





COMPLEMENTO DA PSI - GESTÃO DE CONSEQUÊNCIAS

NOVEMBRO – 2021

	COMPLEMENTO DA PSI - GESTÃO DE CONSEQUÊNCIAS	Última Revisão – 04/2024		
		Página 2 de 16	Revisão: 04	Publicação: 11/2021

Sumário

1 – PRINCÍPIOS GERAIS	3
2 - OBJETIVOS	3
3 - ABRAGÊNCIA.....	4
4 - REFERÊNCIAS	4
5 - DEFINIÇÕES	4
6 – TIPOS DE DESVIOS DE CONDUTA.....	6
7 – APLICAÇÃO DAS MEDIDAS DISCIPLINARES	9
8 – PROCEDIMENTOS.....	9
9 – RESPONSABILIDADES.....	11
10 – TRATAMENTO DE DENÚNCIAS E DE INFRAÇÕES	12
11 – SIGILO E NÃO RETALIAÇÃO	12
12 - CANAL ABERTO	12
13 – VIGÊNCIA E INSTRUMENTALIZAÇÃO	13
ANEXO I.....	14
ANEXO II	15
ANEXO III	16

	COMPLEMENTO DA PSI - GESTÃO DE CONSEQUÊNCIAS	Última Revisão – 04/2024		
		Página 3 de 16	Revisão: 04	Publicação: 11/2021

Responsável:	Emilson Queiroz (Gerente TI e Cloud)
Aprovado por:	Suleiman Bragança (CEO)
Políticas Relacionadas:	Política da Segurança da Informação, Código de Conduta e Normas e Procedimentos da Vector Informática
Localização de Armazenamento:	Escritórios de Barueri (SP) / Cuiabá (MT) e Florianópolis (SC)
Data de Aprovação:	11/2021
Data de Revisão:	04/2024
Versão atual:	4.0


1 – PRINCÍPIOS GERAIS

A Vector possui um Código de Conduta que define seus princípios éticos, valores e comportamentos esperados de todos os seus colaboradores, administradores, parceiros e fornecedores. São obrigações de todos a leitura e a compreensão do Código de Conduta da Vector e a prática desses princípios por meio dos comportamentos, julgamentos e decisões exercidos diariamente.

Quando esses princípios não são seguidos, caracterizando um desvio de conduta, caberá aos líderes e administradores aplicarem as consequências aos responsáveis, de forma a desestimularem as práticas de má conduta e seus impactos negativos.

2 - OBJETIVOS

O objetivo desta Política é estabelecer requisitos para tomadas de decisões, envolvendo medidas disciplinares cabíveis, após apuração dos dados, baseado no código de ética do Vector.

	COMPLEMENTO DA PSI - GESTÃO DE CONSEQUÊNCIAS	Última Revisão – 04/2024		
		Página 4 de 16	Revisão: 04	Publicação: 11/2021

3 - ABRAGÊNCIA


Esta política deve ser adotada pela Alta Administração e por todos os colaboradores das Vector, incluindo diretores, empregados, contratados, prestadores de serviço e estagiários, além de quaisquer parceiros de negócio, fornecedores, empresas prestadoras de serviço e colaboradores de parceiros comerciais.

4 - REFERÊNCIAS

- Código de Conduta e Ética da Vector Informática;
- Política de Gestão de Riscos;
- Política da Segurança da Informação;
- Manual de Gestão Ambiental;
- Diretrizes para Política de Sustentabilidade;
- Política de Continuidade de Negócios.


5 - DEFINIÇÕES

- **CONFLITO DE INTERESSES:** Conflito de interesse é configurado quando, por conta de um interesse próprio, um Administrador ou Colaborador pode ser influenciado a agir contra os princípios ou interesses da empresa, tomando uma decisão inapropriada ou deixando de cumprir algumas de suas responsabilidades profissionais;
- **MEDIDA ADMINISTRATIVA:** consequência administrativa a qual se sujeita a pessoa física ou jurídica pela infração aos princípios éticos e compromissos de conduta;
- **MEDIDA DISCIPLINAR:** É uma medida decorrente de desvio em relação ao Código de Conduta, e ao descumprimento das leis, decretos e das Políticas e

	COMPLEMENTO DA PSI - GESTÃO DE CONSEQUENCIAS	Última Revisão – 04/2024		
		Página 5 de 16	Revisão: 04	Publicação: 11/2021

Procedimentos da Vector. Ela é aplicada a Administradores e Colaboradores da empresa;

- **DENÚNCIA:** comunicação de prática de infração aos princípios e compromissos do Código de Conduta da empresa, ao mecanismo de integridade, às leis e as Políticas e Procedimentos da Vector e às obrigações legais às quais estão submetidas a empresa;
- **INFRAÇÃO:** toda ação ou omissão que esteja em desacordo com princípios e compromissos do Código de Conduta da empresa, das Políticas e Procedimentos da Vector e das obrigações legais às quais estão submetidas a empresa;
- **ATO CULPOSO:** Aquele em que, na ação (ou na omissão), o Administrador ou Colaborador atua com imprudência, negligência ou imperícia;
- **ATO DOLOSO:** Aquele em que, na ação (ou na omissão), o Administrador ou Colaborador atua com consciência e vontade em ato prejudicial ou ânimo quanto à ação visando a fim escuso. Ação exercida com a intenção ou o propósito de violar direito de outra pessoa. É o ato feito através do dolo, ou seja, de modo consciente, de má-fé, astúcia ou maquinação, e com a intenção de obter um resultado criminoso ou de assumir o risco de o produzir;
- **JUSTA CAUSA:** É a rescisão do contrato de trabalho, sem o pagamento de determinadas verbas rescisórias, nos termos da lei, decorrente de falta grave cometida pelo Administrador ou colaborador ou da reiteração de faltas leves, tornando impossível manter a relação de emprego. A justa causa é a medida mais severa na relação de trabalho e deve ser utilizada como último recurso, com a devida cautela para evitar reversão no Judiciário, além de condenação por dano moral.

	COMPLEMENTO DA PSI - GESTÃO DE CONSEQUÊNCIAS	Última Revisão – 04/2024		
		Página 6 de 16	Revisão: 04	Publicação: 11/2021

- **PERDÃO TÁCITO:** É a não punição de um ato culposo praticado pelo Administrador ou Colaborador, até 30 dias após a ocorrência, conhecimento ou a apuração do mesmo. Neste caso, presume-se que a empresa perdoou o ato culposo cometido pelo Administrador ou Colaborador e não poderá alegar no futuro, principalmente em juízo, o ato ou a falta cometida.

6 – TIPOS DE DESVIOS DE CONDUTA


Para fins desta Política, estão listados abaixo alguns exemplos de desvios de conduta, que orientarão a aplicação de consequências. Outros desvios de conduta podem ser identificados e estarão sujeitos a consequências. Os tipos de conduta listados são meramente exemplificativos e não exaustivos. Se a existência do conflito for comunicada imediatamente, não há motivo para aplicação de consequências, e em vez disso, serão tomadas medidas para mitigar ou eliminar o conflito.

1. Relacionados a Documentos Normativos da Vector:

- Violar, deixar de observar, não atentar para condutas, ações ou práticas que desrespeitem os valores, princípios, comportamentos-chaves, regras ou orientações constantes no Código de Conduta, nas Políticas, na gestão da Vector, e em qualquer outro Documento Normativo da empresa;
- Deixar de realizar os treinamentos obrigatórios;
- Intencionalmente omitir informações relevantes ou falsificar documentos ou formulários utilizados para verificar a aderência a qualquer Documento Normativo da Vector.

2. Relacionados à Saúde, Segurança, Meio Ambiente e Relações com Comunidade:

- Condutas, ações ou práticas que violem quaisquer leis, dispositivos legais ou regulamentos relativos à saúde, segurança, meio ambiente, quer seja em âmbito global e/ou nas esferas municipal, estadual, federal, no Brasil ou exterior, ou

	COMPLEMENTO DA PSI - GESTÃO DE CONSEQUÊNCIAS	Última Revisão – 04/2024		
		Página 7 de 16	Revisão: 04	Publicação: 11/2021

normas internas, e que possam causar ou resultar em potenciais impactos negativos a quaisquer stakeholders que possam ser afetados pelas atividades da Vector, sejam Empregados ou terceiros;


- Descumprimento das Regras de Ouro da Vector.

3. Relacionados a Pessoas:

- Assédio Moral e Sexual: Conforme definidos no Código de Conduta e incluem comportamentos, ações ou práticas consideradas ou que deveriam ser consideradas indesejáveis ou inadequadas;
- Discriminação: Conforme definido no Código de Conduta garantindo a dignidade e o igual respeito a todos, sem nenhum tipo de discriminação;
- Ameaças à vida: Declarações ou ações que sugiram atos de violência ou a presença de qualquer tipo de arma, munição, explosivo ou dispositivos incendiários no local de trabalho, nas dependências ou veículos da Vector;
- Atividades ilícitas nas dependências da Vector: Usar, possuir, vender, portar, distribuir, ocultar transportar ou produzir drogas ilegais, substâncias tóxicas, substâncias controladas ou de equipamentos relacionados ao uso de drogas no local de trabalho ou durante a realização de negócios, dentre outras atividades criminosas;
- Utilização imprópria de recursos: Uso inadequado, não autorizado ou sem licença dos bens ou recursos por razões ou com objetivos não relacionados às atividades exercidas na Vector, incluindo a utilização inadequada dos serviços e recursos de tecnologia.

4. Relacionados à Integridade:

- Conflito de interesses: Conforme definido no Código de Conduta e inclui quando um Empregado ou Administrador age em benefício próprio ou para beneficiar outra pessoa, independentemente se a Vector for beneficiada ou prejudicada;
- Corrupção: (a) Autorizar, pagar, oferecer ou prometer Algo de Valor para um funcionário de governo ou qualquer pessoa, diretamente ou indiretamente, com o intuito de alcançar vantagem indevida; e (b) Contratar fornecedores que ajam em

	COMPLEMENTO DA PSI - GESTÃO DE CONSEQUENCIAS	Última Revisão – 04/2024		
		Página 8 de 16	Revisão: 04	Publicação: 11/2021

nome da Vector e ofereçam, prometam ou autorizem pagamentos em dinheiro ou Algo de Valor, direta ou indiretamente, para qualquer funcionário do governo ou qualquer pessoa com o intuito de alcançar vantagem indevida;

- Concorrência Desleal: Condutas ou práticas que violem diretrizes da empresa quanto a Concorrência, ou as leis que preveem a competição justa;
- Fraude: Declarações, divulgações ou ações que violem ou entrem em conflito com políticas, procedimentos ou práticas contábeis, com normas e regras de órgãos reguladores e/ou demais procedimentos ou práticas da Vector que tenham efeito nas suas demonstrações financeiras;
- Fraude deliberada para obter ganho pessoal injusto ou ilegal incluindo falsificação de documentos, registros contábeis, indicadores de remuneração variável.

5. Segurança da informação e privacidade:

- Divulgar informações confidenciais ou restritas da Vector, utilizar, divulgar, ou revelar dados pessoais ou sigilosos de empregados ou terceiros em desacordo com a Política de Segurança da Informação, violação ou uso de credenciais de outros usuários que não o próprio, compartilhar senhas ou qualquer outra violação da Política de Segurança da Informação

6. Roubo ou furto:


- Remover ou receber de forma não autorizada suprimentos, materiais, equipamentos, veículos, combustível, ferramentas, mobília, produtos, dinheiro ou outros ativos tangíveis.

7. Má gestão contratual:

- Praticar irregularidades na gestão de contratos incluindo falhas/erros nas medições visando obter ganhos pessoais ou financeiros, para si ou para terceiros.

8. Contratação:

- Praticar irregularidades em processos de contratação, visando obter ganhos pessoais ou financeiros, para si ou para terceiros.

	COMPLEMENTO DA PSI - GESTÃO DE CONSEQUÊNCIAS	Última Revisão – 04/2024		
		Página 9 de 16	Revisão: 04	Publicação: 11/2021

7 – APLICAÇÃO DAS MEDIDAS DISCIPLINARES


A aplicação das medidas disciplinares deve ocorrer de acordo com a sua natureza e diretrizes sem prejuízo das sanções administrativas, cíveis e penais. O descumprimento das normas contidas no Código de Ética e Conduta e nas políticas e procedimentos internos da Vector é passível de medidas disciplinares, conforme abaixo:

- Advertência verbal;
- Advertência por escrito;
- Suspensão;
- Dispensa por justa causa.

A aplicação de qualquer das medidas disciplinares descritas acima será definida pelos Gestores e pelo RH, de acordo com a gravidade da infração. Outras medidas poderão ser recomendadas pelo RH ou pelos gestores que não são consideradas medidas disciplinares, tais como: treinamento, mudança no processo, alteração de sistema ou ferramenta de informática, estabelecimento de controles adicionais, encerramento de contrato com determinado parceiro de negócio etc.


8 – PROCEDIMENTOS

- 1ª Violação Cometida: Advertência Verbal - O colaborador deverá ser advertido verbalmente pelo gestor responsável de forma respeitosa e em local adequado, sem sofrer qualquer tipo de exposição, devendo ficar bem claro o motivo pelo qual está sendo advertido. Deve-se chamar uma pessoa da equipe para registrar que o funcionário foi advertido verbalmente, e notificar o RH.
- 2ª Violação Cometida: Advertência Escrita - O empregado deverá ser advertido de maneira formal pelo gestor responsável de forma respeitosa e em local adequado, sem sofrer qualquer tipo de exposição. Deverá ser assinada carta padrão (Anexo I) emitida pela área de Recursos Humanos, na qual deverá constar o motivo pelo qual o funcionário está sendo advertido. Caso o funcionário se recuse a assinar a Carta, duas testemunhas deverão ser convocadas pelo gestor e

	COMPLEMENTO DA PSI - GESTÃO DE CONSEQUENCIAS	Última Revisão – 04/2024		
		Página 10 de 16	Revisão: 04	Publicação: 11/2021

comunicadas do motivo da aplicação da advertência do funcionário em questão, na presença deste. A Carta deverá ser assinada pelas duas testemunhas mediante identificação contendo nome, cargo e matrícula.


- 3ª Violação Cometida: Suspensão (dois a cinco dias) - O funcionário deverá ser formalmente suspenso pelo gestor responsável pela quantidade de dias, da maneira proporcional, observando-se a gravidade da falta cometida, de forma respeitosa e em local adequado, sem sofrer qualquer tipo de exposição. A suspensão deverá ser feita por meio de Carta emitida (Anexo II) pela área de Recursos Humanos. Na carta deve estar consignada a quantidade de dias e o motivo pelo qual o funcionário está sendo suspenso. Caso o funcionário se recuse a assinar a Carta, duas testemunhas deverão ser convocadas pelo gestor e comunicadas do motivo da suspensão do funcionário em questão, na presença do mesmo. A Carta deverá ser assinada pelas duas testemunhas mediante identificação contendo nome e matrícula.
- 4ª Violação Cometida: Dispensa por Justa Causa - O funcionário deverá ser comunicado pelo gestor responsável da dispensa por justa causa de forma respeitosa e em local adequado ou na área de Recursos Humanos, sem sofrer qualquer tipo de exposição, por meio de Carta (Anexo III) onde constará o motivo pelo qual está sendo demitido. Caso o funcionário se recuse a assinar a dispensa, duas testemunhas deverão ser convocadas pelo gestor e comunicadas do motivo da dispensa do funcionário em questão, na presença do mesmo. A Carta deverá ser assinada pelas duas testemunhas mediante identificação contendo nome e matrícula.
- Gravidade da Violação: Independente do número de vezes em que a violação ocorra, há de se observar prioritariamente a gravidade da violação. Quanto à gravidade, a violação se classifica como: 1) Pequena; 2) Moderada; e 3) Extrema. Desta forma, uma única violação de gravidade extrema, por exemplo, já poderá gerar a sanção de dispensa por justa causa.

	COMPLEMENTO DA PSI - GESTÃO DE CONSEQUÊNCIAS	Última Revisão – 04/2024		
		Página 11 de 16	Revisão: 04	Publicação: 11/2021

- **Aplicabilidade das Sanções:** O Procedimento de Políticas Disciplinares é um documento orientador e sugestivo para a aplicação das sanções, não afastando a análise dos gestores acerca de outros fatores tais quais: 1) Histórico de comportamento do colaborador; 2) Carga de atribuições; 3) Intensidade/acúmulo de demandas; e 4) Cenário da ocorrência, conforme o caso concreto.

9 – RESPONSABILIDADES

- **ALTA ADMINISTRAÇÃO** - Aprovar esta Política e suas eventuais alterações. Acompanhar a aplicação desta Política quando necessário. Deliberar em casos de divergências na aplicação de consequências para Empregados e deliberar as consequências a serem aplicadas para membros da Gestão.
- **GESTORES** - Propor melhorias ou atualizações nesta Política. Acompanhar a aplicação desta Política por meio de reportes quando houver necessidade, e fazer a aplicação das consequências. Deliberar sobre consequências não pacificadas pelos Gestores. Debater e buscar o consenso com a Alta Diretoria. Apurar os casos de desvios de conduta informados pelo Canal de Denúncias.
- **RECURSOS HUMANOS** - Apoiar tecnicamente o processo de aplicação das consequências promovido pelos Gestores ou instâncias superiores quando escaladas. Controlar e informar à Diretoria mensalmente, todos os desvios de conduta apurados e comprovados diretamente pelo Gestor e respectivas consequências aplicadas, para registro e eventuais estatísticas.
- **JURÍDICO** - Orientar todas as instâncias envolvidas nesta Política sobre aspectos legais aplicáveis à Política, incluindo privacidade de dados.
- **COLABORADORES, GESTORES, ADMINISTRADORES, FORNECEDORES, PARCEIROS E PRESTADORES DE SERVIÇOS** - Ler e

	COMPLEMENTO DA PSI - GESTÃO DE CONSEQUÊNCIAS	Última Revisão – 04/2024		
		Página 12 de 16	Revisão: 04	Publicação: 11/2021

compreender o Código de Conduta e políticas referenciadas, observando tais diretrizes em seus comportamentos e práticas diárias. Comunicar qualquer desvio de conduta que possa ter conhecimento, não se omitindo.

10 – TRATAMENTO DE DENÚNCIAS E DE INFRAÇÕES

A Vector possui sistema de denúncias e infrações, com o objetivo de assegurar que todas as ações e condutas em desacordo com os Código de Ética e Conduta e às normas internas e legais sejam regularmente apuradas, que os administradores, empregados ou terceiros envolvidos sejam responsabilizados, que os danos à Empresa sejam ressarcidos e que sejam tomadas ações de remediação para mitigar o risco e evitar novas infrações.

11 – SIGILO E NÃO RETALIAÇÃO

A Vector assegura total sigilo, confidencialidade e proteção contra eventuais tentativas de retaliação aos denunciantes. Retaliação a denunciantes, testemunhas ou a qualquer pessoa da empresa deve ser tratada como uma infração grave.


A Vector assegura:

- Aos administradores e colaboradores respeito aos seus direitos funcionais durante todo o período de apuração; e
- Proteção institucional aos administradores e empregados que trabalhem em todas as etapas de gestão e tratamento das Denúncias e infrações, a fim de preservar sua independência institucional e a neutralidade das decisões.

12 - CANAL ABERTO

A Vector possui um canal de denúncia, esse é um canal aberto, para que todos possam tirar suas dúvidas, contribuir com sugestões e caso precise denunciar algo irregular que fere o Código de Ética, e ou qualquer política ou cultura da empresa.

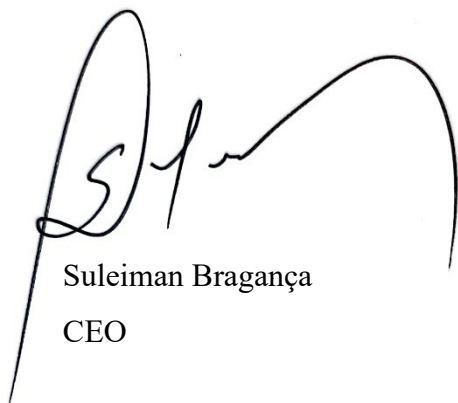
Canal de comunicação: faleconsoco@vectorinf.com.br

	COMPLEMENTO DA PSI - GESTÃO DE CONSEQUÊNCIAS	Última Revisão – 04/2024		
		Página 13 de 16	Revisão: 04	Publicação: 11/2021


13 – VIGÊNCIA E INSTRUMENTALIZAÇÃO

A presente Política de Gestão de Consequências da Vector tem vigência a partir de sua data de publicação e validade indeterminada, e ser decidido pela Diretoria, RH e Alta Gestão, e posteriormente divulgado a todos os interessados.

Barueri, novembro de 2021



Suleiman Bragança
CEO

	COMPLEMENTO DA PSI - GESTÃO DE CONSEQUENCIAS	Última Revisão – 04/2024		
		Página 14 de 16	Revisão: 04	Publicação: 11/2021

ANEXO I

CARTA DE ADVERTÊNCIA

Local, ____ de _____ de 20 ____

Ilmo. Senhor XXXXXXXXXXXXXXXX

Matrícula/Setor:

ASSUNTO: ADVERTÊNCIA DISCIPLINAR

Prezado Senhor (a):

A presente destina-se a 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:
XXXXXXXXXXXXXXXXXX

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 apor o seu ciente na cópia desta. Atenciosamente

Advertido: XXXXXXXX

CPF: XXXXXXXXX


Testemunhas:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF:

	COMPLEMENTO DA PSI - GESTÃO DE CONSEQUENCIAS	Última Revisão – 04/2024		
		Página 15 de 16	Revisão: 04	Publicação: 11/2021

ANEXO II

COMUNICADO DE SUSPENSÃO

Local, ____ de _____ de 20____

Ilmo. Senhor (a) XXXXXXXXXXXXX

Matrícula/Setor:

Pela presente confirmamos a pena disciplinar de XXX () 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.

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.

Ciente: _____

Nome: XXXXXX

CPF: XXXXXXXX


Testemunhas:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF:

	COMPLEMENTO DA PSI - GESTÃO DE CONSEQUENCIAS	Última Revisão – 04/2024		
		Página 16 de 16	Revisão: 04	Publicação: 11/2021

ANEXO III

CARTA DE DISPENSA POR JUSTA CAUSA

Local, ____ de _____ de 20____

Ilmo. Senhor (a) XXXXXXXXXXXXX

Matrícula/Setor:

Ref.: - Dispensa por justa causa

Seve 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.

Vector Informática LTDA.

Ciente em ____/____/____

Nome: XXXXXXXX

CPF: XXXXXXXXX

Testemunhas:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF: