

ANEXO AO CÓDIGO DE ÉTICA

POLÍTICA DE CONSEQUÊNCIAS E MEDIDAS DISCIPLINARES DA COMPANHIA BRASILEIRA DE DISTRIBUIÇÃO

1. OBJETIVO

Estabelecer as diretrizes para aplicação de Medidas Disciplinares e Desligamentos como forma de consequências aos Colaboradores das Unidades de Negócio do GPA que descumprirem a Legislação em vigor, o Código de Ética do GPA e as Políticas Internas.

2. ABRANGÊNCIA

A política se aplicará a todos os Colaboradores do GPA (Corporação, Multivarejo, GPA Malls) e Assaí, com exceção do Éxito, que deverá ter sua própria política tratando deste tema.

3. DEFINIÇÕES

Área Apuradora: É a área interna que possui a responsabilidade de apurar as ocorrências para se certificar da efetiva ligação entre o Colaborador e o resultado do ato/conduita indevida identificada, podendo ser a Área de Auditoria Interna, Segurança Patrimonial e Ouvidoria. A definição da Área Apuradora será feita de acordo com a matriz de responsabilidade da Ouvidoria.

Colaborador: as referências sobre colaboradores(as) incluem diretores(as) executivos(as), diretores(as), administradores(as) e colaboradores(as) do GPA e suas unidades de negócio, filiais e subsidiárias..

Comitê de Ética Corporativo: órgão colegiado responsável pela gestão do Código de Ética do GPA, devendo garantir que ele seja de conhecimento de todos os colaboradores e públicos que se relacionam com o GPA, bem como assegurar a sua eficácia e efetividade.

Conduta Indevida: É toda a ação praticada por um Colaborador e/ou que tenha contado com o seu envolvimento e que caracterize inobservância à legislação vigente e/ou às Políticas Internas. A Conduta Indevida é subdivida em 2 modalidades: disciplinar e grave.

- A **Conduta Indevida Disciplinar** será caracterizada em situações envolvendo temas de jornada de trabalho, inobservância de Políticas Internas e situações corriqueiras, desde que NÃO HAJA prática de fraude ou beneficiamento indevido próprio ou para Terceiros e SEM denso histórico disciplinar.
- A **Conduta Indevida Grave** será identificada em situações (i) que caracterizam a Conduta Indevida Disciplinar, desde que decorra de prática de fraude ou beneficiamento indevido próprio ou para Terceiros, ou que o Colaborador possua denso Histórico Disciplinar; (ii) quaisquer temas onde HAJA caracterização de prática de fraude e/ou beneficiamento indevido próprio ou para Terceiros, assédio (moral e sexual) e outras violações ao Código de Ética, independentemente da existência ou não de Histórico Disciplinar, conforme a matriz da Ouvidoria.

Consequências: Podem ser desligamentos, aplicação de medidas disciplinares ou restrição para promoção, aumentos salariais e alterações de função / transferências por solicitação do Colaborador, conforme avaliação do RH Gestão de Gente.

Desligamentos: Modalidade de encerramento do contrato de trabalho que poderá ocorrer quando restar caracterizada a Conduta Indevida Grave. Poderá ser com ou sem justa causa.

Gestor e Superior: são aqueles responsáveis pela gestão mediata e imediata do(s) Colaborador(es) suspeito(s) da prática de algum ato que configure violação da legislação em geral, procedimentos internos ou ao Código de Ética e que serão responsáveis pela aplicação de eventuais consequências.

Histórico Disciplinar: Conjunto de advertências e suspensões que um Colaborador já tenha recebido no período de até 01 (um) ano, contado de forma retroativa a data da Conduta Indevida identificada ou da data que a Companhia tenha tomado conhecimento dos fatos. A definição de Histórico Disciplinar “denso” poderá variar de acordo com a gravidade/peculiaridades do caso concreto que será analisado.

Medidas Disciplinares: podem ser as seguintes modalidades: advertência verbal, escrita e suspensão.

