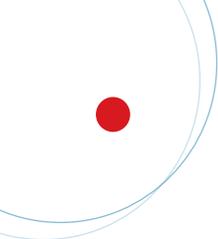


# POLÍTICA DE MEDIDAS DISCIPLINARES



**BAHIA**

Em defesa da Advocacia



## EXPEDIENTE

### **OAB Bahia**

Fabício Castro – Presidente  
Ana Patrícia Dantas Leão – Vice-Presidente  
Hermes Hilarião – Tesoureiro  
Marilda Miranda – Secretária Geral  
Maurício Leahy – Secretário Geral-Adjunto

### **Comissão de Compliance**

Adriano Almeida Fonseca – Presidente  
Luciana Sahade  
Olívia Pimentel  
Priscilla Coelho  
Victor Hugo Moreira



# POLÍTICA DE MEDIDAS DISCIPLINARES

## Objetivo

A presente política define as regras para a aplicação de medidas disciplinares a todos colaboradores em caso de violações à legislação anticorrupção<sup>1</sup> e ao programa de Compliance, ao Código de Ética e Conduta e demais políticas desta Seccional.

## Definição

Colaboradores: para os efeitos desta política, consideram-se colaboradores os empregados, estagiários e jovens aprendizes.

## Tolerância Zero

Esta Seccional adota uma política de tolerância zero com relação à atos ilícitos, podendo ser aplicada a medida disciplinar de rescisão do contrato de trabalho por justa causa.

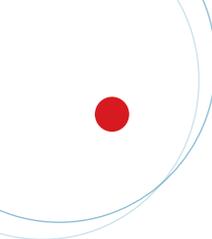
Esta Seccional, a seu critério e após análise jurídica, poderá reportar as condutas ilícitas às autoridades competentes, para eventual responsabilização civil, administrativa ou criminal do indivíduo que estiver envolvido.

## Âmbito de aplicação

Todos os colaboradores indicados na definição estão sujeitos a esta política.

---

<sup>1</sup> Especialmente a Lei 12.846, de 2013 ("Lei Anticorrupção"), que responsabiliza as pessoas jurídicas, de modo objetivo, por atos ilícitos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e seu regulamento (Decreto nº 8.420, de 2015).



## Medidas Disciplinares

### Diretrizes para a aplicação das Medidas Disciplinares:

**Respeito:** Todas as medidas deverão ser aplicadas de forma respeitosa, sem expor o colaborador a situações vexatórias;

**Proporcionalidade:** A medida disciplinar deverá ser proporcional à falta cometida, devendo também ser considerado (i) o nível de responsabilidade do envolvido; (ii) seu histórico nesta Seccional; e (iii) sua atitude após o cometimento da violação;

**Gradação:** As infrações serão classificadas em leve, média, grave ou gravíssima;

**Ação imediata:** As medidas disciplinares deverão ser aplicadas tão logo sejam identificadas e apuradas;

**Ciência do infrator:** Caso o infrator se recuse a assinar o documento de aplicação de medida disciplinar, este deverá ser lido na presença de duas testemunhas e assinado por elas.

### Tipos:

#### **Advertência verbal (aplicável no caso de cometimento de infração leve):**

O setor de Compliance, por meio de um ou mais de seus membros e/ou por intermédio do superior imediato do colaborador, será responsável por advertir verbalmente o colaborador, explicando-lhe, de forma clara, o motivo da advertência. O gerente do setor, quando este não for o superior imediato do colaborador, deverá ser chamado para testemunhar a advertência verbal.

#### **Advertência por escrito (aplicável no caso de cometimento de infração média):**

O setor de Compliance, por meio de um ou mais de seus membros e/ou por intermédio do gerente do setor, encaminhará o colaborador ao setor de recursos humanos para assinar a "carta de advertência por

escrito” (conforme modelo Anexo I), da qual deverá constar o motivo da advertência e ser assinada pelo colaborador.

**Suspensão (aplicável no caso de cometimento de infração grave):**

O setor de Compliance, por meio de um ou mais de seus membros e/ou por intermédio da Gerência Administrativa, será responsável por aplicar ao colaborador a penalidade de suspensão de no máximo 30 (trinta) dias, conforme a gravidade da violação, e encaminhá-lo ao setor de recursos humanos para assinar a carta de “suspensão” (conforme modelo Anexo I), da qual deverá constar o motivo da penalidade e ser assinada pelo colaborador.

**Rescisão do Contrato de Trabalho ou Desligamento da Instituição (aplicável no caso de cometimento de infração gravíssima):**

O setor de Compliance, por meio de um ou mais de seus membros e/ou por intermédio da gerência administrativa ou ainda pelo gerente do setor, será responsável por comunicar ao colaborador acerca da rescisão do contrato de trabalho e encaminhá-lo ao setor de recursos humanos para assinar a “carta de rescisão do contrato de trabalho” (conforme modelo Anexo I), da qual deverá constar o motivo da rescisão.

**Afastamento temporário – Medida Cautelar:**

Em caso de investigação de denúncia, o colaborador poderá ser afastado, por recomendação do setor de Compliance e decisão da Diretoria, pelo prazo de até 30 dias, renovável uma única vez por igual período, de suas funções, realocando-o, quando possível, em função que o impossibilite de continuar ou tornar a incidir na violação ou de obstruir a investigação, resguardados os seus direitos.

**Consequência das sanções**

**Treinamento Extra de Compliance:**

O colaborador poderá ser demandado a realizar um treinamento de Compliance extra, a ser definido pelo setor de Compliance, com carga



horária mínima de 2 (duas) horas. O treinamento poderá ser aplicado em conjunto com as medidas disciplinares de advertência e suspensão.

### **Responsáveis pela Apuração e Aplicação das Medidas Disciplinares:**

Caberá ao comitê de Compliance apurar eventuais violações ao Código de Conduta e Integridade e às políticas de Compliance desta Seccional. Para tanto, o comitê de Compliance poderá requisitar o auxílio de outros colaboradores ou setores ou pedir apoio ao compliance officer.

O setor de Compliance, em conjunto com Secretário Geral, serão responsáveis pela avaliação e decisão das medidas disciplinares a serem aplicadas por violações de Compliance.

### **Dúvidas e Denúncias**

Os colaboradores são encorajados a encaminhar ao setor de Compliance suas dúvidas e formular perguntas relacionadas à aplicação desta Política, bem como realizar denúncias em relação à violação de suas regras.

Esta Seccional dará ampla divulgação aos meios pelos quais possam ser encaminhadas dúvidas ou denúncias.



## ANEXO I - DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

- Registro Advertência Verbal
- Carta de Advertência
- Carta de Suspensão
- Carta de Rescisão Contrato de Trabalho por justa causa
- Exemplos de Violações

 <b>Registro de Advertência Verbal</b> (para registro interno)
Nome dos responsáveis pela decisão de aplicação da penalidade.
Nome, matrícula e CTPS (se for o caso) do colaborador:
Local, Data e Hora da Aplicação da Medida Disciplinar
Descrição do Motivo:
Comentários
Local e Data
Assinatura do Responsável



## Carta de Advertência por Escrito

Nome dos responsáveis pela decisão da aplicação da penalidade.

Nome, matrícula e CTPS (se for o caso) do colaborador:

Referência: Advertência Disciplinar por Violação de Compliance

Prezado Sr.

Vimos, por meio desta, adverti-lo em razão da (descrever a falta cometida). Aproveitamos a oportunidade para informar-lhe que, em caso de reincidência, será aplicada a medida disciplinar de suspensão.

Atenciosamente Local, data

Assinatura/

Confirmo o recebimento de cópia deste original:

Colaborador [nome e matrícula]



## Carta de Suspensão

Nome dos responsáveis pela decisão de aplicação da penalidade.

Nome, matrícula e CTPS (se for o caso) do colaborador:

Referência: Suspensão por Violação de Compliance

Prezado Sr.

Vimos, por meio desta, aplicar-lhe a medida disciplinar de suspensão em razão de (descrever a falta cometida), por [xx] dias. Aproveitamos a oportunidade para informar-lhe que a reincidência da falta cometida poderá configurar justa causa para a rescisão do seu contrato de trabalho.

Atenciosamente Local, data

Assinatura/

Confirmo o recebimento de cópia deste original:

Colaborador [nome e matrícula]







## Carta de Rescisão

Nome dos responsáveis pela decisão de aplicação da penalidade.

Nome, matrícula e CTPS (se for o caso) do colaborador:

Referência: Demissão por Justa Causa

Prezado Sr.

Vimos, por meio desta, informar-lhe acerca da rescisão do seu contrato de trabalho por justa causa com base no artigo\_\_\_\_\_ da CLT, pelo motivo [descrever o motivo]

Atenciosamente Local, data

Assinatura/

Confirmo o recebimento de cópia deste original:

Colaborador [nome e matrícula]



**BAHIA**

Em defesa da Advocacia