

POLÍTICA



DE CONSEQUÊNCIAS E MEDIDAS DISCIPLINARES



3	1) OBJETIVO
	2) DEFINIÇÕES
	3) DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES
	3.1) GENERALIDADES
4	3.2) COMITÊ DE ÉTICA
	3.3) SIGILO E GARANTIAS
5	3.4) APLICAÇÃO DAS MEDIDAS
	3.5) PRINCÍPIOS PARA A APLICAÇÃO DAS MEDIDAS DISCIPLINARES
	3.6) TIPOS DE MEDIDAS DISCIPLINARES
6	3.7) MEDIDAS DISCIPLINARES – CRITÉRIOS
7	4) CONTROLE
	4.1) REALIZAÇÃO DO CONTROLE E CRITÉRIO PARA AVALIAÇÃO DO RESULTADO
	4.2) RESPONSÁVEL PELO CONTROLE
	4.3) FREQUÊNCIA
	4.4) REQUISITOS ESPECÍFICOS
	4.5) AMOSTRAS
8	5) REGISTROS
9	ANEXO I
11	DECLARAÇÃO DE ADESÃO A POLÍTICA DE CONSEQUÊNCIAS E MEDIDAS DISCIPLINARES

1) OBJETIVO

Este procedimento tem o objetivo de estabelecer requisitos gerais para a tomada de decisão, envolvendo medidas disciplinares.

2) DEFINIÇÕES

Ato Culposo: Aquele colaborador em que, na ação (ou na omissão), atua com imprudência, negligência ou imperícia.

Ato Doloso: Aquele colaborador em que, na ação (ou na omissão), atua com consciência e vontade em ato prejudicial ou ânimo quanto à ação visando fim escuso. Ação exercida com a intenção ou o propósito de violar direito de outra pessoa assumindo o risco de o produzir.

Colaborador: são todos os conselheiros, sócios, diretores, funcionários (empregados), aprendizes e estagiários das Empresas Hydria.

Conflito de interesses: Conflito de interesse é configurado quando, por conta de um interesse próprio ou de terceiro, um colaborador possa ser influenciado a agir contra os princípios, as normas ou interesses da Hydria, tomando uma decisão inapropriada ou deixando de cumprir alguma de suas responsabilidades profissionais.

Denúncia: Comunicação realizada por qualquer indivíduo ("Denunciante") através de um dos canais de denúncia disponibilizados pela organização, ou a um dos membros do Comitê de Ética, sobre a Infração envolvendo a Hydria e/ou seus colaboradores.

Parceiros: Toda pessoa física ou jurídica contratada que não seja empregado efetivo, mas se apresente em nome da Hydria ou atue (direta ou indiretamente), de qualquer forma e a qualquer título, dentro ou fora da organização, no interesse ou em benefício da Hydria, inclusive, mas não limitado a terceirizados, clientes, fornecedores, consultores temporários, agentes, sociedades consorciadas.

Hydria: Refere-se a Hydria Participações e Investimentos S.A e/ou a qualquer de suas subsidiárias.



Infração: Toda ação ou omissão que esteja em desacordo com: princípios e as Políticas da Hydria; o mecanismo de integridade; as normas e políticas internas; e/ou com a legislação vigente.

Justa Causa: É a rescisão do contrato de trabalho, sem o pagamento de determinadas verbas rescisórias, nos termos da lei, decorrente de falta grave cometida pelo empregado ou da reiteração de faltas leves, tornando impossível manter a relação de emprego. A justa causa é a medida mais severa na relação de trabalho e deve ser utilizada como último recurso, com a devida cautela para evitar reversão no Judiciário, além de condenação por dano moral.

Medida administrativa: consequência em âmbito administrativo/comercial decorrente de infração aos princípios éticos, às Políticas Internas e/ou à Legislação vigente aplicável, cometido por qualquer pessoa que guarde qualquer relação jurídica com a Hydria.

Medida disciplinar: consequência no âmbito trabalhista, decorrente de desvio cometido contra as Políticas da Hydria, descumprimento de normas internas e/ou legislação vigente. Aplicável a empregados da Hydria.

