



Assunto:	CÓDIGO:	REVISÃO:
POLÍTICA DE CONSEQUÊNCIA E MEDIDAS DISCIPLINARES	PRO.ADM.07	01
Data de Efetivação: 30/04/19	Tipo de Documento: Cópia Controlada	

## SUMÁRIO

1. OBJETIVO
2. ÁREAS ENVOLVIDAS
3. RESPONSABILIDADES
4. TERMOS E DEFINIÇÕES
5. DESCRIÇÃO DO PROCESSO
6. ANEXOS

### 1. OBJETIVO

1.1. O objetivo deste procedimento é estabelecer requisitos gerais para a decisão de medidas disciplinares, após a apuração dos fatos conforme Política Canal de Denúncia.

### 2. ÁREAS ENVOLVIDAS

2.1 Todos os sócios, colaboradores, setores e filiais da Pioneiro Combustíveis.

### 3. RESPONSABILIDADES

#### 3.1. Identificar os cargos responsáveis

- 3.1.1. Gerência de Recursos Humanos: Elaborar, manter, auditar e alterar os procedimentos de acordo com a solicitação da gerência de integridade e direção da Pioneiro Combustíveis.
- 3.1.2. Assessoria Jurídica: Receber as informações, registrar no formulário específico, fazer parte do comitê de investigação e apurar toda e qualquer denúncia, fazer cumprir o procedimento.
- 3.1.3. Direção Geral da Pioneiro: Cuidar, zelar, manter meios para a correta aplicação de seus procedimentos.

Elaboração	Análise Crítica / Aprovação	Carimbo
Nome/Cargo ANA PAULA CASTRO GERENTE RH	Nome/Cargo LINDINALVA LOBATO DE SOUSA DIRETORA GERAL	

**Áreas/Setores receptoras do documento:** Todas as áreas / setores da PIONEIRO

Assunto:	CÓDIGO:	REVISÃO:
POLÍTICA DE CONSEQUÊNCIA E MEDIDAS DISCIPLINARES	PRO.ADM.07	01

#### 4. TERMOS E DEFINIÇÕES

4.1. CONFLITO DE INTERESSES: é configurado quando um Administrador ou colaborador pode ser influenciado a agir contra os princípios ou interesses da empresa, por conta de um interesse próprio.

4.2. MEDIDA ADMINISTRATIVA: consequência administrativa pela infração às leis e às Políticas e Procedimentos da Pioneiro Combustíveis.

4.3. MEDIDA DISCIPLINAR: é uma medida decorrente de desvio em relação ao Código de Conduta, e ao descumprimento das leis, normas, políticas e procedimentos.

4.4. DENÚNCIA: comunicação de prática de infração.

4.5. INFRAÇÃO: ação ou omissão que esteja em desacordo com princípios e compromissos do Código de Conduta da empresa, das Políticas e Procedimentos e das leis.

4.6. ATO CULPOSO: aquele em que, na ação ou omissão, a pessoa atua com imprudência, negligência ou imperícia.

4.7. ATO DOLOSO: aquele em que, na ação ou omissão, a pessoa atua com consciência e vontade de prejudicar ou visando fim escuso, de má-fé.

4.8. JUSTA CAUSA: é a rescisão do contrato de trabalho, nos termos da lei, decorrente de falta grave cometida pelo Administrador ou colaborador ou da reiteração de faltas leves, tornando impossível manter a relação de emprego.

4.9. PERDÃO TÁCITO: é a não punição de um ato culposo praticado pelo Administrador ou colaborador, até 30 dias após a ocorrência, conhecimento ou a apuração do mesmo. Presunção de que a empresa perdoou o ato culposo cometido.

#### 5. DESCRIÇÃO DO PROCESSO

##### 5.1. Considerações

5.1.1. A Empresa manterá um sistema de gestão e tratamento de denúncias, alegações e suspeitas, conforme PRO.ADM.05 – Política Canal de Denúncia, a fim de assegurar a apuração de todas as denúncias.

5.1.2. As medidas disciplinares serão aplicadas como consequência do julgamento de um ato configurado como desvio em relação ao Código de Conduta ou infração às leis e às Políticas e Procedimentos, após o processo de investigação interno.

5.1.3. Quando comprovado o desvio de conduta, caberá a Assessoria Jurídica recomendar a viabilidade ou não de se buscar a reparação de danos à empresa e responsabilizar os infratores penal, criminal e/ou civilmente.

5.1.4. O objetivo das ações é tratar o risco para evitar a repetição do desvio e/ou irregularidade apurada, devendo os responsáveis assegurarem a sua implementação.

Assunto:	CÓDIGO:	REVISÃO:
POLÍTICA DE CONSEQUÊNCIA E MEDIDAS DISCIPLINARES	PRO.ADM.07	01

- 5.1.5. Após a recomendação da Assessoria Jurídica, cabe ao Alta Administração ratificar ou retificar a medida disciplinar, justificando seu entendimento, o que pode ocorrer por e-mail ou pessoalmente.
- 5.1.6. Administradores e colaboradores das comissões processantes terão os seus direitos funcionais respeitados durante todo o período de apuração.
- 5.1.7. Será assegurado também total sigilo, confidencialidade e proteção institucionais contra eventuais tentativas de retaliação aos denunciantes, testemunhas, ou qualquer pessoa da empresa, conforme o seu Código de Conduta.
- 5.1.8. Em todas as situações, só serão sabedores das informações aqueles que de fato precisam ter conhecimento delas.

## **5.2. Aplicação de Medidas**

- 5.2.1. A medida disciplinar ocorrerá de acordo com a sua natureza e definições recomendadas pela Assessoria Jurídica, quando esta concluir pelo desvio de conduta, ilicitude ou irregularidade aos princípios da ética e integridade da empresa.
- 5.2.2. Se o denunciado colocar em risco a qualidade, a efetividade ou os resultados dos processos no curso da investigação, a empresa pode adotar medidas administrativas provisórias (ex.: afastamento do funcionário de suas funções, suspensão, etc.).

## **5.3. Princípios para aplicação das medidas disciplinares**

- 5.3.1. Deverá ser feita de forma imediata, tempo razoável entre o fato punível e o momento da aplicação da sanção, sob o risco de ser considerado como perdão tácito.
- 5.3.2. Deverá observar a proporcionalidade da medida com a gravidade do ato.
- 5.3.3. O Setor de Recursos Humanos, com apoio do Setor Jurídico, deve assegurar que as medidas disciplinares sejam implementadas imediatamente.

## **5.4. Tipos de Medidas Disciplinares**

- 5.4.1. Advertência verbal: O colaborador deve ser advertido verbalmente de forma respeitosa e em local adequado, sem sofrer qualquer tipo de exposição, sendo claro o motivo pelo qual está sendo advertido;
- 5.4.2. Advertência escrita: O colaborador deve ser advertido formalmente de forma respeitosa e em local adequado, sem sofrer qualquer tipo de exposição, devendo



Assunto:	CÓDIGO:	REVISÃO:
POLÍTICA DE CONSEQUÊNCIA E MEDIDAS DISCIPLINARES	PRO.ADM.07	01

assinar o formulário próprio com a exposição dos motivos a ser emitido pelo Setor de Recursos Humanos;

- 5.4.3. Demissão sem justa causa: O colaborador deve ser advertido formalmente de forma respeitosa e em local adequado, sem sofrer qualquer tipo de exposição, sobre o rompimento do contrato de trabalho por iniciativa do empregador, sempre que não houver elementos que justifiquem a “justa causa”.
- 5.4.4. Demissão por justa causa: O colaborador deve ser advertido formalmente de forma respeitosa e em local adequado, sem sofrer qualquer tipo de exposição, sobre o rompimento do contrato de trabalho “por justa causa”, por meio de carta própria, na qual constará o motivo da aplicação desta medida, atendidos todos os dispositivos legais previstos na Legislação Trabalhista.
- 5.4.5. Parceiro de negócio: Confirmado o desvio de conduta, irregularidade, ilicitude ou atitude contrária aos princípios da ética e integridade, além do encerramento do contrato, fica impedido por cinco anos de prestar qualquer serviço ou fornecer produto para a Pioneiro Combustíveis.
- 5.4.6. Outras Medidas Disciplinares: treinamento dos colaboradores, mudança de processos/ procedimentos, estabelecimento de controles adicionais, encerramento de contrato com determinado parceiro de negócio, etc.

## 6. ANEXOS

Não Aplicável.

