



VI PROGRAMA DE
INTEGRIDADE

 ALMEIDA JUNIOR

FAIRNESS ▲ DISCLOSURE ▲ ACCOUNTABILITY ▲ COMPLIANCE

POLÍTICA DE GESTÃO DE CONSEQUÊNCIAS
E MEDIDAS DISCIPLINARES



POLÍTICA DE GESTÃO DE CONSEQUÊNCIAS E MEDIDAS DISCIPLINARES

Introdução	03
Abrangência	03
Princípios fundamentais	04
Definições	05
Medidas disciplinares	05
Critérios para aplicação	06
Procedimentos para aplicação das medidas disciplinares	07
Critérios complementares de avaliação	08
Formalização e comunicação	09

1. INTRODUÇÃO

A presente Política tem por finalidade estabelecer diretrizes claras, objetivas e justas para a aplicação de medidas disciplinares em decorrência do descumprimento de normas internas, políticas corporativas, Código de Ética e Conduta ("Código"), bem como da legislação vigente. Seu propósito é reforçar a integridade como valor institucional, promover a responsabilidade individual e institucional e assegurar coerência nas decisões disciplinares.

Esta política está alinhada ao Programa de Integridade da ALMEIDA JUNIOR e visa a prevenir condutas irregulares, corrigir desvios identificados e aplicar sanções de forma proporcional, transparente e isenta, com respeito aos princípios do contraditório, ampla defesa e dignidade da pessoa humana.

2. ABRANGÊNCIA

A Política se aplica a todos os colaboradores, incluindo diretores, gerentes, empregados, estagiários, aprendizes e trainees, bem como a terceiros com vínculo contratual com a organização, tais como prestadores de serviços, fornecedores, parceiros comerciais e consultores. Todos estão sujeitos às consequências previstas neste documento sempre que violarem os princípios éticos, normas internas ou dispositivos legais relacionados à sua atividade na organização.



3. PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS

A gestão de consequências será pautada pelos seguintes princípios:

Legalidade e ética: todas as medidas devem observar a legislação aplicável e os preceitos éticos institucionais.

Proporcionalidade: a gravidade da infração deve guiar a escolha e intensidade da medida disciplinar.

Imparcialidade: decisões devem ser tomadas por pessoas isentas de conflito de interesse e preconceitos.

Celeridade: os procedimentos disciplinares devem ser conduzidos em prazo razoável após o conhecimento dos fatos.

Preservação da dignidade: toda sanção será aplicada de forma respeitosa, sem exposição indevida do colaborador.

Não-retaliação: é vedada qualquer represália a colaboradores que reportem, de boa-fé, infrações ou irregularidades.



4. DEFINIÇÕES

Infração: ação ou omissão que viole o Código de Ética e Conduta, políticas internas, leis ou regulamentos aplicáveis.

Consequência: medida disciplinar ou gerencial adotada em resposta a uma infração verificada.

Medida Disciplinar: penalidade formal imposta ao colaborador como resultado da constatação de conduta indevida.

Medida Gerencial: ação destinada a evitar a repetição da infração, como treinamentos, ajustes de processos ou reforço de controles.

Gravidade: critério que classifica a infração como leve, moderada ou grave, considerando os danos gerados, a intencionalidade e o histórico do colaborador.

POLÍTICA DE GESTÃO DE CONSEQUÊNCIAS E MEDIDAS DISCIPLINARES

5. MEDIDAS DISCIPLINARES

A depender da gravidade e reincidência da conduta, poderão ser aplicadas, isolada ou cumulativamente, as seguintes sanções:

- Advertência verbal
- Advertência escrita
- Suspensão
- Dispensa por justa causa

Além dessas, poderão ser adotadas medidas gerenciais, como:

- Treinamento obrigatório sobre temas específicos;
- Reavaliação de função ou atribuições;
- Cancelamento de contratos com terceiros infratores;
- Reforço de controles internos e revisões de processos.

6. CRITÉRIOS PARA APLICAÇÃO

A aplicação das medidas deve considerar os seguintes elementos:

- Gravidade da infração (leve, moderada, grave);
- Reincidência da conduta;
- Intencionalidade do agente;
- Impacto causado (reputacional, financeiro, moral);
- Histórico disciplinar do colaborador;
- Circunstâncias atenuantes ou agravantes.



7. PROCEDIMENTOS PARA APLICAÇÃO DAS MEDIDAS DISCIPLINARES

A aplicação das medidas disciplinares deve seguir uma sequência lógica e proporcional, respeitando a gravidade da infração, a reincidência da conduta e as circunstâncias do caso concreto.

O processo deve ser conduzido de forma ética, respeitosa e livre de exposições indevidas.

Abaixo seguem as etapas padrão de atuação:

7.1 PRIMEIRA VIOLAÇÃO - ADVERTÊNCIA VERBAL

Na primeira infração de natureza leve, o colaborador deverá ser advertido verbalmente pelo gestor responsável, em local apropriado e com respeito à sua dignidade.

A advertência deve ser clara quanto aos motivos e objetivos corretivos.

Recomenda-se que um membro da equipe esteja presente como testemunha, e que a ocorrência seja formalmente registrada e comunicada ao setor de Gente e Gestão.

7.2 SEGUNDA VIOLAÇÃO - ADVERTÊNCIA ESCRITA

Em caso de reincidência ou de infração moderada, deverá ser aplicada advertência formal por escrito, em documento padrão emitido pela área de Gente e Gestão.

A comunicação deve ocorrer em ambiente reservado e respeitoso. A recusa do colaborador em assinar o documento exigirá a presença de duas testemunhas, que também deverão assiná-lo, com nome e matrícula legíveis.

7.3 TERCEIRA VIOLAÇÃO - SUSPENSÃO

Para a terceira ocorrência, ou diante de uma infração de maior gravidade, poderá ser aplicada medida de suspensão do trabalho por período proporcional.

A decisão deve considerar os impactos da conduta e será formalizada por carta emitida pela área de Gente e Gestão. Caso haja recusa de assinatura, aplica-se o mesmo procedimento de testemunhas descrito anteriormente.

7.4 QUARTA VIOLAÇÃO - DISPENSA POR JUSTA CAUSA

Havendo nova reincidência, ou no caso de infração grave ou incompatível com os valores da organização, será aplicada a penalidade de dispensa por justa causa, devidamente formalizada e comunicada em ambiente reservado.

A recusa do colaborador em assinar o termo de desligamento deverá ser testemunhada e registrada conforme os protocolos internos.

7.5 AVALIAÇÃO DA GRAVIDADE DA VIOLAÇÃO

Independentemente do número de ocorrências, a gravidade da violação deve ser o fator principal na definição da penalidade. As infrações classificam-se, para fins desta Política, como (i) leves; (ii) moderadas; e (iii) graves ou extremas.

Uma única conduta de gravidade extrema poderá ensejar diretamente a aplicação de dispensa por justa causa. Infrações de natureza grave — como assédio, fraude, corrupção, violência ou discriminação — poderão ensejar a dispensa por justa causa já na primeira ocorrência, conforme previsto em lei, independentemente de medidas disciplinares aplicadas anteriormente.

8. CRITÉRIOS COMPLEMENTARES DE AVALIAÇÃO

A decisão sobre a penalidade mais adequada poderá considerar outros elementos relevantes, como:

- Histórico de conduta do colaborador;
- Carga de trabalho e atribuições envolvidas;
- Nível de responsabilidade ou exposição da função;
- Contexto e circunstâncias do fato.

O procedimento disciplinar tem caráter pedagógico, sendo fundamental para preservar a cultura organizacional, a equidade nas relações e a integridade institucional.



8.1. APURAÇÃO E RELATO

Ao tomar ciência de uma possível infração, a ocorrência deve ser imediatamente reportada ao setor de Compliance, Recursos Humanos ou por meio do Canal de Denúncias.

8.3. CLASSIFICAÇÃO E DECISÃO

Ao final da apuração, o caso será classificado quanto à gravidade e analisado pela Gerência de Compliance e/ou Comitê de Riscos e Compliance, que deliberarão pela medida disciplinar cabível.

8.2. INVESTIGAÇÃO INTERNA

Será instaurado processo interno para apuração dos fatos, com coleta de documentos, entrevistas e análise de evidências. É garantido ao colaborador investigado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

8.4. FORMALIZAÇÃO E COMUNICAÇÃO

A medida será aplicada com registro formal em sistema próprio, com comunicação ao colaborador de forma respeitosa e sigilosa. Caso o colaborador se recuse a assinar o documento, duas testemunhas devem ser convocadas para registrar o fato.

9. FORMALIZAÇÃO E COMUNICAÇÃO

A medida será aplicada com registro formal em sistema próprio, com comunicação ao colaborador de forma respeitosa e sigilosa. Caso o colaborador se recuse a assinar o documento, duas testemunhas devem ser convocadas para registrar o fato.

9.1. RESPONSABILIDADE

Comitê de Riscos e Compliance: conduzir investigações, propor medidas disciplinares e garantir o cumprimento da Política.

Gente e Gestão: executar e formalizar as medidas disciplinares e prestar apoio aos gestores e colaboradores.

Lideranças: comunicar desvios, aplicar medidas iniciais quando aplicável e fomentar o cumprimento das normas.

Todos os colaboradores: agir conforme o Código de Ética e demais diretrizes institucionais, reportando condutas irregulares.



9.2. COMPROMISSO ORGANIZACIONAL

Todos os membros da organização devem conhecer, aplicar e zelar pelo cumprimento desta Política. O exemplo dos líderes, a comunicação clara e a consistência na aplicação das medidas são essenciais para o fortalecimento de uma cultura ética, transparente e responsável.

9.3. DISPOSIÇÕES FINAIS

Esta Política será revisada periodicamente pelo Compliance Officer, podendo ser atualizada sempre que necessário. A versão vigente estará disponível na intranet da Companhia. Situações não previstas neste documento serão analisadas pelo Comitê de Riscos e Compliance ou instância equivalente.



A MAIOR REDE DE SHOPPING CENTERS DE SANTA CATARINA

