



CONTROLE DE REVISÃO			
Versão	Data	Descrição	Autor
00	23/01/2025	Elaboração do documento	Cleiton Jorge Compliance Officer
Aprovado por: Alta Direção		Data: 23/01/2025	

1. APRESENTAÇÃO	3
2. OBJETIVO	3
3. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA	3
4. RESPONSABILIDADES.....	3
4.1 Alta Direção.....	3
4.2 Gerentes / Supervisores / Coordenadores / Chefes.....	3
4.3 Recursos Humanos	3
4.4 Funcionários	4
4.5 Compliance.....	4
5. PROCEDIMENTOS.....	4
5.2 Comitê de Integridade.....	4
5.3 Tipos de Medidas Disciplinares.....	5
5.3.1 1ª Violação cometida: Advertência Verbal.....	6
5.3.2 2ª Violação cometida: Advertência Escrita.....	6
5.3.3 3ª Violação cometida: Suspensão (dois a cinco dias)	6
5.3.4 4ª Violação cometida: Dispensa por Justa Causa.....	6
6. GRAVIDADE DA VIOLAÇÃO:	7
7. APLICABILIDADE DAS SANÇÕES:.....	7
8. SANÇÕES:.....	7
9. VIGÊNCIA:.....	7
10. ANEXOS	7

1. APRESENTAÇÃO

Esta Política se aplica à METASIX TECNOLOGIA LTDA., seus administradores, funcionários, estagiários e aprendizes, que deverão obrigatoriamente, independentemente de nível hierárquico e função exercida, aderir formalmente ao presente Procedimento, bem como contribuir em sua divulgação, respeitando as exigências estabelecidas neste documento.

2. OBJETIVO

Estabelecer regras e requisitos gerais para a tomada de decisão envolvendo a aplicação de medidas disciplinares.

3. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

- PO-RH-001 – Recursos Humanos
- ABNT NBR ISO 37001:2019 – Sistema de Gestão antissuborno
- Política de Segurança da Informação – METASIX TECNOLOGIA LTDA
- Regimento Interno – METASIX TECNOLOGIA LTDA

4. RESPONSABILIDADES

4.1 Alta Direção

- Garantir o cumprimento da Legislação Trabalhista Brasileira, política e procedimentos Internos;
- Aplicar medidas disciplinares cabíveis aos funcionários e gestores que descumprirem as políticas e procedimentos internos.

4.2 Gerentes / Supervisores / Coordenadores / Chefes

- Garantir o cumprimento da Legislação Trabalhista Brasileira, política e procedimentos internos;
- Orientar, divulgar e praticar o Procedimento de Medidas Disciplinares;
- Comunicar ao Recursos Humanos, no prazo de 24 horas, as advertências aplicadas. ● Recomendar aplicações de medidas disciplinares.

4.3 Recursos Humanos

- Garantir o cumprimento da Legislação Trabalhista Brasileira, política e procedimentos internos;
- Orientar, divulgar e praticar o Procedimento de Medidas Disciplinares; ● Manter e gerenciar o fluxo de medidas disciplinares aplicadas; ● Aplicar medidas disciplinares autorizadas pela Alta Direção.

4.4 Funcionários

- Garantir o cumprimento da Legislação Trabalhista Brasileira, política e procedimentos internos.

4.5 Compliance

- A área de Compliance deve realizar o controle, analisar os resultados e tomar as medidas cabíveis para a correção imediata em caso de não conformidade. Diante da confidencialidade requerida para essa função, a designação do responsável por esse controle deve ser feita pelo responsável pelo Compliance.
- O Compliance officer deve recomendar junto com o Comitê de Integridade medidas disciplinares advindas do canal de atendimento.

5. PROCEDIMENTOS

5.1 Generalidades

A definição de medidas disciplinares é consequência do julgamento de um ato configurado como desvio em relação ao Código de Conduta ou infração às leis e/ou normas internas. Esse julgamento pode tomar características individuais, pois depende de aspectos culturais, crença, experiência, valores pessoais e outros fatores.

