

TÍTULO: MEDIDAS DISCIPLINARES

Vigência: 22/12/2023

Validade: 22/12/2025

RESPONSÁVEL / DATA**ELABORAÇÃO****FABIO HENRIQUE IARALHA FARIA - GERENCIA DE INTEGRIDADE CORPORATIVA - ESPECIALISTA COMPLIANCE - 24/09/2021****REVISÃO****ALINE DE ANDRADE MOURA - GERÊNCIA DE INTEGRIDADE CORPORATIVA - GERENTE DE COMPLIANCE – 12/2023****APROVAÇÃO****COMITÊ DE ÉTICA – ATA DA REUNIÃO DE 22/12/2023****Documento gerado eletronicamente dispensa assinatura****A. OBJETIVO**

Estabelecer as diretrizes gerais a serem utilizadas pelos Gestores e Comitê de Ética para aplicação das medidas disciplinares aos colaboradores por desvios de comportamento ou às políticas da empresa, transgressões ao Código de Ética e Conduta ou não cumprimento de procedimento.

B. ALCANCE

Todos os colaboradores do Grupo Eurofarma

C. DEFINIÇÕES**Infração disciplinar**

É a violação ou o não cumprimento de deveres funcionais decorrentes do contrato de trabalho. As infrações podem se caracterizar por desobediência ao Código de Ética e Conduta, circulares internas, políticas e procedimentos operacionais, comerciais e administrativos da empresa, leis vigentes aplicáveis ao negócio que possam expor a imagem da empresa, bem como às regras de trabalho, diretrizes e orientações da gestão.

Intervenção Gerencial

Todo gestor é responsável por observar a conduta dos colaboradores de sua equipe, intervindo quando necessário para adotar medidas orientativas e/ou corretivas (diálogo, feedbacks) ou

TÍTULO: MEDIDAS DISCIPLINARES

medidas disciplinares, sendo sua própria omissão nessa incumbência uma infração passível de penalização.

A aplicação de medidas disciplinares justifica-se nas situações:

- ✓ Erro ou desvio cometido de modo reiterado;
- ✓ Ações indevidas que causam prejuízos/ impactos aos clientes, colaboradores, parceiros ou à empresa;
- ✓ Ações faltosas ou comportamentos que revelam falhas funcionais;
- ✓ Transgressões às diretrizes do código de conduta e ética;

Medidas Disciplinares

Medidas disciplinares são recursos que visam coibir desvios e reorientar a adoção de padrões de comportamento adequados, livres de faltas disciplinares.

Advertência Verbal: Usada quando a infração cometida indicar que a advertência é requisito importante para gerar a mudança no comportamento, desde que a falha não seja considerada pela empresa como falta grave.

Advertência Escrita: Aplicável em situações que a advertência verbal já tenha ocorrido e não surtiu efeito na conduta do colaborador ou em casos que a empresa considerar

TÍTULO: MEDIDAS DISCIPLINARES

ser necessária a formalização da advertência, mesmo sem a ocorrência anterior de advertência verbal (considerado a gravidade da ocorrência).

Suspensão: Aplicável quando em situações que todas as medidas anteriores já tenham sido tomadas e não surtiram efeito na conduta do colaborador ou aplicável imediatamente, em razão da severidade do caso em concreto. Para aplicação desta medida a área Jurídica e Integridade Corporativa devem ser consultadas previamente.

Deflator de bônus: aplicável em situações e percentuais definidos pelo Comitê de Ética

As advertências **verbal e escrita** são medidas disciplinares que os gestores podem aplicar em seus colaboradores sem necessidade de análise previa da área de Integridade Corporativa e Jurídica. O gestor imediato deverá adequar a o Anexo 2 – *Modelo de Carta de Advertência* de acordo com a infração cometida pelo colaborador.

Se houver necessidade, na eventualidade de dúvidas, o documento pode ser enviado para análise da Área Jurídica.

Exemplo de Infrações

O ANEXO 1 - *Matriz Disciplinar – Exemplo de Infrações*, consta a relação de possíveis infrações disciplinares e a recomendação de qual medida disciplinar deve ser aplicada de acordo com a infração cometida. A relação está dividida em infrações relacionadas a Segurança do Trabalho e Garantia e Controle de Qualidade.

Nas infrações relacionadas a Ética e Conduta a área de Integridade Corporativa deve ser consultada, para que, em conjunto com Comitê de Ética, seja analisada com a medida disciplinar mais adequada a infração cometida

Desligamento/Demissão

Tem por objetivo afastar do quadro de colaboradores aquele que tiver cometido infração grave ou reincidido em infrações passíveis de medidas educativas e/ou corretivas, cuja gravidade do ato tenha trazido transtornos e impacto à empresa, clientes e demais colaboradores.

