

1. OBJETIVO

A presente Política tem o objetivo de orientar e assegurar que medidas disciplinares relacionadas ao descumprimento das diretrizes descritas no Código de Conduta, políticas internas e legislações aplicáveis sejam aplicadas de forma coerente, transparente e equitativa.

2. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

- Código de Conduta da Âmbar (MA-GC-01);
- Política de Investigação (P-GC-03);
- Política de Não Retaliação (P-GC-04).

3. ABRANGÊNCIA

Esta Política aplica-se a todos os Empregados e administradores da Âmbar e deverá ser considerada como referência para as controladas.

As disposições desta Política não se aplicam aos Parceiros de Negócios, já que não existe, para com os empregados destes, seus sócios ou administradores, qualquer vínculo trabalhista com a Âmbar. As consequências aplicáveis estão previstas em contrato firmado entre as partes.

4. DISPOSIÇÕES GERAIS

Com a conclusão da investigação do Desvio de Conduta pela área competente, de acordo com as diretrizes da Política de Investigação, a sugestão de aplicação de medidas disciplinares deverá ser alinhada com o Jurídico, Recursos Humanos e com o Departamento de Compliance. A critério do Departamento de Compliance, a sugestão poderá ser submetida ao Comitê de Compliance para avaliação e emissão de parecer.

O Departamento de Compliance é responsável por acompanhar e garantir a execução satisfatória das medidas disciplinares, emitir relatórios sobre essas ações e, em caso de reincidência, garantir que sejam feitos os reportes necessários ao Comitê de Compliance.

5. DIRETRIZES

Uma vez que a medida disciplinar a ser aplicada seja comunicada ao Gestor do Empregado, o Departamento de Compliance deverá identificar os responsáveis pela condução das ações corretivas, contatá-los e realizar o alinhamento e monitoramento necessários para assegurar a sua execução. As ações corretivas deverão ser reportadas ao Departamento de Compliance em periodicidade por este definida, até a sua execução completa.

A aplicação da medida disciplinar definida deverá ocorrer o mais próximo possível do momento do acontecimento da falta disciplinar. A aplicação de medidas disciplinares deverá ser proporcional à falta disciplinar praticada. Quando no processo de definição da medida disciplinar surgirem dúvidas sobre a sua proporcionalidade, o Comitê de Compliance poderá ser consultado.

Elaborado por	Revisado por	Aprovado por	Publicado em	Válido até
Gabriel Matos	Lucio Martins	Marcelo Zanatta	06/10/2023	06/10/2025

Visando garantir isonomia e coerência, o processo de definição de medidas disciplinares deverá, sempre que possível, considerar as medidas disciplinares aplicadas no passado em casos eventualmente semelhantes.

Após a formalização da comunicação ao Empregado sobre a penalidade que lhe será aplicada, a área de Recursos Humanos deverá registrar, no histórico do Empregado, a medida disciplinar a ele imputada e os motivos que justificaram a decisão. Lembrando que é proibido fazer qualquer observação no TRCT ou CTPS.

Para os casos em que Empregado se recusar a assinar a advertência por escrito, duas testemunhas poderão assinar o documento que formaliza a advertência, mesmo que não tenham presenciado o desvio de conduta.

Se o resultado da investigação das alegações for “falsa e relatada de má-fé”, poderão ser aplicadas medidas disciplinares aos Relatores.

5.1. Medidas Cautelares

Na hipótese de uma apuração interna identificar indícios suficientes da prática de um ato irregular, as seguintes medidas cautelares poderão ser exercidas:

- i. Imediata paralisação do ato lesivo, quando possível, com comunicação expressa ao Diretor responsável;
- ii. Suspensão da contratação ou bloqueio de eventual fornecedor ou Parceiro de Negócios que esteja envolvido com o ato lesivo;
- iii. Afastamento do Empregado supostamente envolvido até os esclarecimentos necessários serem concluídos;
- iv. Contratação de investigação (terceirizada) para apurar as evidências encontradas pela apuração interna.

5.2. Medidas Disciplinares

A depender da infração, as seguintes medidas disciplinares podem ser aplicadas a colaboradores infratores:

- i. Advertência verbal: notificação oral que deixa clara a infração cometida e a conduta que se esperava do colaborador.
- ii. Advertência escrita: notificação por escrito com as informações sobre a infração cometida e a conduta que se esperava do colaborador, devendo ser assinada pelo colaborador infrator.
- iii. Suspensão: afastamento do colaborador de suas atividades por um período de até 30 (trinta) dias consecutivos, sem direito a remuneração, mediante assinatura de termo pelo colaborador infrator.
- iv. Demissão sem justa causa: rescisão do contrato de trabalho, sem justa causa, tendo o colaborador direito a receber as parcelas rescisórias previstas em lei para essa modalidade rescisória.
- v. Demissão com justa causa: rescisão do contrato de trabalho, com justa causa, tendo o colaborador direito a receber as parcelas rescisórias previstas em lei para essa modalidade rescisória.

Elaborado por	Revisado por	Aprovado por	Publicado em	Válido até
Gabriel Matos	Lucio Martins	Marcelo Zanatta	06/10/2023	06/10/2025

O grau de rigor de uma medida disciplinar deve ser definido na conclusão da investigação levando sempre em consideração a infração cometida, a circunstância da infração, o histórico do colaborador envolvido, a intenção do colaborador, bem como a ação ou omissão para ocorrência da infração cometida.

A aplicação de qualquer tipo de medida disciplinar deve ser realizada pelo gestor do colaborador infrator de forma respeitosa e privada, sem a exposição do colaborador a nenhum tipo de constrangimento.

Medidas disciplinares também devem ser aplicadas para o gestor do colaborador infrator, caso ele tenha comprovadamente se omitido de forma intencional ou, ainda, caso tenha conhecimento sobre o fato ou ato irregular e não tenha tomado providência alguma para evitar ou mitigar a irregularidade cometida por um de seus subordinados. Nestes casos, a medida aplicável deverá ser igual ou em um nível acima da medida recomendada para o colaborador infrator.

5.3. Planos de ação de remediação

Após a aplicação da medida disciplinar, o Departamento de Compliance deverá avaliar e determinar a necessidade de implementação de plano de ações de remediação para mitigar o risco de reincidência da falta disciplinar, pelo mesmo ou por outros Empregados.

Planos de ações de remediação dependerão do caso concreto e poderão variar entre conversas informais com alguns pontos focais que possam influenciar no ato ocorrido até à aplicação de treinamentos, implementação de novas Políticas e Procedimentos ou rescisões contratuais, entre outras medidas julgadas cabíveis e viáveis.

As ações de remediação deverão ser implementadas pelas áreas envolvidas no fato ocorrido e monitoradas pelo Departamento de Compliance até sua conclusão efetiva.

6. DISPOSIÇÕES FINAIS

VIOLAÇÕES

A violação de qualquer regra desta política pode resultar em graves consequências para a Ânbar ou Grupo J&F e para o próprio Empregado envolvido na violação.

As violações à esta política serão devidamente investigadas e avaliadas pelos órgãos competentes da governança corporativa e poderão resultar em sanções para as pessoas físicas envolvidas, conforme Código de Conduta.

DEVER DE COMUNICAR

Qualquer colaborador da Ânbar, ciente de uma possível ou real violação desta Política, deverá reportar a situação preferencialmente ao Canal de Ética (www.canaldeetica.com.br/grupojf ou **0800 885 5608 BRASIL e 800 104 062 BOLÍVIA**) ou entrar em contato diretamente com o Departamento de Compliance.

A Ânbar apoia o reporte de preocupações de boa-fé. A retaliação contra qualquer indivíduo que denuncie uma violação de conduta de boa-fé ou que participe de uma investigação é estritamente proibida. Para maiores detalhes, favor consultar a Política de Não Retaliação (P-GC-04).

Dúvidas com relação à esta Política devem ser direcionadas ao Departamento de Compliance (grupojf@canaldeetica.com.br).

Elaborado por	Revisado por	Aprovado por	Publicado em	Válido até
Gabriel Matos	Lucio Martins	Marcelo Zanatta	06/10/2023	06/10/2025

DEFINIÇÕES

“**Desvio de Conduta**”: ato impróprio, verbal ou escrito, implícito ou explícito, que de forma geral caracterize descumprimento do Código de Conduta, Políticas, Procedimentos e/ou legislação aplicável.

“**Investigador**”: Empregado com competência para realizar a investigação do Relato, definido pelo Comitê de Compliance e/ou Diretor de Compliance Corporativo e/ou Conselho de Administração.

“**Relato**”: declaração ou comunicação, escrita ou verbal, de suspeitas de Desvio de Conduta cometido por Empregado da Companhia ou Parceiro de Negócio, realizado pelos meios de reporte previstos nessa Política.

MEMBROS PRESENTES		
Nome	Área	Assinatura
Marcelo Zanatta	Presidência	
Lucio Martins	Diretoria Jurídica e Compliance J&F	
Marcelo Abreu	Administrativo/Financeiro	
Carlos Camilo	Recursos Humanos	
João Medeiros	Jurídico	
Gabriel Matos	Compliance & ESG	

Elaborado por	Revisado por	Aprovado por	Publicado em	Válido até
Gabriel Matos	Lucio Martins	Marcelo Zanatta	06/10/2023	06/10/2025