

Título:	Política Anticorrupção		
Área emitente:	00.Políticas Corporativas	Data:	30/10/2019
Código:	PC.00.0005	Revisão:	0

Sumário

1 – OBJETIVO	2
2 - ABRANGÊNCIA.....	2
3 - DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA.....	2
4.1. Medida disciplinar.....	2
4.2. Infração	2
4.3. Conduta.....	2
4.4. Conduta dolosa	2
4.5. Princípio da causalidade	2
4.6. Princípio da atualidade.....	2
5 – DIRETRIZES.....	3
6 - RESPONSABILIDADES	5
7 - RISCOS DE NEGÓCIO ASSOCIADOS	5
8 – ANEXOS	6

1 – OBJETIVO

Estabelecer as diretrizes e definir princípios, conceitos e critérios para aplicação de medidas disciplinares aos empregados da Suzano S.A.

2 – ABRANGÊNCIA

Aplicável a todos os colaboradores da Suzano S.A. e suas controladas e coligadas, no Brasil e no exterior.

3 - DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

- Política de Ouvidoria.
- Leis de regulamentação do Trabalho (CLT)

4 – DEFINIÇÕES E ABREVIATURAS

Para os efeitos da aplicação da presente Política, devem ser observados os seguintes princípios:

4.1. Medida disciplinar

É a aplicação de uma advertência, suspensão ou dispensa por justa causa ao empregado, em função de conduta que viole o regulamento Interno, o Código de Ética e/ou outra forma de orientação escrita ou verbal, desde que esta esteja em consonância com a lei e bons costumes.

4.2. Infração

Ato de ignorar e desprezar, de forma intencional, as diretrizes empresariais relacionadas a quebra e não cumprimento de regras, normas internas, leis, regulamentos, código de conduta e comportamento social.

4.3. Conduta

É a forma como um indivíduo se comporta perante a Empresa e a sociedade em geral, tendo como base as leis, crenças, culturas, valores morais e éticos definidos.

4.4. Conduta dolosa

Caracterizado pela ação ou omissão de uma parte com a intenção de obter proveitos indevidos ou benefício próprio e de terceiros, com o objetivo de lesar a outra parte.

4.5. Princípio da causalidade

Deverá ser criteriosamente verificada a relação entre causa e efeito, ou seja, se existe efetiva relação entre o ato faltoso praticado pelo empregado e as consequências decorrentes desse ato.

4.6. Princípio da atualidade

A aplicação da penalidade deve ocorrer tão logo os gestores tomem conhecimento do fato, devendo o intervalo entre o acontecimento e a aplicação da penalidade ser o menor possível, sem prejuízo das etapas de conhecimento da ocorrência, de apuração dos fatos e definição da medida disciplinar aplicável.

4.7. Princípio da proporcionalidade

A penalidade a ser aplicada deverá ser proporcional à gravidade do ato faltoso praticado.

4.8. Princípio da proibição da dupla punição

Para cada ato faltoso deve corresponder uma única sanção disciplinar, não se admitindo duas ou mais penalidades por conta do mesmo ato.

5 – DIRETRIZES

Dentre outros, são consideradas faltas disciplinares as seguintes ocorrências:

5.1. Incontinência de Conduta

Faltas que contrariam com habitualidade as normas sociais de conduta pessoal. Por exemplo: uso de palavras e gestos obscenos, uso de vestimentas inadequadas que possam comprometer a saúde e segurança, de acordo com as regras estabelecidas.

5.2. Desídia

Descumprimento habitual das obrigações básicas, tais como: a pontualidade, a assiduidade ou a dedicação e atenção ao serviço. Por exemplo: frequentes atrasos e/ou faltas injustificadas, realização de atividades particulares durante o expediente, frequentes erros na execução do trabalho.

5.3. Indisciplina

Descumprimento das normas gerais da Empresa. Por exemplo: abandonar o local de trabalho sem prévia comunicação à gestão, fumar em locais não permitidos, não portar o crachá de identidade ou equipamentos de proteção individual (EPI) onde seu uso seja exigido e obrigatório.

5.4. Mau Procedimento

Que decorre de um ato que contraria os costumes éticos-morais. Por exemplo: articulações e/ou comentários prejudiciais ao relacionamento entre empregados ou entre áreas, omissão de informações relevantes para o alcance de algum resultado.

5.5. Negociação Habitual

Praticada com habitualidade, sem a permissão do superior hierárquico e com prejuízo ao serviço. Por exemplo: venda de produtos, bens ou serviços no local de trabalho.

5.6. Desvio de Conduta

Descumprimento de normas, regras e do Código de Conduta da Empresa. Tais medidas poderão ir desde advertência verbal até mesmo a dispensa por justa causa com abertura de processo criminal e civil. Os casos de desvio de conduta deverão ser considerados pela área de Ética e Conduta, com a

devida apuração pelas áreas competentes com reporte ao Comitê de Gestão de Conduta, previsto na Política de Ouvidoria.

5.7. Ato de Improbidade

Ato praticado pelo empregado, em proveito próprio ou de terceiros, que lese o patrimônio da Empresa. Por exemplo: apropriação de bens, desvio de material de propriedade da Empresa, classificação propositalmente errada quanto à qualidade/utilidade/especificação de produto ou material.

5.8. Condenação Criminal

Suspensão ou rescisão do contrato de trabalho. Por exemplo: envolvimento com condenação pelos órgãos públicos, civis ou militares, com pena de prisão ou reclusão.

5.9. Violação de segredo da Empresa

Descumprimento da obrigação de fidelidade para com a Empresa. Como exemplo: revelar tecnologia em uso, revelar resultados de pesquisas e planos estratégicos, ou ainda vazamento de informação confidencial não divulgada ao Mercado de Capitais.

5.10. Abandono de Emprego

Faltas injustificadas acima do limite legal de 30 dias consecutivos, sem qualquer comunicação à Empresa.

5.11. Ofensas Físicas

Agressões corporais tentadas ou consumadas, exceto em legítima defesa, própria ou de outrem.

5.12. Falta de qualificação técnica

Perda ou inexistência de habilitação ou dos requisitos estabelecidos pela Empresa ou previstos em lei para o exercício da profissão, em decorrência de conduta dolosa do empregado.

5.13. Sanções disciplinares

Como decorrência da prática de algum ato faltoso, o empregado sofrerá as seguintes penalidades, que deverão ser aplicadas sempre levando em consideração o Princípio da Proporcionalidade, independentemente da sequência a seguir enumerada:

5.13.1. Advertência verbal

Comunicação verbal ao empregado feita pela sua respectiva gestão sobre ato faltoso.

5.13.2. Advertência por escrito

Registro formal da ocorrência mediante advertência por escrito, na qual deverá constar a ciência do empregado e será arquivada em seu prontuário na Área de Recursos Humanos.

5.13.3. Suspensão

Afastamento do empregado das suas atividades, sem remuneração. Poderá variar entre 1 (um) dia a 29 (vinte e nove) dias, que não antecedam ou sucedam finais de semana ou folgas.

5.13.4 . Demissão sem justa causa

Rescisão do contrato de trabalho pela ocorrência de ato faltoso ou atos faltosos, embora sem caracterizar uma justa causa.

5.13.5. Demissão por justa causa

Rescisão do contrato de trabalho de forma motivada pela ocorrência de ato faltoso ou atos faltosos caracterizadores de uma justa causa.

5.14. Apuração do ato faltoso e determinação da sanção

5.14.1. Todo ato faltoso, independentemente de sua classificação ou gravidade, deverá ser comunicado imediatamente à área de Recursos Humanos da Unidade, que fará as anotações básicas sobre a ocorrência e o levantamento de dados históricos.

5.14.2. A partir dessas informações, se aplicável, o responsável pela área de Recursos Humanos da Unidade comunicará a Área “Ética e Ouvidoria”, conforme definido na Política de Ouvidoria.

5.14.3. Em apuração específica, os responsáveis farão as verificações da ocorrência e dentro dos princípios definidos na presente política, realizará análise e apuração dos fatos e estabelecerá a eventual penalidade ao empregado faltoso.

5.14.4. Após a apuração, as conclusões e recomendação serão aplicadas pela sua gestão com apoio integral da área de Recursos Humanos, a quem caberá, também, o registro funcional da ocorrência e da respectiva penalidade aplicada.

5.15. Ouvidoria e Comitê de Conduta

Poderá ainda o empregado ser passível de aplicação de uma das medidas disciplinares previstas nesta política em decorrência de questão levada ao conhecimento da Empresa pelo Canal de Ouvidoria e devidamente apurados no item 5.6 da presente política.

6 - RESPONSABILIDADES

As responsabilidades estão contempladas no item “5 – Diretrizes”.

7 - RISCOS DE NEGÓCIO ASSOCIADOS

7.1. Estratégicos

7.1.1. Internos

- Falhas na comunicação

7.2 Riscos de conformidade

7.2.1 Externos

- Legais

7.2.2. Internos

- Não aderência a normas e procedimentos

7.2.3. De Autoridade

- Liderança não clara
- Limites de autoridade inadequados

7.3 Riscos operacionais

7.3.1. De Retidão / Ética

- Gestão não ética

7.3.2. De Recursos Humanos

- Pressões de Sindicatos

8 – ANEXOS