- **Sem justa causa-** o colaborador é demitido com o pagamento de todos os seus direitos. Este caso deve ser aplicado quando não se tem elementos graves o suficiente para justificar uma demissão por justa causa.

A dispensa simples, sem justa causa, pode ocorrer de imediato, por iniciativa da empresa conforme lhe faculta a legislação trabalhista.

- **Por justa causa-** mesmo nesta forma de desligamento, o colaborador é demitido de forma respeitosa e privada por meio de carta de desligamento, constando o motivo da medida. Vale ressaltar que, para esta medida a Empresa deve possuir elementos suficientes que comprovem seu ato, pautada em dispositivos legais previstos na legislação.

Toda demissão por justa causa, deve ter aprovação das áreas abaixo:

TÍTULO: MEDIDAS DISCIPLINARES**Gestor**

- ✓ Levar ao conhecimento da área de Integridade Corporativa a infração cometida pelo colaborador.
 - Descrição objetiva do fato;
 - Onde e quando a violação aconteceu
 - Quem são as pessoas e organizações envolvidas;
 - Se houve algum prejuízo financeiro ou operacional à Eurofarma.
 - Documentação que auxilie na avaliação do caso

Integridade Corporativa

- ✓ Analisar se a conduta do colaborador estava em conformidade com as políticas e normas internas, apurando as responsabilidades envolvidas e reparação de eventuais danos/impacto causados à empresa, clientes ou colaboradores e apresentar o assunto e tratativa ao Comitê de Ética e se necessário ao Conselho de Ética.

Jurídico

- ✓ Responsável pela análise do enquadramento jurídico da dispensa por justa causa e elaboração da carta para comunicação da dispensa por justa causa, em conformidade com a legislação trabalhista.

Comitê de Ética

- ✓ Avalia se está de acordo com o desligamento por justa causa ou se sugere alguma recomendação adicional sobre o caso.

Recursos Humanos/CSC

- ✓ Será responsável pela efetivação do desligamento, bem como levantamento de outras implicações não tratadas nas áreas anteriores e posicionamento junto ao gestor o qual é o responsável pelo cumprimento da dispensa.

Afastamento Preventivo

É possível que colaboradores, ainda que da alta gestão, ou terceiros sejam preventivamente afastados da Empresa quando estiver em investigação uma denúncia de fraude, improbidade e corrupção que envolvam órgãos e/ou gestores públicos, caso o responsável pelas investigações perceba que os mesmos envolvidos na denúncia possam comprometer o andamento das investigações e/ou influenciar em seu resultado, serão afastados preventivamente com a anuência do Comitê de Ética e devidamente aprovado pela presidência.

Ajuizamento de Inquérito Judicial para Apuração de Falta Grave

O inquérito judicial para apuração de falta grave é uma ação ajuizada pelo empregador, visando à rescisão do contrato de trabalho entre ele e seu empregado estável, fazendo-se necessária em virtude da estabilidade gozada pelo empregado impossibilitando-o de ser demitido sem justa causa, ou seja, é beneficiário de uma proteção contra eventual dispensa arbitrária de seu empregador.

TÍTULO: MEDIDAS DISCIPLINARES

Esta ação objetiva rescindir o contrato de trabalho do empregado estável, que não pode ser despedido diretamente, dada sua estabilidade, devendo ser instaurado perante a Justiça do Trabalho, sendo competentes as Varas Trabalhistas (1ª instância).

Toda suspensão, afastamento preventivo e ajuizamento de inquérito judicial para apuração de falta grave e deve ser precedida obrigatoriamente pelo parecer prévio da área Jurídica e Integridade Corporativa, ficando o Jurídico responsável por propor e acompanhar a ação.

Empresas contratadas.

As empresas contratadas devem dar ciência a seus colaboradores das diretrizes estabelecidas pela Eurofarma, e exigir seu cumprimento, incluindo a aplicação de penalidades quando da prática de qualquer infração descrita no ANEXO 1 - Matriz Disciplinar – Exemplo de Infrações.

Todos os prestadores de serviço têm conhecimento das infrações e penalidades na Integração de Prestadores de serviço. Em caso de descumprimento das diretrizes de Segurança do Trabalho, o gestor do contrato deve, além de medidas previstas em contrato, promover o Bloqueio de Acesso do Colaborador que cometeu a infração, ou mesmo do Prestador de Serviço e Suspensão ou Rescisão Antecipada por Justo Motivo do Contrato.

Aplicação de Medidas Disciplinares**Precauções e Orientações**

A medida disciplinar contribui para reconduzir o colaborador aos padrões normais de comportamento funcional, ao mesmo tempo em que proporciona à empresa o suporte necessário para excluir de seu quadro os funcionários que persistem no erro.

Entretanto, para evitar que os resultados sejam opostos aos esperados, é importante que o gestor saiba distinguir uma falta disciplinar perfeitamente caracterizada de um ato não doloso ou não culposo cometido pelo colaborador, em decorrência da orientação falha de seus superiores hierárquicos.

Assim, o gestor deve-se analisar criteriosamente o ato faltoso, avaliando as circunstâncias em que foi praticado, o histórico do colaborador, os danos potenciais ou efetivamente causados ao ambiente de trabalho, à própria empresa, como também a seus clientes e a sociedade em geral.

É necessário observar ainda que para o funcionário reincidente na infração, a gradação da penalidade a ser aplicada é reavaliada com maior rigor.

Casos de transgressão ao Código de Ética e Conduta e que a ocorrência seja de grande impacto (alto risco), a avaliação será realizada pela área de Integridade Corporativa que por sua vez, recomendará ao gestor o grau de penalidade após validação do Comitê de Ética.

TÍTULO: MEDIDAS DISCIPLINARES**Tempestividade**

Para que não haja características de perdão tácito, bem como para produzir o efeito desejado e preservar o ambiente de trabalho, a medida disciplinar deve ser aplicada imediatamente após o conhecimento e comprovação do fato gerador.

Formalização/ Efetivação

Após a adequação do texto da carta de Advertência pelo gestor, descrevendo a infração cometida, o documento deverá ser impresso em duas vias.

A entrega deverá ser feita ao colaborador faltoso de modo reservado, acompanhada de uma menção à infração cometida e as implicações de uma reincidência.

É feita a entrega da primeira via da carta ao colaborador devidamente assinada pelo gestor, e solicitado a obtenção da assinatura do colaborador advertido na 2ª via.

Havendo recusa do colaborador em assinar ou receber a carta, deve ser obtida na 2ª via a assinatura de duas testemunhas (colaboradores), após anotação manual da data, hora e do seguinte texto:

“Testemunhamos a recusa do destinatário desta carta em recebê-la e/ou assiná-la, após ter tomado ciência do inteiro teor do documento”.

Cadastramento

A 2ª via da carta de advertência, suspensão ou deflator de bônus, deverá ser enviada para Área de Recursos Humanos – CSC csc.rh@eurofarma.com.br que ficará responsável pelo cadastramento da medida disciplinar no prontuário do colaborador (SAP).

As medidas corretivas, Advertência Escrita ou Suspensão, serão consideradas válidas apenas quando registradas no SAP.

A via física/original assinada pelo colaborador, deve ficar de posse do gestor para controle, não é necessário encaminhar a via original para o CCS, apenas o documento digitalizado.

Contagem das Infrações e Prazos de Aplicação

Para efeito de contagem, novas infrações ou ocorrências podem ter ou não a mesma natureza das anteriores. Caso o colaborador cometa uma infração disciplinar e, nos últimos 12 meses, não tenha sofrido nenhuma penalização anterior, a primeira medida disciplinar deverá ser aplicada, isto é, a advertência verbal. Se for reincidente, a próxima medida disciplinar a ser aplicada deverá ser a advertência escrita; e, se cometer a terceira infração, será passível de suspensão; e em seguida passível de desligamento. Em resumo:

- 1ª Infração – Advertência verbal;
- 2ª Infração da mesma natureza - Advertência escrita;
- 3ª Infração da mesma natureza - Suspensão;
- 4ª Infração da mesma natureza – Desligamento (Por Justa Causa ou Sem Justa Causa)

TÍTULO: MEDIDAS DISCIPLINARES

A aplicação de todas as medidas disciplinares (advertência, suspensão e desligamento) deverá ocorrer no intervalo de tempo máximo de 12 meses. Cada infração deverá ser objeto de aplicação de uma única medida disciplinar.

Infrações disciplinares graves podem levar à rescisão do contrato de trabalho sem a aplicação de medidas disciplinares prévias.

Dependendo da gravidade da infração, a empresa poderá tomar ações de forma criteriosa e sem necessariamente respeitar a sequência acima.

Reflexos na Carreira

As medidas disciplinares não devem constituir obstáculos na carreira do colaborador, desde que haja evidências de melhora da conduta e alinhamento às orientações recebidas. O colaborador que tenha sido objeto de medidas disciplinares, no entanto, deverá ter suas eventuais promoções aprovadas pelo Recursos Humanos/Desenvolvimento de Pessoal.

Anexos

ANEXO 1 – Matriz Disciplinar – Exemplo de Infrações

ANEXO 2 – Modelo de Carta de Advertência