



<b>Revisão</b>	<b>Descrição da Revisão</b>	<b>Elaborador</b>	<b>Consenso</b>	<b>Aprovador</b>	<b>Data</b>
01	Revisão Geral	Nathalia Lovebeck	Erica Silvino	Gianpaolo Peduto Carlos Brandão	16/12/21
00	Emissão Inicial	Gianpaolo Peduto	-	Gustavo Guimarães Jean Paul da Rocha	11/06/18

**Cópia sem controle quando impressa**

## 1 OBJETIVO

Esta política tem objetivo de auxiliar o Grupo Iguá a estabelecer regras e critérios para aplicação de medidas disciplinares, quando da ocorrência de alguma irregularidade disciplinar, desempenho insatisfatório, descumprimento do Código de Conduta, documentos normativos e regulamentações, normas de segurança e utilização de recursos informatizados por todos os colaboradores da companhia.

Da mesma forma, esta política visa assegurar que as devidas medidas sejam aplicadas uniformemente mantendo a transparência, senso de justiça e equidade nas decisões dos gestores.

## 2 REFERÊNCIAS

- CD-COR-CPL-001 - Código de Conduta da Iguá Saneamento

## 3 ÁREAS ENVOLVIDAS

Esta política se aplica a todos os colaboradores, Administradores e Terceiros que se relacionarem ou atuarem em nome do Grupo Iguá.

## 4 TERMOS E DEFINIÇÕES

**Colaboradores:** todos os funcionários da Iguá, independentemente da posição ocupada na Companhia, incluindo acionistas, sócios, conselheiros, consultores, diretores e executivos;

**Comportamento inadequado:** Quebra do respeito e da confiança que devem existir na relação de emprego; desobediência a leis, Código de Ética, políticas e procedimentos da empresa; conduta incompatível com a função desempenhada; atitudes em desacordo com a identidade e valores da empresa; prejuízo à eficácia dos processos e controles; comprometimento da imagem ou dos resultados da empresa.

**Comportamento profissional:** Conduta do profissional durante o tempo de execução de suas atividades dentro ou fora da empresa, representando sua imagem e nome, estando ou não uniformizado e que traduza respeito, comprometimento, cordialidade no trabalho, respeitando leis, Código de Ética, políticas, normas e procedimentos;

**Grupo Iguá:** todas as empresas controladas e coligadas a Iguá Saneamento;

**Medidas disciplinares:** Conjunto de penalidades aplicadas aos funcionários em caso de não observância ao Código de Ética, leis, normas e procedimentos da empresa, contrato de trabalho e bem comum;

**Terceiros:** todos os representantes, prestadores de serviços (consultores, despachantes, intermediários etc.), empregados terceirizados ou quaisquer outras pessoas físicas ou jurídicas que atuem em benefício da Iguá ou possam ser compreendidos como colaboradores desta, especialmente no relacionamento com Agentes Públicos.

## **5 ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES**

### **5.1 GESTORES**

- 5.1.1** Avaliar junto à área de Gestão de Gente e *Compliance* as medidas a serem aplicadas no caso de infrações por parte de colaboradores sob sua gestão, conforme diretrizes desta política.
- 5.1.2** Assegurar que todas as infrações e medidas disciplinares sejam reportadas à área de *Compliance* e Gestão de Gente.
- 5.1.3** Assegurar que as apurações sejam feitas com confidencialidade, preservando a imagem do profissional perante os demais colaboradores da empresa não envolvidos no processo.
- 5.1.4** Assegurar a efetividade das medidas estabelecidas aos profissionais sob sua responsabilidade.

### **5.2 COMPLIANCE**

- 5.2.1** Promover e reforçar o comprometimento, responsabilidades e a aderência a esta política.
- 5.2.2** Monitorar a efetividade da aplicação desta Política mediante o acompanhamento das medidas disciplinares para as infrações cometidas, mantendo os devidos registros (descrição e categorias das infrações, medidas disciplinares aplicadas, datas e profissionais penalizados).
- 5.2.3** Submeter ao Comitê de Ética infrações classificadas como fraude, corrupção, assédio, mas não se limitando a essas.

### **5.3 GESTÃO DE GENTE**

- 5.3.1** Informar à área de Compliance quaisquer infrações que possam ser passíveis de medidas disciplinares.
- 5.3.2** Apoiar os gestores na aplicação das medidas disciplinares.

**5.3.3** Arquivar toda documentação referente a medidas disciplinares nos prontuários dos respectivos colaboradores, assegurando a sua confidencialidade.

## **5.4 COMITÊ DE ÉTICA**

**5.4.1** Avaliar e deliberar sobre as medidas disciplinares a serem aplicadas com relação às infrações classificadas como **Grave** e **Gravíssima**.

## **6 DESCRIÇÃO E CARACTERIZAÇÃO DAS ATIVIDADES (MEDIDAS DISCIPLINARES)**

### **6.1 MÉTRICAS DE AVALIAÇÃO**

#### **6.1.1 Categoria Branda - Advertência Verbal**

6.1.1.1 Falta de ações preventivas aplicadas pelo profissional, que não comprometem os objetivos do negócio. Traduz um sinal de alerta, a fim de manter o profissional motivado, comprometido e ciente das diretrizes de negócio.

#### **6.1.2 Categoria Leve – Advertência Escrita**

6.1.2.1 Atitudes em desacordo com políticas e procedimentos da empresa, com prejuízo potencial leve aos resultados ou quando colocar em risco sua própria segurança, com pequeno potencial de gravidade.

6.1.2.2 Ação ou omissão considerada irregular, passível de punição e que não cause prejuízos materiais relevantes ou a imagem do Grupo Iguá, ou que não seja agressiva (física ou moralmente) contra colega de trabalho, superior hierárquico, cliente ou fornecedores.

#### **6.1.3 Categoria Média – Suspensão De 01 (Um) Dia**

6.1.3.1 Atitudes em desacordo com políticas e procedimentos da empresa, com prejuízo potencial médio aos resultados ou quando colocar a sua própria segurança em risco com médio potencial de gravidade, além de causar transtornos a outros profissionais.

#### **6.1.4 Categoria Grave – Suspensão De 03 (Três) Dias**

6.1.4.1 Atitudes em desacordo com políticas e procedimentos da empresa, com prejuízo potencial grave aos resultados ou quando colocar sua própria segurança ou a de Terceiros em risco,

com alto potencial de gravidade, além de causar transtornos a outros profissionais, com repercussão negativa em outras áreas da empresa.

6.1.4.2 Ação ou omissão considerada irregular, passível de punição e que cause prejuízos materiais relevantes ao Grupo Iguá ou que seja agressiva (física ou moralmente) contra colega de trabalho, superior hierárquico, cliente ou fornecedores.

### **6.1.5 Categoria Gravíssima – Desligamento por Justa Causa**

6.1.5.1 Perda da confiança no profissional devido ao comportamento ou atitude observada, tornando incompatível a permanência na empresa. Ato inseguro causado por imprudência ou negligência, que coloque a sua vida ou a de Terceiros em risco. Falta que ocasione o comprometimento da imagem da empresa perante público interno/externo ou da estratégia de negócio.

## **6.2 CLASSIFICAÇÃO**

**6.2.1** Todos os processos da empresa são monitorados e podem ser analisados / auditados por meio de testes de verificação. As infrações identificadas devem ser classificadas de acordo com a gravidade e a incidência.

## **6.3 INFRAÇÕES E CONSEQUÊNCIAS**

**6.3.1** A tabela a seguir apresenta alguns exemplos de infrações, categorias de classificação e suas respectivas consequências;

Nota: Os eventos não exemplificados na tabela abaixo devem ser informados via e-mail à área de Compliance e Gestão de Gente para avaliar a categoria da infração.

<b>Infração</b>	<b>Penalidade/Consequência</b>
<b>Categoria Branda e Leve</b>	
Não realização de treinamentos mandatórios dentro do prazo estipulado.	Advertência Verbal ou Escrita
Descumprir qualquer item dos documentos normativos estabelecidos pela empresa.	
Cometer ato ou envolvimento com o fato, que evidencie a falha na obrigação profissional de zelar pelos ativos da E&C.	

<b>Infração</b>	<b>Penalidade/Consequência</b>
<b>Categoria Média e Grave</b>	
Recusar-se a colaborar na prevenção de acidentes de trabalho ou na utilização dos EPIs obrigatórios.	Suspensão de 1 ou 3 dias
Deixar de comunicar ou fornecer informações imprecisas e/ ou incorretas de forma proposital, sobre dados pessoais informados à empresa.	
Negligenciar as solicitações de Tecnologia da Informação, inclusive quanto a manutenção de arquivos não permitidos pelas regras da empresa.	
Usar informações confidenciais, obtidas por meio de desempenho profissional, em benefício próprio.	
Divulgar ou discutir matéria político-partidária ou religiosa em recintos da empresa, visando influenciar pessoas.	
Deixar de comunicar fatos que possam conflitar com interesses da empresa, de seus clientes e fornecedores (vestígios, indícios e evidências de práticas desonestas e falhas funcionais graves ou comportamento contrário aos padrões éticos da empresa).	
Desrespeitar superiores hierárquicos, colegas de trabalho, concorrentes, clientes e fornecedores da empresa.	
Gestor não aplicar a Política de Medidas Disciplinares	

<b>Infração</b>	<b>Penalidade/Consequência</b>
<b>Categoria Grave e Gravíssima</b>	
Negociar, sem autorização de quem é de direito, qualquer bem de propriedade da empresa ou de clientes de que tenha posse.	Suspensão ou Desligamento (Avaliar justa causa ou não)
Usar sua posição funcional para obtenção de vantagens ou favorecimentos pessoais.	
Entregar, prometer ou oferta de qualquer tipo de pagamento em desacordo com a Política Anticorrupção e Antissuborno, comissão, presente ou remuneração a quaisquer autoridades, entidades representativas de classe, agentes públicos, executivos de empresas (pública ou privada) ou órgãos públicos.	
Praticar atos de intimidação, ofensa ou agressão, nas dependências da empresa ou no exercício da função seja contra qualquer pessoa ligada ou não à empresa.	
Deixar de comunicar os atos, indícios ou fatos que possam caracterizar transações / operações, cujo objetivo possa expor a empresa em atividades ilícitas.	
Apresentar sinais de embriaguez habitual no ambiente de trabalho.	
Ofertar e / ou receber brindes, presentes e cortesias com o objetivo de influenciar no resultado de qualquer tipo de transação comercial que afetem os interesses da empresa.	
Fornecer dinheiro em espécie ou qualquer tipo de vantagem indevida em desacordo com a Política Anticorrupção e Antissuborno (exemplos: viagens, brindes, presentes e cortesias e afins) a autoridades e/ou agentes públicos ou terceiros a eles relacionados.	
Encobrir ou omitir uma informação importante, fazer falsas declarações, ou enganar auditores internos, externos, investigadores e afins, resultará na aplicação de sanções legais bem como a Política de Medidas Disciplinares.	

<b>Infração</b>	<b>Penalidade/Consequência</b>
<b>Categoria Gravíssima</b>	
Fazer doações a partidos políticos, campanhas políticas ou candidatos para cargo público em nome de qualquer empresa integrante do Grupo Iguá, sem a prévia e expressa aprovação por escrito da Alta Administração.	Desligamento (Avaliar justa causa ou não)
Realizar doações em troca de favores com qualquer autoridade e/ou agente público, mesmo que o favorecido seja uma instituição beneficente genuína.	
Efetuar doações que possam ser endereçadas para financiamento ao terrorismo.	
Favorecer fornecedores e/ou prestadores de serviços na compra de produtos ou contratação de serviços para obtenção de vantagens pessoais.	
Efetuar qualquer transação comercial em benefício da E&C que possa ser interpretada como lavagem de dinheiro ou corrupção	
Falsificar quaisquer documentos	
Aceitar suborno de qualquer forma, inclusive comissões clandestinas, em qualquer instância de um pagamento contratual, ou o uso de outros meios ou caminhos para proporcionar benefícios inapropriados a clientes, representantes, empreiteiros, terceiros, empregados dos mesmos ou agentes públicos.	
Realizar patrocínios em troca de favores de qualquer autoridade e/ou agentes públicos.	
Assediar sexualmente colegas de trabalho, profissionais de clientes ou de fornecedores.	
Discriminar pessoas por motivo de origem, raça, religião, classe social, opção sexual, sexo, cor, idade, incapacidade física ou estado civil.	
Comercializar, usar ou envolver-se diretamente com drogas ou substâncias entorpecentes.	

#### **6.4 DIRETRIZES GERAIS**

- 1.1** Cabe ao gestor da área (no mínimo com posição de reporte à Diretoria) validar a análise realizada pelo superior imediato do funcionário e a equivalência da infração, seguindo os parâmetros estabelecidos no item 3 desta Política.
- 2.1** A partir da conclusão da apuração, com exceção da infração branda, o funcionário deve ser comunicado por escrito e assinar a comunicação.
- 3.1** Na reincidência da infração cometida pelo colaborador, cabe ao gestor imediato analisar a medida disciplinar a ser aplicada diante da natureza da falta em conjunto com a área de Compliance e Gestão de Gente.
- 4.1** Caso o funcionário se recuse a assinar o comunicado de medida disciplinar, duas testemunhas podem assiná-lo, atestando que houve ciência. Se o funcionário estiver impossibilitado de comparecer para tomar ciência, esta deve ocorrer por meio de envio por mensagem eletrônica no e-mail corporativo com aviso de recebimento e leitura, ou telegrama, constando texto idêntico ao que deveria assinar.
- 5.1** Até a conclusão do processo de apuração, fica a critério da empresa definir o afastamento ou não do funcionário, sem prejuízo ao salário.
- 6.1** Com exceção da falta branda, para aplicação da medida disciplinar deve ser utilizado o formulário padrão.
- 7.1** Todas as comunicações referentes às medidas disciplinares devem ser encaminhadas à área de *Compliance*, para controle, e à área de Gestão de Gente, para arquivo no prontuário.
- 8.1** Todos os casos de aplicação de advertências verbais devem ser comunicados à área de Gestão de Gente para registro no prontuário.
- 9.1** No caso de suspeita de infração cometida por membros da Alta Administração, envolvendo atos de corrupção e fraude contra a administração pública, deverá ser analisada pelo Comitê de Ética a possibilidade de afastamento cautelar do envolvido.
- 10.1** Quando se tratar de alguma infração que implique em obrigações legais de comunicação aos órgãos públicos, o Comitê de Ética, juntamente com o Comitê de Auditoria e Conselho de Administração, deliberará a respeito do processo de reporte à autoridade competente, de forma íntegra e transparente.

#### **7 FORMULÁRIOS/MODELOS**

Não aplicável.

## **8 ANEXOS**

- ANEXO 1 – Carta de Advertência;
- ANEXO 2 – Carta de Suspensão Disciplinar;
- ANEXO 3 – Carta de Demissão por Justa Causa.



**ANEXO I – Carta de Advertência**



**CARTA DE ADVERTÊNCIA**

MO-COR-CPL-002

Página: 1 de 1

Rev. 00 – Data: 16/12/21

Local e Data:

Ilmo.

SR.

Matrícula: – Área:

Referente: **ADVERTÊNCIA DISCIPLINAR.**

Prezado(a): [Clique ou toque aqui para inserir o texto.](#)

A presente, é para 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 a manutenção da ordem, disciplina e segurança do trabalho.

Solicitamos o seu ciente na cópia desta.

**Atenciosamente Grupo Iguá**  
Recursos Humanos  
Administração de Pessoal

Recebi cópia deste original.

Nome:

Matrícula:

Data:

TESTEMUNHAS

Nome:

Matrícula:

Nome:

Matrícula:



**ANEXO II – Carta de Suspensão Disciplinar**



Sr.(a):  
Local:  
Data:  
Matrícula:

NESTA

Pela presente confirmamos a pena disciplinar de [Clique ou toque aqui para inserir o texto.](#) dias de suspensão dos serviços que lhe foi aplicada em corrente, com prejuízo do respectivo salário, pela razão de seu ATO DE , baseado no **ART.482, da CLT.**

“Motivo”

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 a sua escala de trabalho.

**Atenciosamente Grupo Iguá**  
Recursos Humanos  
Administração de Pessoal

Ciente.

\_\_\_\_\_  
Nome:  
Matrícula:  
Data:

TESTEMUNHAS

Nome:  
Matrícula:

Nome:  
Matrícula:



**ANEXO III – Carta de Demissão por Justa Causa**



Ilmo Sr.

Matrícula:

Ref.: - Demissão 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

**Atenciosamente Grupo Iguá**  
Recursos Humanos  
Administração de Pessoal

Ciente.

---

Nome:  
Matrícula:  
Data:

TESTEMUNHAS

Nome:  
Matrícula:

Nome:  
Matrícula: