

	Política de Medidas Disciplinares	Revisão: 0
	POLÍTICA CORPORATIVA	Página 1 de 8

A cópia dessa informação documentada sem o carimbo de CÓPIA CONTROLADA ou CÓPIA NÃO CONTROLADA, é considerada obsoleta.

Sumário

1. Objetivo	2
2. Dados Gerais	2
3. Definições	3
4. Diretrizes Gerais	3
4.1. Identificação de Potenciais Violações	3
4.2. Tipos de Violações	4
4.3. Tipos de Medidas Disciplinares	5
4.4. Severidade da Medida Disciplinar a ser aplicada	5
4.4.1. Exemplos de Atenuantes	6
4.4.2. Exemplos de Agravantes	6
4.5. Aplicação da Medida Disciplinar	6
4.6. Arquivamento das Evidências	7
5. Referências	7
6. Anexos	7
6.1. Anexo I – Modelo Comunicado de Advertência por Escrito	7
6.2. Anexo II – Modelo Comunicado de Suspensão	8

MACJEE

	Política de Medidas Disciplinares	Revisão: 0
	POLÍTICA CORPORATIVA	Página 2 de 8

A cópia dessa informação documentada sem o carimbo de CÓPIA CONTROLADA ou CÓPIA NÃO CONTROLADA, é considerada obsoleta.

1. Objetivo

Esta política tem como objetivo fornecer orientações quanto aos critérios e procedimentos para a aplicação de medidas disciplinares, mediante descumprimento dos valores e princípios definidos no Código de Ética e Conduta e nas demais políticas e procedimentos do Grupo Mac Jee.

2. Dados Gerais

RESPONSÁVEL	Jurídico
ARMAZENAMENTO	Sistema informatizado
DISTRIBUIÇÃO	Endereço eletrônico onde a instrução está disponível para consulta (PDF).
ACESSO	Acesso restrito aos membros do Comitê de Ética / Permissão para alteração somente Jurídico.
RECUPERAÇÃO	Endereço eletrônico onde a instrução está disponível para consulta (PDF).
USO	Comitê de Ética
PRESERVAÇÃO	Backups periódicos realizados no servidor.
RETENÇÃO	Por tempo indeterminado.
DISPOSIÇÃO	
REGISTROS	

Essa informação é propriedade da MacJee e não pode ser utilizada ou reproduzida sem previa autorização.

	Política de Medidas Disciplinares	Revisão: 0
	POLÍTICA CORPORATIVA	Página 3 de 8

A cópia dessa informação documentada sem o carimbo de CÓPIA CONTROLADA ou CÓPIA NÃO CONTROLADA, é considerada obsoleta.

3. Definições

Estão listadas abaixo as definições de termos gerais, que aparecem repetidas vezes ao longo da política. Definições específicas sobre medidas disciplinares serão feitas na seção 4, de diretrizes gerais sobre o tema.

“Agente Público”: Pessoa responsável, seja de modo definitivo ou transitório, do exercício de qualquer função estatal ou em entidade pública, no Brasil ou no exterior. Isso inclui, mas não se restringe a funcionários públicos, incluindo membros de todas as esferas, municipais, departamentais, estaduais, provinciais, centrais ou outras categorias que venham a existir em cada país, funcionários de empresas estatais, funcionário de universidade pública ou organização de pesquisas financiada pelo governo, membros de famílias reais que tenham autoridade de fato ou não, membros de partidos políticos e membros de instituições internacionais como a Organização das Nações Unidas, Organização do Tratado do Atlântico Norte e o Fundo Monetário Internacional.

“Colaboradores”: Significa todos os empregados da Mac Jee, independentemente do nível hierárquico ou natureza do vínculo empregatício, incluindo diretores. É aplicável também a todos os empregados e gestores das empresas cujo controle acionário direto ou indireto seja de alguma das empresas do Grupo Mac Jee, bem como às joint ventures em que alguma das empresas do Grupo Mac Jee seja formalmente designada como operadora.

“Fatos Geradores”, “Faltas” ou “Violações”: Qualquer atitude ou comportamento do colaborador que, por descuido, omissão ou intencionalmente, violem às diretrizes e princípios do Código de Ética e Conduta da Mac Jee, ou de outras diretrizes internas da companhia.

“Funcionário Público”: Considera-se funcionário público, para os efeitos penais, quem, embora transitoriamente ou sem remuneração, exerce cargo, emprego ou função pública.

“Grupo Mac Jee”; “Grupo” ou “Mac Jee”: Significa as Empresas Mac Jee Participações Ltda., Mac Jee Indústria de Defesa Ltda., Mac Jee Tecnologia Ltda., Equipaer Indústria Aeronáutica Ltda., Bracey Investimentos e Participações Ltda., e todas as entidades jurídicas nas quais as antes citadas tenham participação acionária ou equivalente que lhes garanta o direito de eleger a maioria dos administradores e definir a condução das estratégias de negócios das referidas entidades jurídicas.

4. Diretrizes Gerais

Os nossos colaboradores têm o dever de se portarem de forma responsável e sempre cumprindo com o Código de Ética e Conduta da Mac Jee, nossa política Anticorrupção, demais regimentos internos e leis aplicáveis.

As violações das diretrizes mencionadas acima, por descuido, por omissão ou intencionalmente, não são esperadas nem permitidas e, portanto, não podem ser toleradas. A política de Medidas Disciplinares tem o objetivo de estabelecer as regras de tratamento a essas violações, de forma rápida e eficiente, e o aconselhamento e educação de forma contínua para os indivíduos que, por algum motivo, tenham cometido alguma violação aos nossos princípios.

Em casos de colaboradores que, intencional e/ou repetidamente, violem nossos valores e princípios, medidas mais severas podem ser necessárias.

4.1. Identificação de Potenciais Violações

As medidas disciplinares estabelecidas nesta política se aplicam a todos os colaboradores que tenham comprovadamente violado as diretrizes do Código de Ética e Conduta e demais regimentos internos. Estas violações podem vir ao conhecimento da Mac Jee de várias maneiras, incluindo, mas não se limitando a:

Essa informação é propriedade da MacJee e não pode ser utilizada ou reproduzida sem previa autorização.

	Política de Medidas Disciplinares	Revisão: 0
	POLÍTICA CORPORATIVA	Página 4 de 8

A cópia dessa informação documentada sem o carimbo de **CÓPIA CONTROLADA** ou **CÓPIA NÃO CONTROLADA**, é considerada obsoleta.

- Reportado por algum colaborador ou terceiro;
- Reportado diretamente pelo o autor da falta;
- Verificado pelo Comitê de Ética;
- Relatado através do Canal de Denúncias.

As potenciais violações que forem reportadas, seja diretamente ou através de canal de denúncias, serão devidamente investigadas e, somente após a apuração, conclusão efetiva e da confirmação da violação, a medida disciplinar poderá ser aplicada.

4.2. Tipos de Violações

A lista não exaustiva abaixo apresenta os exemplos de descumprimentos das diretrizes do Código de Ética e Conduta e demais regimentos internos do Grupo Mac Jee. O colaborador que incorrer em qualquer uma destas violações, mas não limitadas a elas, estará sujeito ao recebimento de medida disciplinar.

- **Furto ou Roubo:** O ato causador poderá ser um furto ou roubo de materiais, e-mails, falsificação de documentos, apropriação indevida de importância da Mac Jee, etc;
- **Conduta inadequada ou mau procedimento:** Prática de assédio sexual e moral. Atitudes irregulares, incompatíveis com as regras do Grupo Mac Jee e do bom convívio social;
- **Negociação habitual:** Atos de comércio praticado pelo funcionário em nome próprio nas dependências da Mac Jee, sem permissão expressa e por escrita, com habitualidade ou esporádica, que seja prejudicial e concorrente as atividades e ao ambiente de trabalho;
- **Prática de corrupção ativa:** Caracteriza-se pelo oferecimento ou promessa de vantagem indevida a funcionário público, podendo ser uma coisa de valor monetário ou não, em troca de alguma vantagem indevida;
- **Ato lesivo à administração pública:** Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada.
- **Condenação criminal:** Condenação criminal sem possibilidade de recurso (transitada em julgado), desde que não haja a suspensão condicional da pena (SURSI);
- **Divulgação de informação confidencial:** Divulgação dos processos e/ou produtos confidenciais, detalhes e dados de processos industriais, características de produtos e processos mesmos que não patenteados OU divulgação ou utilização de e-mails, documentos e demais informações do Grupo Mac Jee sem a autorização expressa e por escrito;
- **Desídia:** Quando no desempenho de suas funções o faz com negligência, preguiça, má vontade, omissão, faltas injustificadas, etc.;
- **Embriaguez e intoxicação:** Caracteriza-se pela embriaguez habitual ou eventual ou uso de entorpecentes durante a jornada de trabalho;
- **Atos de indisciplina ou insubordinação:** Desrespeito e não atendimento às ordens dos superiores imediatos, bem como o descumprimento de ordens gerais de serviços; políticas, procedimentos, comunicados; etc.;

Essa informação é propriedade da MacJee e não pode ser utilizada ou reproduzida sem previa autorização.