Ouvidoria: Canal que visa intermediar soluções que estejam desalinhadas com os Códigos de Conduta Ética dos Negócios e legislação vigente, tais como fraude, corrupção, discriminação, assédio, atos ilícitos, não conformidade com as Políticas internas ou que não tenham sido solucionadas pelos processos ou canais (em prazo ou qualidade de resposta adequada) de atendimento do GPA, identificando, fomentando melhorias em comportamentos ou processos e minimizando riscos, crises ou conflitos.

Políticas Internas: normas, políticas, procedimentos, e quaisquer outros documentos internos que reflitam as regras internas estabelecidas pela Corporação e pelas Unidades de Negócio do GPA.

Relatório de Apuração: Documento elaborado por quaisquer das Áreas Apuradoras incluindo todas as informações/detalhamento sobre a Conduta Indevida Grave, incluindo e detalhando todas as evidências identificadas que comprovem a ligação entre esse tipo de conduta com o Colaborador investigado e/ou com Terceiro(s) investigado(s).

Terceiro: todo aquele que não é Colaborador, tais como, mas não se limitando a, fornecedores, prestadores de serviço, agentes intermediários, parceiros comerciais e subcontratados.

4. ÁREAS RESPONSÁVEIS, PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

As seguintes áreas são responsáveis por essa Política: Comitê de Ética, Ouvidoria, Jurídico, RH Gestão de Gente e NAG, Compliance, Segurança Patrimonial e Auditoria Interna.

| Área Responsável | Papéis e Responsabilidades |
|-----------------------------|---|
| Comitê de Ética | Zelar pela observância do Código de Ética do GPA; Estabelecer diretrizes relacionadas a situações ou temas do Código de Ética do GPA, a fim de definir padrões de comportamento e aplicação de sanções. |
| Ouvidoria | Receber denúncias de ocorrências e enviar a áreas apuradoras; intermediar soluções para ocorrências de violação ao Código de Ética, legislação vigente e Políticas Internas; reportar indicadores ao Comitê de Ética; apurar ocorrências relacionadas a Assédio (moral, sexual) e comportamento inadequado. |
| Jurídico Trabalhista | Receber relatórios da Ouvidoria e Áreas Apuradoras; verificar riscos e recomendar aplicação de medidas disciplinares e desligamentos, com ou sem justa causa. |
| RH Gestão de Gente | Verificar e considerar o Histórico Disciplinar do Colaborador nas avaliações de mérito, promoções e alterações de função / transferências de localidades ou áreas a pedido do Colaborador. Aplicar as consequências previstas nesta Política, quando solicitado. |
| Compliance | Receber indicadores e solicitar informações |

| | |
|------------------------------|--|
| | acerca de ocorrências e resultados de apuração; Propor atualização e melhoria das políticas internas; comunicação e treinamento; reporte ao Comitê de Ética. |
| Segurança Patrimonial | Apurar as denúncias recebidas da Ouvidoria, relacionadas à sua área de atuação, principalmente, envolvendo perda de ativos da Companhia (a matriz da Ouvidoria define o detalhamento dos temas) |
| Auditoria Interna | Apurar as denúncias recebidas da Ouvidoria, relacionadas à sua área de atuação, principalmente, fraudes financeiras e conflito de interesses (a matriz da Ouvidoria define o detalhamento dos temas) |

5. DIRETRIZES ESPECÍFICAS

Todos os Colaboradores do GPA devem agir em conformidade com as Leis e Regulamentos vigentes no País, bem como com os princípios e valores do GPA, as diretrizes do Código de Ética e as Políticas Internas. O GPA não tolera descumprimento de leis e regras internas e agirá com rigor para a aplicação das consequências cabíveis conforme definição do Comitê de Ética do GPA. As consequências cabíveis são as seguintes:

- **Medidas Disciplinares**
- **Desligamentos**

Além disso, na avaliação para recebimento de mérito, promoção ou alteração de função / transferências a pedido do Colaborador, o RH Gestão de Gente deverá considerar o Histórico Disciplinar do Colaborador, registrado na Ouvidoria e/ou na ADP.

As Condutas Indevidas devem ser reportadas pelo Gestor imediatamente para que as tratativas cabíveis possam ser tomadas.

- Na hipótese da Conduta Indevida Disciplinar identificada pelo **Gestor** em relação a sua equipe, o Gestor deverá aplicar as medidas disciplinares que jugarem cabíveis ou entrar em contato com NAG em caso de dúvidas.
- Caso seja uma Conduta Indevida Grave, o Gestor deverá abrir chamado no sistema Meu Portal para que o fluxo de tratativa seja iniciado.

Para **todos os Colaboradores** que evidenciarem qualquer Conduta Indevida, é um dever reportar a ocorrência para a Ouvidoria imediatamente, nos seguintes canais:

| <u>Unidade de Negócio</u> | <u>Telefone</u> | <u>E-mail</u> |
|-----------------------------|---|--|
| Corporação | 0800 55 57 11 | ouvidoria@gpabr.com |
| GPA Malls | 0800 55 57 11 | ouvidoria@gpamalls.com |
| Multivarejo | 0800 55 57 11 | ouvidoria@multivarejo.gpa.com.br |
| Assaí | 0800 777 3377 | ouvidoria@assai.com.br |
| Compre Bem | 0800 774 3377 | ouvidoria@comprebem.com.br |

Todas as denúncias serão tratadas de forma confidencial e anônima.

6. CONSEQUÊNCIAS E MEDIDAS DISCIPLINARES

6.1. Aplicação das Medidas Disciplinares

As Medidas Disciplinares deverão ser utilizadas como forma de garantir que o Colaborador seja devidamente notificado / penalizado devido à identificação da prática de uma Conduta Indevida Disciplinar, bem como conscientizá-lo e orientá-lo quanto às implicações do seu ato e esclarecer eventuais dúvidas de forma a garantir que o Colaborador não mais repita tal conduta. Modalidades: advertência verbal, escrita e suspensão.

O Comitê de Ética poderá indicar Medidas Educativas, como campanhas e treinamentos, a serem aplicadas aos Colaboradores, com base nas apresentações dos indicadores da Ouvidoria.

Havendo a ocorrência de **Conduta Indevida Disciplinar**, a medida disciplinar será definida e aplicada pelo Gestor. Em caso de dúvida, ele deverá abrir chamado no sistema Meu Portal. Os referidos chamados são analisados pelo NAG que definirá a medida cabível para que o Gestor realize a sua aplicação.

Para garantir a guarda de histórico das consequências aplicadas, o Gestor deverá emitir as medidas disciplinares pela ADP. Uma vez aplicada a medida, o documento comprobatório deve ser digitalizado para registro nos sistemas da Companhia (Meu Portal).

Se a medida aplicada for a Suspensão, o Colaborador suspenso sofrerá o desconto dos dias que for proibido de trabalhar em folha de pagamento e, para tanto, as suas ausências deverão ser devidamente lançadas no seu ponto. O período máximo de dias que o Colaborador pode ser suspenso é de até 05 (cinco) dias consecutivos

e será definido pelo Gestor, NAG ou Ouvidoria, de acordo com quem tiver a atribuição de deliberar sobre o caso concreto.

Importante:

- As medidas disciplinares deverão ser analisadas a luz do caso concreto, não necessitando respeitar a ordem citada acima, advertência verbal, escrita e suspensão. Poderá ser aplicada a suspensão diretamente, dependendo da gravidade da Conduta Indevida;
- Os Desligamentos deverão ser realizados conforme esta Política e a Política de Apuração e Acionamento da Ouvidoria. Os desligamentos por Justa Causa deverão ser realizados após a conclusão do fluxo de apuração.

Caso seja uma **Conduta Indevida Grave**, o Gestor deverá abrir chamado no sistema Meu Portal para que o fluxo de tratativa seja iniciado ou diretamente na Ouvidoria, em ambos os casos para uma análise preliminar da Ouvidoria, que é feita em até 02 dias úteis contados da data da abertura do chamado/recebimento da denúncia. Para as ocorrências abertas no sistema Meu Portal, a Ouvidoria fará a validação preliminar dos documentos/evidências enviados na abertura do chamado, que devem estar de acordo com a relação de documentos informada no sistema.

- Quando a documentação estiver incompleta ou irregular o Gestor será informado através do sistema Meu Portal para fazer as devidas correções.
- Quando a documentação estiver em ordem, a Ouvidoria encaminhará o caso para uma das Áreas Apuradoras.

Caso a apuração da ocorrência reportada seja **procedente**:

- A Área Apuradora encaminhará o Relatório de Apuração da Conduta Indevida Grave para a Ouvidoria contendo todo o embasamento de informações/evidências necessárias para comprovar a ligação do Colaborador com a Conduta Indevida Grave identificada;
 - Esse documento é imprescindível para que o Jurídico Trabalhista realize a análise de casos cujo desligamento poderá ser feito por Justa Causa. As Áreas Apuradoras podem contatar o Jurídico Trabalhista para realizar o alinhamento do conteúdo do Relatório de Apuração antes desse documento ser finalizado. O Relatório de Apuração deverá ser elaborado/concluído pela Área Apuradora no prazo definido na matriz da Ouvidoria.
- A Ouvidoria encaminhará o Relatório de Apuração para que o Jurídico analise, sob o ponto de vista legal, a consequência a ser aplicada.

- O parecer do Jurídico será encaminhado para a Ouvidoria e, nos casos de Colaboradores com cargo de Diretor e Gerente, e casos de Conduta Indevida Grave de alta criticidade, o parecer também será encaminhado para a Área de RH Gestão de Gente, com a definição da consequência a ser aplicada;
- A Ouvidoria encaminhará o caso para o gestor do Colaborador para que a recomendação seja aplicada.
 - **É proibida a alteração da consequência a ser aplicada ao(s) Colaborador(es), após a divulgação da recomendação pela Ouvidoria, seja para abrandar, seja para agravar a penalidade.**
- Caberá ao Gestor/Superior do(s) Colaborador(es) e/ou ao RH (através do BP responsável pela área) realizar a aplicação da consequência cabível.
 - Nos casos de Desligamento por Justa Causa, o RH deverá estar ciente, obrigatoriamente.
 - É proibido o Desligamento por Justa Causa, por qualquer motivo ou gravidade, sem o parecer do Jurídico Trabalhista, salvo abandono de emprego que possui procedimento próprio.

6.2 Dosagem das Medidas Disciplinares

Gravidade: a penalidade aplicada pelo Gestor deve ser diretamente proporcional à falta cometida e para isso, devemos classificar a natureza e a gravidade da falta, circunstâncias atenuantes ou agravantes à falta cometida, o histórico do transgressor e suas responsabilidades, os meios utilizados e os fins almejados e os riscos envolvidos e as possíveis consequências da penalidade. Faltas pequenas, punições pequenas. Faltas graves, punições graves. Casos de reincidência devem ter suas penas elevadas.

Atualidade: a medida disciplinar deve ser aplicada logo após a deliberação da consequência que será cabível no caso concreto para que seja garantida a efetividade da aplicação.

Nexo de causalidade: deve sempre haver um nexo, uma ligação direta entre a Conduta Indevida e o Colaborador que sofrerá a consequência deliberada para o caso concreto.

Igualdade de Tratamento: a deliberação da consequência que será aplicada em relação a determinada Conduta Indevida não pode ter efeitos discriminatórios. Todos os Colaboradores que praticarem tal Conduta deverão, considerando as peculiaridades do caso concreto, sofrer a consequência deliberada, independentemente do cargo ou tempo de casa.

Sem dupla penalidade: o Colaborador não pode ser penalizado com a aplicação de mais de uma consequência pelo mesmo fato. Uma vez aplicada a medida disciplinar, esta não poderá ser alterada.

6.3 Consequências a Colaboradores que sofreram Medidas Disciplinares

Na avaliação para recebimento de mérito, promoção ou alteração de função / transferências a pedido do Colaborador, o RH Gestão de Gente deverá considerar o Histórico Disciplinar do Colaborador, registrado na Ouvidoria e/ou na ADP.

7. PENALIDADES

O Colaborador que presenciar o descumprimento de alguma das regras acima tem o dever de denunciar tal infração ao Canal de Ouvidoria. Ademais, o descumprimento das regras e diretrizes impostas neste documento poderá ser considerado falta grave, passível de aplicação de sanções disciplinares baseadas na *Política de Gestão do Comitê de Ética, Código de Ética GPA e nesta Política.*