Assim, esse julgamento deve ser feito por meio de um colegiado e não por uma única pessoa, com a finalidade de se buscar justiça e evitar qualquer tipo de favorecimento ou prejuízo indevido para a pessoa envolvida. Para efeito deste procedimento, este colegiado recebe o nome de Comitê de Integridade.

5.2 Comitê de Integridade

O Comitê de Integridade da Metasix é composto de no máximo 04 (quatro) e no mínimo de 03 (três) membros permanentes, sendo eles:

- Um membro da alta direção.
- Até dois Representantes dos Funcionários.
- Compliance Officer

Os membros desse comitê devem cumprir os requisitos, no exercício de suas funções, à frente do Comitê de Integridade e seguir as regras previstas no Regimento Interno da METASIX TECNOLOGIA LTDA :

- Cumprir todos os requisitos do Código de Conduta e as políticas da empresa, especialmente relativo ao respeito à dignidade pessoal, agir com honestidade e às diretrizes da Política Antissuborno e Anticorrupção.

- Analisar a situação apresentada com total isenção.
- Evitar conflito de interesses na discussão e tomada de decisão (ex: se houver relação pessoal, parentesco ou ligação hierárquica – atual ou passada – com o envolvido no processo).
- Validar uma decisão apenas quando todos os membros se declararem confortáveis com ela, ou seja, o comitê deve buscar a unanimidade e não que a decisão seja fruto de votação.
- Buscar coerência em suas decisões comparando diferentes casos. Todavia, esperase que haja uma maturidade com a ocorrência de diversas reuniões, o que pode explicar eventuais discrepâncias com o passar do tempo.

Durante o julgamento, é proibido considerar fatores não relativos ao ato cometido, tais como:

- Nível hierárquico.
- Grau de amizade na organização.
- Conhecimento técnico.
- Desempenho profissional.

Por outro lado, devem ser consideradas as evidências apresentadas, a percepção isenta dos membros do Comitê de Integridade e os aspectos concretos, como por exemplo:

- Ética e integridade das atitudes tomadas.
- Ambiente que envolveu o respectivo ato.
- Época do ocorrido.
- Confiança da empresa nos envolvidos.
- Real mudança comportamental observada.

5.3 Tipos de Medidas Disciplinares

Medidas disciplinares devem ser aplicadas aos indivíduos que, comprovadamente, agiram de forma contrária às determinações do Código de Conduta, infringiram leis ou normas internas.

É passível de medidas disciplinares o uso consciente do Canal de Denúncia de maneira inapropriada (ex.: fornecendo informações falsas com intuito de prejudicar alguém ou acusar indevidamente outra pessoa, ou seja, usando má fé). A atitude de retaliação de qualquer natureza é proibida, conforme prevê o Código de Conduta, e, se confirmada, o “agressor” estará sujeito a sanções disciplinares.

Obs.: medidas disciplinares analisadas pelo Comitê de Integridade não são consideradas retaliações.

As medidas disciplinares analisadas e sugeridas pelo Comitê de Integridade, relacionadas ao processo de investigação devem obrigatoriamente serem aprovadas pela Alta Direção da METASIX TECNOLOGIA LTDA

De forma geral, as medidas disciplinares podem ser:

5.3.1 1ª Violação cometida: Advertência Verbal

O colaborador deverá ser advertido verbalmente pelo gestor responsável de forma respeitosa e em local adequado, sem sofrer qualquer tipo de exposição, devendo ficar bem claro o motivo pelo qual está sendo advertido. Deve-se notificar o RH por e-mail, para registrar que o funcionário foi advertido verbalmente.

5.3.2 2ª Violação cometida: Advertência Escrita

O empregado deverá ser advertido de maneira formal pelo gestor responsável de forma respeitosa e em local adequado, sem sofrer qualquer tipo de exposição. Deverá ser assinada Carta padrão (Anexo II) emitida pela área de Recursos Humanos, na qual deverá constar o motivo pelo qual o funcionário está sendo advertido.

Caso o funcionário se recuse a assinar a Carta, duas testemunhas deverão ser convocadas pelo gestor e comunicadas do motivo da aplicação da advertência do funcionário em questão, na presença deste. A Carta deverá ser assinada pelas duas testemunhas, mediante identificação contendo nome e matrícula.

5.3.3 3ª Violação cometida: Suspensão (dois a cinco dias)

O funcionário deverá ser formalmente suspenso pelo gestor responsável pela quantidade de dias, de maneira proporcional, observando-se a gravidade da falta cometida, de forma respeitosa e em local adequado, sem sofrer qualquer tipo de exposição. A suspensão deverá ser feita por meio de Carta emitida (Anexo III) pela área de Recursos Humanos. Deverão constar da Carta a quantidade de dias e o motivo pelos quais o funcionário está sendo suspenso.

Caso o funcionário se recuse a assinar a Carta, duas testemunhas deverão ser convocadas pelo gestor e comunicadas do motivo da suspensão do funcionário em questão, em sua presença. A Carta deverá ser assinada pelas duas testemunhas, mediante identificação contendo nome e matrícula.

5.3.4 4ª Violação cometida: Dispensa por Justa Causa

O funcionário deverá ser comunicado pelo gestor responsável da dispensa por justa causa de forma respeitosa e em local adequado ou na área de Recursos Humanos,

sem sofrer qualquer tipo de exposição, por meio de Carta (Anexo IV), que conterá o motivo pelo qual o funcionário está sendo demitido.

Caso o funcionário se recuse a assinar a dispensa, duas testemunhas deverão ser convocadas pelo gestor e comunicadas do motivo da dispensa do funcionário em questão, na presença do mesmo. A Carta deverá ser assinada pelas duas testemunhas, mediante identificação contendo nome e matrícula.

6. GRAVIDADE DA VIOLAÇÃO:

Independentemente do número de vezes em que a violação ocorra, há de se observar prioritariamente a gravidade da violação. Quanto à gravidade, a violação se classifica como:

- (i) Leve (pequena);
- (ii) Média (moderada); (iii) Grave (extrema).

Desta forma, uma única violação de gravidade extrema, por exemplo, considerada inaceitável poderá gerar a sanção de dispensa por justa causa.

7. APLICABILIDADE DAS SANÇÕES:

As Medidas Disciplinares é um documento orientador e sugestivo para a aplicação das sanções, não afastando a análise dos gestores acerca de outros fatores, tais como: (i) histórico de comportamento do colaborador; (ii) carga de atribuições; (iii) intensidade/acúmulo de demandas; (iv) cenário da ocorrência, conforme o caso concreto.

8. SANÇÕES:

O descumprimento das disposições legais e regulamentares aqui previstas sujeita os infratores à aplicação de medidas disciplinares previstas em normativos internos, sem prejuízo de sanções administrativas, cíveis e até criminais, dentre outras medidas cabíveis.

9. VIGÊNCIA:

Esse procedimento passa a vigorar a partir da data de sua publicação ou da data de sua última revisão, devendo ser revisado em até 02 (dois) anos ou caso haja alguma alteração no processo.

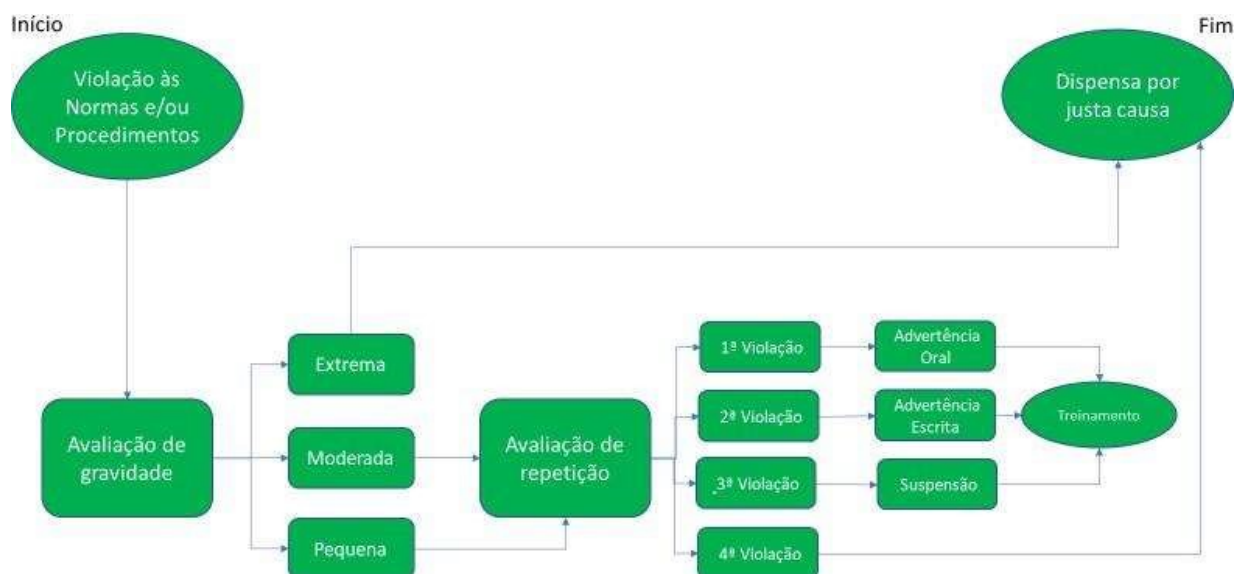
10. ANEXOS

- a. Anexo I: Fluxograma de Medidas Disciplinares;
- b. Anexo II: Carta de Advertência;

- c. Anexo III: Comunicado de Suspensão;
- d. Anexo IV: Carta de Dispensa por Justa Causa.

ANEXO I: Fluxograma de Medidas

Disciplinares



ANEXO II

CARTA DE ADVERTÊNCIA

 METASIX TECNOLOGIA	Carta de Advertência	PRO REV00
---	---------------------------------	--------------

Ilmo. Senhor

XXXXXXXXXXXXXX

Setor:

ASSUNTO: ADVERTÊNCIA DISCIPLINAR

Prezado Senhor:

A presente destina-se a aplicar-lhe a pena de ADVERTÊNCIA DISCIPLINAR, em razão de seu ATO, baseado no Art. 482, “ ”, da CLT, com base nos fatos a seguir expostos:

Ao mesmo tempo, vimos adverti-lo que a reincidência, se ocorrer, será punida com o rigor necessário à manutenção da ordem, disciplina e segurança do trabalho.

Solicitamos apor o seu ciente na cópia desta.

Atenciosamente

Local, de de 20 .

Advertido: XXXXXX CPF: XXXXXXXX

Testemunhas:

Nome: CPF:

Nome: CPF:

ANEXO III

COMUNICADO DE SUSPENSÃO

 METASIX TECNOLOGIA	Comunicado de Suspensão	PRO REV00
---	--------------------------------	----------------------

Ilmo. Senhor

XXXXXXXXXXXXXX

Setor:

Pela presente confirmamos a pena disciplinar de XXX () dias de suspensão dos serviços que lhe foi aplicada em / / corrente, com prejuízo do respectivo salário, pela razão de seu ATO DE xxxx, baseado no ART.482, da CLT.

Ao mesmo tempo, vimos adverti-lo de que a reincidência, se ocorrer, será punida com o rigor necessário à manutenção da ordem, disciplina e segurança do trabalho

OBS: O retorno ao trabalho será no dia / / , conforme sua escala de trabalho.

Local, de de 20 .

Advertido: XXXXXX CPF: XXXXXXXXX

Testemunhas:

Nome: CPF:

Nome: CPF:

ANEXO IV

CARTA DE DISPENSA POR JUSTA CAUSA

 METASIX TECNOLOGIA	Carta de Dispensa por Justa Causa	PRO REV00
--	--	----------------------

Ilmo.	Senhor
-------	--------

XXXXXXXXXXXXX

Setor:

Ref.: Dispensa por justa causa

Serve a presente para comunicar a rescisão do seu contrato de trabalho por justa causa, com fundamento no artigo 482, letras “ ” da CLT.

“Motivo”:

Diante dos fatos ocorridos, houve manifesta quebra de confiança que justifica a rescisão por justa causa.

Funcionário: XXXXXXX CPF: XXXXXXXXX

Testemunhas:

Nome: CPF:

Nome: CPF: