

## **POLÍTICA DE GESTÃO DE CONSEQUÊNCIAS**

### **RESUMO**

Descreve as regras e diretrizes do Política de Gestão de Consequências do Grupo REAG.

## ÍNDICE

1. OBJETIVO .....	3
2. APLICABILIDADE E PÚBLICO ALVO .....	3
3. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES.....	3
4. DIRETRIZES.....	3
5. PRONTA INTERRUÇÃO DE IRREGULARIDADES .....	4
6. CLASSIFICAÇÃO DE INFRAÇÕES .....	4
6.1. TABELA DE INFRAÇÕES .....	4
6.2. TIPOS DE MEDIDAS DISCIPLINARES.....	6
7. AFASTAMENTO DE ATIVIDADES.....	6
8. CANAL DE DENÚNCIAS .....	7

## 1. OBJETIVO

Esta **Política de Gestão de Consequências** estabelece as diretrizes para a aplicação de consequências em decorrência do descumprimento de normas, políticas e procedimentos internos, legislação aplicável e princípios éticos, assegurando que todas as partes envolvidas na infração sejam tratadas de maneira justa e transparente.

Esta Política deve ser lida e interpretada em conjunto com o **Código de Conduta Ética** e demais políticas e procedimentos internos relacionados do Grupo REAG (“REAG”).

## 2. APLICABILIDADE E PÚBLICO ALVO

Esta Política é aplicável a todos os sócios, administradores e colaboradores (“Colaboradores”) da REAG, que devem agir de acordo com as diretrizes aqui estabelecidas.

## 3. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

Todos os sócios, administradores e colaboradores da REAG devem conhecer a presente Política e as responsabilidades aqui descritas.

A responsabilidade pela implementação e aplicação das diretrizes estabelecidas por esta Política é atribuída às áreas de Recursos Humanos e Compliance, que atuarão de forma integrada para garantir a conformidade com as normas internas da empresa, bem como com a legislação vigente.

A área de Recursos Humanos será responsável por acompanhar o gestor da área na aplicação das medidas disciplinares, incluindo orientações, advertências e demissões, enquanto o Compliance garantirá que todas as ações estejam alinhadas aos padrões éticos e legais da REAG, assegurando a imparcialidade e a transparência em todo o processo. Ambas as áreas são responsáveis por monitorar, avaliar e revisar constantemente esta Política, garantindo sua eficácia e aderência às melhores práticas corporativas.

A área de Compliance é responsável por esclarecer qualquer dúvida relacionada a esta Política, definir os procedimentos necessários para sua implementação, de monitorar o cumprimento da Política e de identificar possíveis violações, tanto desta Política quanto do Programa de Integridade da REAG.

## 4. DIRETRIZES

A gestão de consequências deve ser pautada com transparência, consistência, proporcionalidade e justiça, garantindo que as ações tomadas sejam sempre apropriadas à gravidade da infração cometida e que todos os envolvidos tenham a oportunidade de se manifestar, respeitando os princípios do direito de defesa.

As medidas disciplinares previstas nesta Política são fundamentadas na Consolidação das Leis do Trabalho e outros normativos e fontes de Direito aplicáveis.

Além das medidas disciplinares aqui previstas, os Administradores responderão pelos seus atos, em conformidade com a Lei 6.404/76 – Lei das Sociedades Anônimas, conforme a sua aplicabilidade dentro da REAG.

## 5. PRONTA INTERRUPTÃO DE IRREGULARIDADES

Assim que uma violação ou conduta inadequada for detectada, devem ser tomadas as medidas necessárias para cessá-la, seja por meio de ação corretiva direta ou suspensão de atividades, conforme análise do caso. As situações devem ser adequadamente remediadas de forma tempestiva, com a implementação de soluções eficazes para corrigir as falhas, prevenir reincidências e restaurar a conformidade com as normas internas e regulatórias.

## 6. CLASSIFICAÇÃO DE INFRAÇÕES

**Infração leve:** Tratada com advertência verbal ou escrita, cujo objetivo é corrigir comportamentos antes que se tornem recorrentes, afetem a produtividade ou impliquem em maiores riscos.

**Infração moderada:** Pode levar a medidas mais sérias como advertência escrita, suspensão temporária, bem como aplicação de treinamento adicional, quando for o caso.

**Infração grave:** Pode resultar em suspensão ou demissão, dependendo da política interna e da gravidade do comportamento.

**Infração muito grave:** Comportamentos extremamente inaceitáveis, que comprometem a segurança, a ética ou a operação da empresa, e que frequentemente resultam em demissão imediata.

### 6.1. TABELA DE INFRAÇÕES

Tipo de Infração	Gravidade da Infração	Medida Disciplinar Aplicável
<b>Não realização de Treinamentos</b>	Leve	Advertência escrita
<b>Insubordinação Direta</b>	Moderada	Advertência escrita e/ou Suspensão temporária e Treinamento
<b>Situações não informadas de Conflito de Interesses</b>	Moderada	Advertência escrita e/ou Suspensão temporária e Treinamento
<b>Comportamento agressivo (físico ou verbal)</b>	Grave	Suspensão temporária e/ou demissão

<b>Divulgação de informações confidenciais sem autorização</b>	Grave	Suspensão temporária e/ou demissão
<b>Dano intencional a propriedade da empresa ou de colegas</b>	Grave	Suspensão temporária e/ou demissão
<b>Uso de drogas ou álcool no ambiente de trabalho</b>	Grave	Suspensão temporária e/ou demissão
<b>Negligência grave em questões de segurança</b>	Grave	Suspensão temporária e/ou demissão
<b>Roubo ou furto de bens da empresa ou de colegas</b>	Grave	Suspensão temporária e/ou demissão
<b>Comportamento discriminatório</b>	Grave	Suspensão temporária e/ou demissão
<b>Violência física ou ameaça de violência no ambiente de trabalho</b>	Muito Grave	Demissão
<b>Manipulação ou falsificação de registros, relatórios ou documentos</b>	Muito Grave	Demissão
<b>Fraude em transações financeiras ou administrativas</b>	Muito Grave	Demissão
<b>Assédio moral ou sexual</b>	Muito Grave	Demissão

Sem prejuízo da aplicação das medidas acima previstas, os Colaboradores poderão ser comunicados pelas áreas de Recursos Humanos e Compliance a interromper, de maneira imediata, condutas consideradas impróprias ou inadequadas, nos termos do Código de Conduta Ética da REAG, Políticas internas e legislação vigente.

Adicionalmente, outras situações não listadas acima podem ocorrer. Desta forma, caberá ao Comitê de Conduta Ética deliberar qual será a penalidade aplicável.

## 6.2. TIPOS DE MEDIDAS DISCIPLINARES

**Advertência verbal:** O Colaborador será alertado verbalmente pelo gestor responsável de maneira respeitosa, em ambiente apropriado e sem qualquer tipo de exposição pública. O motivo da advertência deve ser claramente comunicado, garantindo que o Colaborador compreenda a razão pela qual está sendo repreendido.

**Advertência escrita:** O Colaborador será formalmente advertido pelo gestor, de forma respeitosa e em local adequado, sem exposição pública. Ele deverá assinar um documento específico, emitido pela área de Recursos Humanos, no qual serão detalhados os motivos que levaram à aplicação da medida.

**Suspensão:** Orientar o Colaborador sobre a existência de conduta não aderente às regras internas. Sua aplicação deve acontecer em situações graves e reincidentes, com suspensão do colaborador das suas atividades pelo período determinado entre Recursos Humanos e Gestor da área. A aplicação da segunda suspensão afasta o Colaborador de suas atividades pelo período de 3 dias.

**Demissão sem justa causa:** Trata-se do encerramento do vínculo de trabalho por iniciativa do empregador, sem que o Colaborador tenha cometido uma infração grave, com o pagamento integral dos seus direitos. Esta medida deve ser adotada quando não existirem elementos que justifiquem a demissão por justa causa.

**Demissão por justa causa:** Caso haja evidências suficientes para justificar uma demissão por justa causa, essa decisão poderá ser tomada. Deve-se avaliar cuidadosamente os riscos envolvidos antes de tomar a medida. O colaborador será informado da demissão de forma respeitosa, em um local adequado, ou na área de Recursos Humanos, sem exposição pública e seguindo a legislação trabalhista vigente.

Para as situações da aplicação de uma medida disciplinar que o Colaborador se recuse a assinar o documento, estes deve ser assinado pelo Gestor e duas testemunhas - oriundas da área de Recursos Humanos e Compliance em campos devidamente indicados no documento.

## 7. AFASTAMENTO DE ATIVIDADES

A fim de preservar a integridade da REAG e garantir a transparência em todas as suas operações, qualquer membro da alta administração suspeito de envolvimento em atos de corrupção, fraude ou qualquer outra prática ilícita será imediatamente afastado de suas funções, enquanto a investigação interna é conduzida.

O afastamento temporário visa evitar possíveis interferências no processo investigativo e resguardar a reputação do Grupo, assegurando que todas as apurações sejam feitas de maneira imparcial e sem conflitos de interesse.

Durante o período de afastamento, devem ser tomadas medidas necessárias para garantir que as responsabilidades administrativas e operacionais sejam assumidas por outros membros da gestão, de forma a garantir a continuidade dos negócios e a integridade das operações.

## 8. CANAL DE DENÚNCIAS

A REAG disponibiliza canal designado como “Canal de Denúncias” para recebimento de informações que possam afetar a reputação dos controladores e detentores de participação qualificada e membros de órgãos estatutários e contratuais, bem como possíveis violações de política interna, instrução de trabalho, regulamentação, normas, procedimentos ou qualquer outro descumprimento da legislação vigente, incluindo irregularidades previstas na Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), por parte da REAG, seus colaboradores, seus fornecedores e seus parceiros comerciais.

O Canal de Denúncias da REAG está disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, através de:

- Site: <https://reag.com.br/canal-de-denuncias/>
- E-mail: [canaldedenuncia@reag.com.br](mailto:canaldedenuncia@reag.com.br).

Garantimos que toda e qualquer pessoa envolvida em investigações internas, bem como os denunciantes que, de boa-fé, contribuírem com informações em relação a qualquer fato contrário aos nossos princípios, não sofrerão qualquer tipo de retaliação, sanção, perseguição e/ou outra forma de constrangimento ou repreensão.

Garantimos, ainda, que a identidade do denunciante, caso informada por ele, será, de forma rigorosa, preservada e mantida sob estrito sigilo, salvo obrigações contrárias por força de lei ou decisão judicial ou de ordem de autoridade competente. Denúncias anônimas poderão ser realizadas através do nosso site.

## INFORMAÇÕES DE CONTROLE

Vigência: 03/2025 a 03/2026.

Versão	Item alterado	Descrição resumida da alteração	Data da Publicação
01	Elaboração	Elaboração Política	03.2025

## RESPONSÁVEIS PELO DOCUMENTO

Etapa	Responsável	Nome da Área
Elaboração	Carlos Eduardo Figueiredo	Compliance
Revisão	Bruno Lajarin Garcia	Compliance, PLDFTP & PPD
Aprovação	Alta Administração	Diretoria REAG