

## Política de Consequências

### POL.GES.REH.IN.003

<b>Título</b>	Política de Consequências
<b>Identificador</b>	POL.GES.REH.IN.003
<b>Versão</b>	00
<b>Sigla e nome da unidade elaboradora</b>	PRE– Presidência
<b>Sigla e nome da unidade aprovadora</b>	COD – Conselho Deliberativo
<b>Processo vinculado</b>	Gestão de recursos humanos
<hr/>	
<b>Distribuição</b>	Postalis
<hr/>	
<b>Relação com outras normas</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Política de Segurança da Informação</li><li>- Manual Normativo de Gestão de Documentos</li><li>- Estatuto do Postalis</li><li>- Código de Conduta e Ética</li><li>- Programa de Integridade</li></ul>
<hr/>	
<b>Regulamentação utilizada</b>	Consolidação das Leis do Trabalho - DECRETO-LEI Nº 5.452, DE 1º DE MAIO DE 1943
<b>Início da vigência / data de aprovação</b>	28/09/2021. Deliberação do conselho Deliberativo nº 01.03.DEL/2021-0017 de 28/09/2021.
<b>Ato revogado</b>	Não se aplica
<b>Revisão da vigência</b>	Até 24 meses ou nova versão
<b>Alteração em relação à edição anterior</b>	Não se aplica

## Sumário

1. Objetivos .....	4
2. Abrangência .....	4
3. Definições .....	4
4. Diretrizes .....	7
5. Considerações finais .....	10
6. Temporalidade .....	10
7. Anexos .....	10

## 1. Objetivos

Estabelecer diretrizes e compromissos corporativos de combate à corrupção, aos conflitos de interesses e a outras infrações, além de orientar a aplicação de consequências às ações consideradas lesivas ao Postalís e aos procedimentos que estiverem em desacordo com Estatuto, o Código de Conduta e Ética, o Programa de Integridade ou que descumpram as normas internas e a legislação vigente.

## 2. Abrangência

Aplica-se aos empregados, membros dos órgãos estatutários e de comitês, prestadores de serviços, estagiários, menores aprendizes e a toda e qualquer pessoa física ou jurídica com as quais o Postalís mantenha vínculos obrigacionais.

A presente Política será aplicada, preferencialmente, quando se tratar de processo de apuração relacionado a ocorrências aqui dispostas, assim como em Processo Administrativo Disciplinar previsto no Estatuto do Postalís.

## 3. Definições

**3.1 - Ações de remediação:** atos que visam a melhoria do processo operacional ou de gestão para mitigar o risco e evitar novas infrações, por meio da implementação, revisão ou criação de controles internos, revisão de processos e sistemas, gestão de pessoas, treinamentos, ações de comunicação e outras medidas dessa natureza.

**3.2 - Autoridade Instauradora:** autoridade que procederá a instauração do Processo Administrativo-Disciplinar, devendo indicar a modalidade do procedimento e o responsável pela apuração.

São consideradas autoridades instauradoras de Processo Administrativo Disciplinar no âmbito do Postalís:

- a) o Presidente do Conselho Deliberativo, em processo relacionado a atos dos integrantes dos órgãos estatutários e nas situações previstas no Estatuto;
- b) o Presidente do Postalís, em processos não reservados ao Conselho Deliberativo;
- c) o Diretor, no âmbito da sua área de atuação, ressalvando-se os casos de competência do Presidente.

**3.3 - Autoridade ou Órgão Julgador:** pessoa ou colegiado com poderes para julgar e determinar as medidas disciplinares a serem tomadas quanto à infração ou ato lesivo ao Instituto, com base nas informações da apuração.

São consideradas autoridades julgadoras de Processo Administrativo Disciplinar no âmbito do Postalís:

- a) o Presidente do Conselho deliberativo;
- b) o Conselho Deliberativo;
- c) a Diretoria Executiva, conforme matérias de suas respectivas competências.

**3.4 - Compliance:** é o dever de cumprir, de estar em conformidade e de fazer cumprir regulamentos internos e externos relacionados às atividades da instituição. Tem por função promover a integridade e a conformidade organizacional; zelar pelo cumprimento de leis, normativos, políticas e diretrizes internas, demais regulamentos aplicáveis e padrões éticos; orientar e conscientizar quanto à prevenção de atividades e de condutas que possam ocasionar riscos de não conformidade ao Postalís e às partes interessadas.

**3.5 - Conduta Ética:** comportamento pessoal e profissional pautado na probidade, confiança, respeito e lealdade com os objetivos institucionais, de acordo com os princípios legais.