	Política de Medidas Disciplinares	Revisão: 0
	POLÍTICA CORPORATIVA	Página 5 de 8

A cópia dessa informação documentada sem o carimbo de **CÓPIA CONTROLADA** ou **CÓPIA NÃO CONTROLADA**, é considerada obsoleta.

- **Ato lesivo à honra e à boa fama:** Ferir a honra e boa fama do funcionário, superiores hierárquicos ou de qualquer outra pessoa, salvo quando a exercer em caso de legítima defesa, própria ou de outrem;
- **Ofensa física:** Agressão do funcionário contra qualquer pessoa no ambiente de trabalho, salvo em caso de legítima defesa.

4.3. Tipos de Medidas Disciplinares

O Comitê de Ética poderá aplicar as medidas disciplinares listadas abaixo, de acordo com a gravidade do fato gerador e de atenuantes e agravantes aplicáveis. As medidas estão dispostas por ordem de severidade:

- Advertência verbal;
- Advertência por escrito;
- Suspensão;
- Desligamento.

O Comitê de Ética poderá aplicar o desligamento, e poderá contar com o departamento de Recursos Humanos, a fim de tratar os quesitos legais aplicáveis.

Caso o fato gerador não tenha apenas ferido as políticas e procedimentos internos, mas também a legislação vigente, o Grupo Mac Jee guarda o seu direito de, além de aplicar a medida disciplinar adequada, entrar em contato com autoridades competentes para delatar o ocorrido. A aplicação de medidas disciplinares pela Mac Jee não torna o infrator isento das penalidades legais.

Nos casos em que a Mac Jee venha tomar conhecimento da falta através do canal de denúncias, o investigador que tiver feito a apuração do relato poderá, ao final da investigação, propor recomendações que não sejam medidas disciplinares. Estas podem ser medidas pontuais de remediação, medidas educativas ou melhorias em processos. Estas recomendações poderão ser utilizadas para prevenir ou anteceder uma violação futura, que poderia gerar uma medida disciplinar.

4.4. Severidade da Medida Disciplinar a ser aplicada

Após a confirmação do fato gerador, caberá ao Comitê de Ética definir a medida disciplinar a ser aplicada ou aprovar a recomendação feita pelo investigador. Em ambos os casos o Comitê de Ética deverá avaliar a severidade da medida disciplinar a ser aplicada, ou seja, violações mais leves e não reincidentes, que não tenham comprometido a reputação e nem financeiramente o Grupo Mac Jee, deverão resultar em medidas disciplinares mais leves, enquanto violações que afetem o Grupo Mac Jee do ponto de vista regulatório, reputacional ou financeiro, ou casos reincidentes, deverão resultar em medidas disciplinares mais severas. Para ambas as situações, existem atenuantes e agravantes que podem influenciar na decisão final a ser tomada. No entanto, o fato da violação não resultar em um efeito adverso imediato sobre a Mac Jee não elimina a necessidade de aplicação de uma medida disciplinar.

O Comitê de Ética deverá se pautar em medidas disciplinares aplicadas anteriormente, para garantir a consistência da aplicação em casos similares, colaborando com a percepção de justiça e imparcialidade deste órgão de controle.

Essa informação é propriedade da MacJee e não pode ser utilizada ou reproduzida sem previa autorização.

	Política de Medidas Disciplinares	Revisão: 0
	POLÍTICA CORPORATIVA	Página 6 de 8

A cópia dessa informação documentada sem o carimbo de CÓPIA CONTROLADA ou CÓPIA NÃO CONTROLADA, é considerada obsoleta.

É vedada a aplicação de mais de uma medida disciplinar ao colaborador para o mesmo fato gerador, devendo ser aplicada a medida disciplinar mais severa. No entanto, uma medida disciplinar pode ser acompanhada de medidas educativas, como realização de treinamentos e orientações.

Não poderá haver qualquer aplicação de medida disciplinar sem uma comprovação prévia do ato ou da prática de infração à legislação e às políticas e procedimentos internos. Investigações que forem inconclusivas não poderão ter medidas disciplinares entre suas recomendações.

4.4.1. Exemplos de Atenuantes

A lista não exaustiva abaixo mostra exemplos de atenuantes, que podem reduzir a severidade da medida a ser aplicada, desde que o colaborador não seja reincidente:

- Bom histórico funcional;
- Atos feitos sob alguma orientação comprovadamente equivocada por parte de sua liderança;
- Não ter sido oferecido treinamento adequado ao colaborador;
- Atitude realizada sob ameaça iminente à saúde, segurança ou bem-estar do colaborador, desde que o colaborador reporte a situação logo após sua ocorrência (ex: pagamentos de taxas não devidas);
- Reportada diretamente pelo o autor da falta, desde que, ao final, tenha sido comprovada a sua boa-fé em relatar o fato, seu arrependimento e que não houveram danos graves à Mac Jee;

4.4.2. Exemplos de Agravantes

A lista não exaustiva abaixo mostra exemplos de agravantes, que podem aumentar a severidade da medida a ser aplicada:

- Histórico funcional ruim;
- Desobediência às orientações da liderança;
- Faltas ou não execução de treinamentos oferecidos ao colaborador;
- Reincidência da falta;
- Dano físico e/ou patrimonial registrado;

4.5. Aplicação da Medida Disciplinar

A aplicação da medida disciplinar deverá ser realizada pelo líder direto do colaborador em até cinco dias úteis, contando a partir do dia que a medida disciplinar foi aprovada pelo Comitê de Ética. No momento da aplicação da medida disciplinar pelo líder direto, é necessário que ele esteja acompanhando de um funcionário do departamento de Recursos Humanos, que poderá auxiliar tanto na parte burocrática da aplicação da medida quanto na maneira de realizá-la.

Para os casos de advertências escritas e suspensões, o líder direto deverá coletar a assinatura do colaborador no Comunicado de Advertência por Escrito (Anexo I) ou no Comunicado de Suspensão (Anexo II), e também assinar

Essa informação é propriedade da MacJee e não pode ser utilizada ou reproduzida sem previa autorização.

	Política de Medidas Disciplinares	Revisão: 0
	POLÍTICA CORPORATIVA	Página 7 de 8

A cópia dessa informação documentada sem o carimbo de CÓPIA CONTROLADA ou CÓPIA NÃO CONTROLADA, é considerada obsoleta.

os documentos. Quando houver recusa por parte do colaborador para assinar o comunicado, o líder direto deverá convocar duas testemunhas para, diante delas, aplicar a penalidade, solicitando a assinatura de todos os presentes.

A aplicação de toda medida disciplinar deverá ser documentada pelo líder direto e enviada para o departamento de Recursos Humanos, que arquivará a documentação. As evidências exigidas para cada tipo de medidas são descritas na seção 4.6 abaixo.

As medidas disciplinares não poderão ser aplicadas sem comprovação prévia da falta que está sendo remediada e da autoria da falta.

4.6. Arquivamento das Evidências

Após a aplicação da medida disciplinar as evidências deverão ser encaminhadas ao departamento de Recursos Humanos, para arquivamento e citação na ficha do colaborador. O tipo de documentação a ser arquivada varia para cada tipo de medida disciplinar aplicada.

Para advertências verbais poderá ser arquivado como evidência um e-mail do líder direto para o colaborador, relatando que foi dada a advertência e o motivo, desde que este indique o dia e hora que a conversa ocorreu e confirme que foi ele o responsável por aplicar a medida disciplinar.

Para os casos de advertências escritas e suspensões, a carta de notificação com a assinatura do colaborador e do líder direto, responsável por aplicar a medida, deverá ser enviada ao departamento de Recursos Humanos para arquivamento.

Já nos casos de desligamento, o departamento de Recursos Humanos deverá arquivar a rescisão contratual como evidência de que a medida disciplinar foi aplicada.

Se for da vontade do líder direto, ele poderá enviar ao departamento de Recursos Humanos evidências adicionais para serem arquivadas juntamente com as evidências principais. Todas estas informações serão guardadas nas fichas dos colaboradores e serão tratadas como confidenciais, com acesso restrito.

Qualquer exposição desnecessária das medidas disciplinares recebidas por colaboradores pode resultar em uma sanção à pessoa que a divulgou.

5. Referências

- Código de Ética e Conduta;
- Política Anticorrupção.

6. Anexos

6.1. Anexo I – Modelo Comunicado de Advertência por Escrito



ANEXO I - Modelo
Comunicado Advertêr

Essa informação é propriedade da MacJee e não pode ser utilizada ou reproduzida sem previa autorização.

	Política de Medidas Disciplinares	Revisão: 0
	POLÍTICA CORPORATIVA	Página 8 de 8

A cópia dessa informação documentada sem o carimbo de CÓPIA CONTROLADA ou CÓPIA NÃO CONTROLADA, é considerada obsoleta.

6.2. Anexo II – Modelo Comunicado de Suspensão



ANEXO II - Modelo
Comunicado de Suspensão



MACJEE

Essa informação é propriedade da MacJee e não pode ser utilizada ou reproduzida sem previa autorização.