Perdão Tácito: É a não punição de infração praticada pelo empregado, até 30 dias após a ocorrência, conhecimento ou a apuração do mesmo. Neste caso, presume-se que a Hydria perdoou o ato culposo cometido pelo colaborador e não poderá alegar no futuro o ato ou a falta cometida.

3) DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

3) Descrição das atividades

3.1) Generalidades

A Hydria mantém um sistema de gestão e tratamento de denúncias, alegações e suspeitas a fim de assegurar que todas situações conhecidas (reais ou potenciais) em desacordo com suas Políticas internas, o Mecanismo de Integridade e a legislação vigente sejam prontamente apuradas.



“Medida disciplinar” é a consequência decorrente de Infração nos termos dessa Política, após apuração realizada pelo Comitê de Ética. A apuração da ocorrência ou não e da graduação da gravidade da infração, compreende a análise dos fatos, das evidências apresentadas e obtidas e a características individuais, pois depende de aspectos culturais, crença, experiência, valores pessoais e outros fatores.

Assim, para a obtenção de apurações justas, essa apuração deve ser realizada por intermédio de um colegiado e não por uma única pessoa, evitando qualquer tipo de favorecimento ou prejuízo indevido. Para efeito desse procedimento, esse colegiado recebe o nome de “Comitê de Ética”.

Quando comprovada a infração, caberá ao Comitê de Ética decidir pela viabilidade ou não de se buscar a reparação de danos à Hydria e responsabilizar os infratores penal, criminal e/ou civilmente. Qualquer que seja a situação, entretanto, o objetivo das ações de remediação é mitigar o risco de repetição do desvio e/ou irregularidade apurado(a), devendo os respectivos responsáveis assegurarem a sua devida e pronta implementação.

3.2) Comitê de Ética

A formação do Comitê de Ética deve ser aprovada pela alta direção, com descrição formal em documento, que deve ser mantido como registro. A escolha de seus membros deve considerar, no mínimo:

- Senioridade adequada para tratar assuntos sensíveis.
- Capacidade de manter a confidencialidade.
- Reputação inquestionável, ou seja, devem ser pessoas reconhecidas na organização pela integridade, honestidade e seriedade.
- Caráter imutável, ou seja, pessoas que demonstram o mesmo comportamento, seja sob pressão ou na normalidade.

Os membros desse comitê devem cumprir os seguintes requisitos, no exercício de suas funções, à frente do Comitê de Ética:

- Cumprir todos os requisitos do Código de Conduta, especialmente relativo ao respeito à dignidade pessoal e agir com honestidade.
- Analisar a situação apresentada com total independência e imparcialidade.

- Evitar conflito de interesse na discussão e tomada de decisão (por exemplo: 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 decisão fruto de votação ou consenso).

- Buscar coerência em suas decisões, comparando-se diferentes casos. Todavia, espera-se que haja uma maturidade com a ocorrência de diversas reuniões, o que pode explicar eventuais discrepâncias com o passar do tempo.

Durante o julgamento, o Comitê de Ética deverá se ater a análise dos fatos e das evidências, ficando proibida a valoração de fatores que não guardem relação com a conduta analisada, tais como:

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

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

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

Em suma, a decisão deve ser baseada em fatos e na atitude em si (relativa à ética e honestidade do envolvido) e não de acordo com o “nome” de quem está sendo julgado (o favorecimento ou prejuízo indevido de qualquer Colaborador configura atitude contra os interesses da Hydria e feri seus valores).

O comitê deve reunir-se sempre que houver potencial necessidade de aplicação de uma medida disciplinar, não sendo obrigatória a existência de um



calendário pré-definido.

3.3) Sigilo e garantias

A Hydria deve assegurar total sigilo, confidencialidade e proteção institucionais contra eventuais tentativas de retaliação aos Denunciantes, conforme estabelece em seu Código de Conduta. Retaliação a Denunciantes, testemunhas, informantes ou qualquer pessoa da empresa será tratada como infração grave, merecedora de medida disciplinar exemplar.