**3.6 - Conflito de Interesse:** situação que se configura quando, por conta de um interesse próprio ou de terceiros, diretor, conselheiro, empregado, estagiário, terceirizado, prestador de serviço ou fornecedor atua contra os princípios e interesses do Instituto ou deixa de cumprir suas responsabilidades profissionais.

**3.7 - Denúncia:** comunicação de ocorrência ou de indícios de prática de infração, de ato lesivo ao patrimônio, aos princípios e compromissos de conduta e de ética, aos

mecanismos de integridade, às leis e às políticas, aos normativos internos e às obrigações legais, envolvendo pessoa vinculada ou relacionada ao Postalís e aos seus interesses. Será tratada por meio de Processo Administrativo-Disciplinar, conforme avaliado pela instância competente.

**3.8 - Infração:** Ação ou omissão que esteja em desacordo com o Estatuto, com princípios e compromissos de conduta e ética, com os mecanismos de integridade, com as políticas e normativos internos, com a legislação e as deliberações proferidas pelos órgãos competentes.

**3.9. Medidas disciplinares:** são as medidas possíveis de serem aplicadas às pessoas abrangidas por esta Política, em virtude de infração ao Estatuto, aos princípios de conduta e ética, aos mecanismos de integridade, à legislação, ao dever funcional de agir em cumprimento das políticas e normativos internos e às obrigações legais às quais o Instituto esteja submetido. As medidas disciplinares aplicáveis no âmbito do Postalís estão previstas no Programa de Integridade.

**3.10 - Penalidade:** sanção administrativa em suas espécies legais e previstas nos instrumentos aplicadas a pessoa física ou jurídica pela infração às normas internas ou legais aplicáveis.

**3.11 - Processo Administrativo-Disciplinar (PAD):** ato formal de investigação destinado a apurar ocorrências, denúncias, infrações, atos lesivos ou irregulares de qualquer natureza ou origem, descumprimentos da legislação ou de normativo interno, praticados por pessoa física ou jurídica, prejudiciais ao Postalís ou a plano de benefícios, na forma disposta no Estatuto, nas normas vigentes e na legislação. A execução de PAD no âmbito do Postalís observará o disposto no Programa de Integridade e será disciplinado por meio do Manual de Conduta Disciplinar a ser aprovado pela Diretoria Executiva.

**3.10 - Órgão Recursal:** órgão estatutário responsável por julgar recurso em razão de decisão proferida pela Autoridade Julgadora.

Da decisão da Diretoria Executiva caberá recurso ao Conselho Deliberativo.

Da decisão do Presidente do Conselho Deliberativo caberá recurso ao colegiado.

**3.11 - Responsável pela Apuração:** pessoa, comissão ou empresa independente, formalmente designada (s), com a missão de apurar ocorrências, denúncias, infrações, atos lesivos ou irregulares de qualquer natureza ou origem, descumprimentos da legislação ou de normativo interno, praticados por pessoa física ou jurídica, prejudiciais ao Postalís ou ao plano de benefícios, na forma disposta no Estatuto, nas normas vigentes e na legislação.

## 4. Diretrizes

4.1 - As decisões e ações de todos integrantes do Postalís serão pautadas pela ética, integridade, transparência, lealdade, impessoalidade, profissionalismo e eficiência, considerando-se como essenciais os interesses do Postalís e dos seus participantes.

4.2 - Toda forma ou tentativa de corrupção, suborno, propina, vantagem pessoal e tráfico de influência, será repudiada e punida no âmbito do Postalís, após o regular processo de apuração.

4.3 - Ato irregular praticado em qualquer área de atividade do Postalís deverá ser objeto de denúncia, apuração, julgamento e quando cabível aplicação de medida disciplinar.

4.4 - Atos contrários ao Estatuto, ao Código de Conduta e Ética, ao Programa de Integridade ou qualquer outra norma interna devem ser objeto de apuração e de modo especial quanto às seguintes ocorrências:

- a) conflitos de interesses;
- b) uso indevido ou revelação de informações privilegiadas, estratégicas e sigilosas;
- c) apoio ou contribuição, em nome do Postalís, para mandatários de cargos eletivos, partidos políticos ou campanhas a cargos eletivos; e
- d) ações que causem desvios ou prejuízos ao patrimônio do Instituto.

4.5 - O Conselho Deliberativo ou a Diretoria Executiva, de acordo com as respectivas competências, decidirá sobre a proposição de ação regressiva contra dirigentes, ex-dirigentes, conselheiros, ex-conselheiros, empregados, ex-empregados, prestadores de

serviços e ex-prestadores de serviços ou terceiros que deram causa a dano ou prejuízo ao Postalís.

4.6 - Indivíduos que não possuam a necessária imparcialidade deverão ser considerados impedidos de participar de processo de apuração.

4.7 - O tratamento de denúncias recebidas deverá ser estabelecido em processo formal, observando o disposto em manual da ouvidoria, no Manual de Conduta Disciplinar, no Programa de Integridade e no Código de Conduta e Ética.

4.8 - Denúncia relacionada a membros de órgãos estatutários será enviada ao Presidente do COD para análise e deliberação.

4.9 - Denúncia relacionada ao Presidente do COD será enviada ao respectivo Substituto para análise e deliberação.

4.10 - São garantias oferecidas pela presente Política:

- a) o sigilo, confidencialidade e proteção institucional contra qualquer tentativa de retaliação ao denunciante. A quebra do sigilo ou eventual retaliação ao denunciante será considerada como uma infração, de elevada gravidade, e será objeto de apuração e aplicação das medidas disciplinares previstas;
- b) a independência na atuação de todos os participantes de processo de apuração, gestão e tratamento de denúncias e infrações, devendo, entretanto, agir com imparcialidade e observar os deveres funcionais.

4.11 - São direitos assegurados aos denunciados e aos envolvidos em Processo Administrativo Disciplinar:

- a) a ampla defesa e o contraditório;
- b) o sigilo do processo de apuração; e
- c) a possibilidade de retratação e reparação.

4.12 - Na aplicação das consequências previstas nesta Política às pessoas jurídicas devem ser observados os instrumentos contratuais e legislação atinente.

4.13 - Todo ocupante de cargo de gestão no Postalís é obrigado a solicitar apuração de fato anormal ou irregular do qual tenha ciência na área de atuação, sob pena de corresponsabilidade por omissão ou conivência.

4.14 - As informações e os documentos recebidos ou produzidos em razão de Processo de Administrativo Disciplinar serão classificados e considerados de acesso restrito.

4.15 - Caso a Autoridade Instauradora julgue necessário, a Comissão de Ética e Integridade poderá ser acionada para avaliar previamente as ocorrências e ser designada para realizar a apuração.

4.16 - Compete ao Conselho Deliberativo decidir acerca da aplicação de medida disciplinar aos integrantes dos órgãos estatutários e à Diretoria Executiva julgar e definir a aplicação de medida disciplinar aos empregados do quadro próprio, dos empregados cedidos pela Patrocinadora e dos prestadores de serviços.

4.17 - O membro de órgão estatutário envolvido nos fatos sob apuração não participará da reunião na qual o Conselho Deliberativo procederá ao julgamento do respectivo Processo, nem como ouvinte e, também, não terá direito a voto, assegurado a defesa prévia.

4.18 - A aplicação de medidas disciplinares definidas pela Autoridade Julgadora será formalizada em ato do Presidente do Conselho Deliberativo ou do Presidente do Instituto, conforme o caso.

4.19 - A Autoridade Julgadora definirá a penalidade a ser aplicada.

4.20 - Em casos envolvendo prestadores de serviços, as sanções a serem aplicadas deverão observar as disposições contratuais e a legislação de regência. A penalidade será imposta considerando a análise e manifestação da GJU previamente solicitada.

4.21 - Nas fases de apuração e julgamento, além da avaliação de possíveis desvios de conduta ou irregularidades, devem ser analisados o ambiente e o processo em que tais ocorrências se materializaram, a fim de identificar falhas ou vulnerabilidades e serem implementadas ações de remediação. Registros dessa natureza serão reportados ao conhecimento e deliberação da Autoridade Instauradora.

## 5. Considerações finais

5.1 - O empregado do Postalís deve levar ao conhecimento dos superiores hierárquicos qualquer indício de irregularidade de que tiver ciência e em situações de suspeita de envolvimento desses superiores hierárquicos, levar ao conhecimento de autoridade de órgão estatutário competente e/ou utilizar o canal específico para registro de denúncia, sob pena de responsabilidade.

5.2 - É dever do empregado do Postalís denunciar às pressões de superiores hierárquicos, contratantes, interessados e de outros que visem obter quaisquer favores, benesses ou vantagens indevidas em decorrência de ações imorais, ilegais ou antiéticas, preferencialmente por meio de canal específico para registro de denúncias.

5.3 - O Processo Administrativo Disciplinar será regulamentado por meio de Manual de Conduta Disciplinar, que estabelecerá os ritos e os procedimentos aplicáveis para a apuração de infrações.

5.4 - Casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Deliberativo.

## 6. Temporalidade

<b>Responsável pela publicação</b>	<b>Temporalidade</b>	<b>Arquivo digital</b>
GAG	Até 24 meses ou nova versão	SE Suite

## 7. Anexos

Não se aplica.