

<b>Título:</b>	<b>Política de Medidas Disciplinares</b>		
<b>Área emitente:</b>	<b>00.Políticas Corporativas</b>	<b>Data:</b>	<b>24/03/2022</b>
<b>Código:</b>	<b>PC.00.0006</b>	<b>Revisão:</b>	<b>1</b>

## Sumário

1 – OBJETIVO .....	2
2 - ABRANGÊNCIA.....	2
3 - DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA.....	2
<b>4.1. Medida disciplinar.....</b>	<b>2</b>
<b>4.2. Infração .....</b>	<b>2</b>
<b>4.3. Conduta.....</b>	<b>2</b>
<b>4.4. Conduta dolosa .....</b>	<b>2</b>
<b>4.5. Princípio da causalidade .....</b>	<b>2</b>
<b>4.6. Princípio da atualidade.....</b>	<b>2</b>
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

---