Se alguém se sentir vítima de qualquer forma de retaliação, ou tiver dúvida sobre este tema, poderá se consultar com a área de Compliance, com o Comitê de Ética e/ou através do Canal de Denúncias. Denúncias de retaliação também serão analisadas e investigadas. Denunciantes terão proteção institucional contra qualquer retaliação ou consequência negativa, fazendo-se uso de análise de desempenho e registros junto ao departamento de pessoal e departamento de Compliance.

A Hydria deve assegurar que os integrantes do Comitê de Ética tenham os seus direitos funcionais (desempenho regular das funções) respeitados durante todo o período de apuração.

Ao longo do processo de investigação e apuração a Hydria assegurará total sigilo, confidencialidade e proteção institucional aos colaboradores envolvidos em denúncias.

A Hydria assegurará proteção institucional aos colaboradores que trabalhem em todas as etapas de gestão e tratamento das denúncias e infrações, a fim de preservar sua independência institucional e a neutralidade das decisões.

Como regra geral, a empresa deve adotar o princípio de "apenas fornecer informação para quem, de fato, precisar dela", sem que haja prejuízo à empresa, às pessoas ou ao processo em si, em consonância com os princípios da ética e integridade.

3.4) Aplicação das medidas

A aplicação das medidas deve ocorrer de acordo com a sua natureza e definições advindas do Comitê de Ética. Ou seja:

- Terminada a análise pelo Comitê de Ética, restando configurada a Infração, será aplicada medida disciplinar proporcional a gradação de gravidade do ato praticado.

- No curso do procedimento de apuração, caso o envolvido comprometa a qualidade, a efetividade ou os resultados dos processos (ex.: apuração, averiguação dos fatos, entrevistas, reuniões do Comitê de Ética, análise das medidas remediadoras, etc.), a Hydria pode adotar medidas administrativas provisórias (ex.: afastamento do funcionário de suas funções, suspensão, etc.). São considerados: circunstâncias dos fatos em apuração, a gravidade da conduta, as atividades ou funções do colaborador denunciado ou do colaborador envolvido na apuração.

As medidas de remediação para mitigar o risco de reincidência de infrações, podem ocorrer durante e/ou após a fase de apuração, conforme necessidade. O grau de severidade de uma medida deve ser deliberado pelo Comitê de Ética, que poderá utilizar como balizador a tabela disposta no anexo 1 (serve de parâmetro para a discussão inicial, mas não é vinculativa). Cabe salientar, entretanto, a existência de diversos fatores a serem considerados, tais como: circunstâncias do desvio; senioridade do denunciado; exposição ao risco; intenção da obtenção do resultado; histórico do denunciado, comprometimento do denunciado com o Mecanismo de Integridade, entre outros que se mostrarem pertinentes.

3.5) Princípios para a aplicação das medidas disciplinares

A aplicação de qualquer medida disciplinar deverá ser realizada imediatamente após a conclusão da apuração, não deixando transcorrer tempo razoável entre o fato punível e o momento da aplicação da sanção, sob o risco de ser considerado como Perdão Tácito.

A aplicação da medida disciplinar deverá observar a proporcionalidade de acordo com a gravidade da Infração.



3.6) Tipos de medidas disciplinares

Medidas disciplinares devem ser aplicadas sempre que restar configurada infração e identificada sua autoria.

É passível de medidas disciplinares o uso consciente do Canal de Denúncias de maneira inapropriada, com má-fé (ex.: fornecer informações sabidamente falsas com intuito de prejudicar alguém).

A Hydria, por intermédio desta política, em linha com o Código de Conduta, veda a prática de retaliação de qualquer natureza. Assim, se confirmada, o infrator estará sujeito a sanções disciplinares.

Obs.: medidas disciplinares, decorrentes de processo de investigação e decididas pelo Comitê de Ética, não são consideradas retaliações.

De forma geral, as medidas disciplinares podem ser:

- **Advertência verbal** - O empregado 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;

- **Advertência escrita** - O empregado deverá ser advertido formalmente pelo gestor responsável de forma respeitosa e em local adequado, sem sofrer qualquer tipo de exposição, devendo assinar o formulário próprio a ser emitido pelo Departamento de Recursos Humanos, contendo a exposição dos motivos da aplicação dessa medida;

- **Suspensão**: O empregado é afastado por até 30 (trinta) dias corridos, não remunerados, com o intuito de disciplinar e resgatar o comportamento do empregado conforme os valores da Hydria.

- **Demissão sem justa causa**: É o rompimento do contrato de trabalho por iniciativa do empregador, sem que o empregado tenha cometido falta grave, com o pagamento de todos os direitos do funcionário. Esse caso deve ser adotado, se não houver elementos que justifiquem a “justa causa”.

- **Demissão por justa causa** - Se houver elementos suficientes para que a demissão seja “por justa causa”, assim poderá ocorrer. Todavia, cabe à empresa julgar os riscos e tomar a decisão adequada. O empregado deverá ser comunicado pelo gestor responsável da demissão 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 própria, na qual constará o motivo da aplicação desta medida. Vale ressaltar que, independentemente, do grau da infração cometida, a demissão por justa causa só poderá ser adotada se atendidos todos os dispositivos legais previstos na Legislação Trabalhista vigente.

Existem medidas adicionais possíveis, conforme a gravidade da infração, tais como: alijar a pessoa do processo sucessório por um período, proibir a concessão de determinados benefícios, suspender aumentos, promoções, job rotations, cassação de procurações, limitação de poderes internos (ex.: assinar balanço, aprovação de compras, vendas, contratos), proibição de participação externa representando a empresa (ex. em comitês, simpósios, associações de classe, em negociações), etc.

As mesmas medidas disciplinares devem ser aplicadas para o chefe de um funcionário que violou regras de Compliance, caso ele tenha falhado, conscientemente, em reportar imediatamente o caso e/ou em estancar o desvio. Da mesma forma, a falha de supervisão adequada deve levar a medidas disciplinares.

Existem outras medidas corretivas passíveis de serem recomendadas pelo Comitê de Ética, que não são consideradas medidas disciplinares, mas que visam a correção de comportamentos indesejados, tais como: treinamento, mudança no processo, alteração de sistema ou ferramenta de informática, estabelecimento de controles adicionais, encerramento de contrato com determinado fornecedor, etc. Estas devem ser acompanhadas pelo Departamento de Compliance, a fim de assegurar a sua implementação, mas não estão sob o efeito dos requisitos desse procedimento.

A responsabilidade por assegurar que as medidas disciplinares sejam implementadas imediatamente é do Departamento de Recursos Humanos com apoio do Departamento Jurídico.



Independente das medidas administrativas e disciplinares a serem tomadas e impostas pelo Comitê de Ética, na hipótese de o fato se configurar como qualquer tipo de infração legal, obrigatoriamente, o Comitê de Ética deverá conduzir e/ou requerer dos responsáveis competentes uma avaliação e tomada de decisão quanto aos próximos passos (ex.: envolver ou não as autoridades, abrir ou não processo penal, etc.).

3.7) Medidas disciplinares – Critérios

A tabela disponível no Anexo 1 é uma referência para o Comitê de Ética na graduação das medidas disciplinares. Sobre essa referência, o seguinte agravante deve ser considerado:

- No caso de reincidência, deverá ser aplicada medida disciplinar, ao menos, um nível mais severa do que a anteriormente aplicada.

4) CONTROLE

4.1) Realização do controle e critério para avaliação do resultado

Uma pessoa da organização de Compliance deve controlar se os registros pertinentes estão devidamente gerenciados. Toma-se uma amostra dos casos de Compliance analisados pelo Comitê de Ética e verifica-se a adequação dos registros.

O critério para cada amostra analisada é:

- “se todas as evidências foram encontradas (ata, decisão e implementação das medidas)” = amostra ok
- “se faltar pelo menos uma evidência” = amostra falhou

4.2) Responsável pelo controle

Uma pessoa da organização de Compliance deve realizar o controle, analisar os resultados e tomar as medidas cabíveis para 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.

4.3) Frequência

Os controles devem ser executados anualmente.

4.4) Requisitos específicos

Todo tratamento do controle deve ser realizado com a mais absoluta confidencialidade.

4.5) Amostras

Devem ser escolhidas amostras de acordo com o procedimento de Controle e Amostras.

5) REGISTROS



REGISTRO	ARMAZENAMENTO	RETENÇÃO	RESPONSÁVEL ELABORAÇÃO	RESPONSÁVEL APROVAÇÃO
<i>Documento que consta a nomeação dos membros do Comitê de Ética, validada pela alta direção</i>	<i>Rede – departamento de Compliance</i>	<i>5 anos</i>	<i>Responsável pelo Compliance</i>	<i>Gerente de gestão de risco</i>
<i>Atas de reunião e demais documentos, se houver, que contenham a decisão tomada e os argumentos utilizados</i>	<i>Rede – departamento de Compliance</i>	<i>5 anos</i>	<i>Responsável pelo Compliance</i>	<i>Gerente de gestão de risco</i>
<i>Evidências da implementação das medidas disciplinares (*)</i>	<i>Rede – departamento de Compliance</i>	<i>5 anos</i>	<i>Responsável pelo Compliance</i>	<i>Gerente de gestão de risco</i>

(*) A aplicação das medidas de remediação é de fundamental importância para a credibilidade e manutenção do Mecanismo de Integridade da Hydria. Desta forma, o departamento de Compliance deve assegurar que os registros pertinentes demonstrem, de fato, a sua devida implementação, conforme estabelecido pelo Comitê de Ética. Assim, os registros devem ser mantidos, de acordo com a natureza das medidas, por exemplo:

- *Advertência verbal informal: um e-mail enviado pelo responsável da aplicação da advertência (normalmente o chefe/supervisor), para o departamento de Compliance, com o "infrator" em cópia, dando conta que a advertência foi adequadamente feita no dia "x".*

- *Advertência formal: cópia de carta de advertência, devidamente assinada pelo "infrator", pelas testemunhas (quando aplicável), com ciência às funções competentes (no mínimo RH e Compliance).*

- *Suspensão: cópia da carta de suspensão, devidamente assinada pelo "infrator", pelas testemunhas (quando aplicável), com ciência às funções competentes (no mínimo RH e Compliance).*

- *Demissão: rescisão do contrato de trabalho, devidamente assinado pelo funcionário demitido.*

- *Outras medidas: conforme sua natureza, o responsável pelo Compliance deverá assegurar que a evidência (registro) demonstre, inequivocamente, que a medida foi implementada com sucesso.*

ANEXO I



INFRAÇÃO	RISCO	ATITUDE / INTENÇÃO	SITUAÇÃO	MEDIDA DISCIPLINAR	MODALIDADE
Não houve infração	Não há	Não aplicável	Não houve deslize nem erro	Não há	Não aplicável
Leve	Baixo	Boa fé	Deslize pequeno	Advertência verbal	Informal
	Médio		Desvio de conduta médio	Advertência por escrito	Formal
Médio	Médio	Atitude inaceitável	Infração cometida consciente e deliberadamente	Suspensão (até 30 dias)	De 1 a 5 dias
Grave	Médio	Atitude inaceitável ou má-fé	Não há evidências suficientes que sustentem um questionamento na Justiça do Trabalho	Demissão	Sem justa causa
	Alto		Há evidências que sustentem um questionamento na Justiça do Trabalho	Demissão	Com justa causa



DECLARAÇÃO DE ADESÃO A POLÍTICA DE CONSEQUÊNCIAS E MEDIDAS DISCIPLINARES



Declaro ter lido e compreendido a Política de Consequências e Medidas Disciplinares vigente nesta data e disponível no website da Hydria (www.hydríaenergia.com.br), comprometendo-me a adotá-la integralmente durante a execução de minhas atribuições, bem como a manter o sigilo de toda e qualquer informação recebida no desenvolvimento das minhas atividades, inclusive após o rompimento do meu vínculo com as Empresas Hydria.

Nome:

() **Colaborador** **Matrícula:**
() **Parceiro** **CPF:**

Empresa / CNPJ:

Data:

Assinatura:

