Este Regulamento Interno tem por objetivo estabelecer, de forma clara, transparente e acessível, as regras, os direitos e os deveres que orientam a relação de trabalho na MovMent, conferindo segurança, previsibilidade e tratamento isonômico a todos os COLABORADORES. Mais do que disciplinar condutas, este documento expressa a maneira como a MovMent organiza o seu ambiente de trabalho, protege as suas pessoas e o seu patrimônio e consolida uma cultura de profissionalismo, respeito, segurança e excelência.

As matérias aqui não tratadas, bem como os casos omissos, serão resolvidos à luz da legislação brasileira vigente — em especial a Constituição Federal, a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e a Convenção Coletiva de Trabalho aplicável — e em harmonia com os demais documentos normativos do Sistema de Gestão Integrado (SGI) da MovMent.

Para fins deste Regulamento, a pessoa jurídica empregadora será denominada simplesmente “MOVMENT” ou “GRUPO MOVMENT”, ao passo que todas as pessoas que laboram de forma contínua, subordinada, pessoal e onerosa serão denominadas simplesmente “COLABORADORES”, conforme detalhado no Capítulo II.

COMPROMISSO DA ALTA DIREÇÃO

A Alta Direção da MovMent reconhece que o respeito às pessoas e a clareza das regras são a base de um ambiente de trabalho saudável, produtivo e durável. Por isso, assume e torna público o compromisso de:

- Cumprir e fazer cumprir a legislação trabalhista, previdenciária e de segurança e saúde no trabalho, bem como a Convenção Coletiva aplicável à categoria;
- Manter um ambiente de trabalho seguro, higiênico, digno e respeitoso, em todas as Unidades e no trabalho em campo, fornecendo as condições e os equipamentos de proteção necessários;
- Promover relações baseadas no respeito, na ética e na cooperação, repudiando toda forma de discriminação, assédio, intimidação ou violência;
- Aplicar este Regulamento de forma imparcial, impessoal e isonômica, sem distinção hierárquica;
- Assegurar canais de escuta e denúncia acessíveis e livres de retaliação, garantindo o sigilo e a proteção do denunciante;

Disponibilizar os recursos necessários à efetiva implementação deste Regulamento e buscar a sua melhoria contínua, em alinhamento ao Sistema de Gestão Integrado.

Este compromisso orienta a aplicação de todas as disposições deste Regulamento e deve ser compreendido e praticado em todos os níveis da organização.

Alta Direção

MOVMENT

CAPÍTULO 1. ADERÊNCIA AO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO E AO SISTEMA DE GESTÃO

Art. 1º Este Regulamento Interno integra o contrato individual de trabalho de todos os COLABORADORES, sem distinção hierárquica, e complementa os direitos e deveres previstos na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), na Constituição Federal e na Convenção Coletiva de Trabalho aplicável à categoria.

§ 1º A observância deste Regulamento é obrigatória durante toda a vigência do contrato de trabalho, não se admitindo a alegação de desconhecimento como escusa ao cumprimento das obrigações nele previstas.

§ 2º Este Regulamento integra o Sistema de Gestão Integrado (SGI) da MovMent e deve ser interpretado em harmonia com os demais documentos normativos:

MAN-ESG-90202 - Código de Ética e Conduta MovMent

Documento gerado por: MOVMENT - 02/09/2026 - 02:38 - Status: Documento Ativo e Aprovado

MAN-ESG-90203 - Guia de Direitos Humanos MovMent

POL-RH-80200 - Política de Recursos Humanos - RH

POL-ESG-90200 - Politica de Privacidade e Protecao de Dados – LGPD

POL-ESG-90201 - Politica de Responsabilidade Social Meio Ambiente Saude e Seguranca no Trabalho - RMSS

MAN-ESG-90204 - Manual Antisuborno

MAN-ESG-90700 - Manual Canal de Sugestão ou Denúncia

MAN-RH-80204 - Manual do Colaborador MovMent

MAN-RH-80205 - Manual de Jornada de Trabalho

MAN-RH-80206 - Manual de Viagens e Serviços Externos

POP-SST-91201 - Procedimento de Gestao da CIPA

REG-SST-91202 - Regulamento Interno da CIPA

POP-RH-80700 - Procedimento Disciplinar e de Apuração Interna

Art. 2º Independentemente da data de admissão, do cargo, da função ou de qualquer outra condição pessoal, este Regulamento é de observância obrigatória desde a sua divulgação e a respectiva ciência formal pelo COLABORADOR.

Parágrafo único. Em caso de conflito aparente entre este Regulamento e norma legal ou disposição da Convenção Coletiva de Trabalho, prevalecerá a regra mais favorável ao COLABORADOR, nos termos da legislação vigente.

Art. 3º As revisões deste Regulamento serão formalizadas e versionadas pelo Sistema de Gestão Integrado Movment, apoiado pelo Sistema ORBIT, na aba “Gestão de Documentos”. A cada revisão que implique alteração material de direitos ou deveres, será coletada nova ciência e assinatura do COLABORADOR, preservados os direitos adquiridos e vedada alteração lesiva, nos termos do art. 468 da CLT.

CAPÍTULO 2. DEFINIÇÕES E DO ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Art. 4º Para os fins deste Regulamento, consideram-se:

I – MovMent ou Grupo MovMent: a MOVMENT DESIGN LTDA. (CNPJ 08.341.663/0001-81), nome fantasia MovMent, e as demais pessoas jurídicas integrantes do Grupo, conforme o Escopo Organizacional (MAN-ESG-90400), inclusive após o processo de incorporação societária concluída em 10/06/2026, cujas operações, ativos e pessoas se consideram integrados ao escopo operacional da MovMent;

II – COLABORADOR(ES): toda pessoa física que presta serviços de forma contínua, subordinada, pessoal e onerosa à MovMent, mediante vínculo regido pela CLT;

III – TERCEIROS: prestadores de serviço, profissionais autônomos, pessoas jurídicas contratadas (PJ), estagiários, aprendizes e demais colaboradores que, ainda que sem vínculo empregatício direto, atuem nas dependências da MovMent ou em seu nome, observadas as cláusulas aplicáveis e respeitada a ausência da subordinação típica de vínculo empregatício;

IV – UNIDADES: as unidades fabris e operacionais da MovMent, atualmente situadas na Rua Osasco, nº 268/300 UE4 (Unidade 1) e nº 268/280 UE13 (Unidade 2), Parque Empresarial Anhanguera, Cajamar/SP, abrangendo áreas administrativas, produtivas, técnicas e de apoio;

V – LOCAL DE TRABALHO: as UNIDADES e, ainda, quaisquer locais externos onde o COLABORADOR atue a serviço da MovMent, tais como lojas, shoppings, aeroportos, centros comerciais e demais ambientes de clientes, doravante denominados TRABALHO EM CAMPO;

Documento gerado por: MOVMENT - 02/09/2026 - 02:38 - Status: Documento Ativo e Aprovado

VI – SGI: o Sistema de Gestão Integrado da MovMent, que reúne os documentos normativos do Grupo.

Art. 5º Este Regulamento aplica-se a todos os COLABORADORES, em todas as UNIDADES e em todo o território em que a MovMent preste serviços.

§ 1º Aos TERCEIROS aplicam-se as disposições deste Regulamento compatíveis com a natureza de sua contratação, em especial as regras de segurança, conduta, sigilo, uso de recursos e circulação nas UNIDADES, sem que disso decorra reconhecimento de vínculo empregatício.

§ 2º As regras de jornada, marcação de ponto, horas extras, viagens e trabalho em campo observam, de forma complementar, a Política de RH vigente. As regras de conduta ética, conflito de interesses, brindes, relacionamento com partes interessadas e integridade observam o Código de Ética e Conduta e o Manual Antissuborno.

CAPÍTULO 3. PRINCÍPIOS DA CONVIVÊNCIA E CONDUTA

Art. 6º A convivência na MovMent orienta-se pela Missão, pela Visão e pelos Valores do Grupo, em especial pela honestidade, pelo respeito às pessoas e aos seus direitos, pela responsabilidade, pela excelência e seriedade na entrega, pela transparência e pela sustentabilidade.

Art. 7º São princípios de convivência a serem observados por todos:

I – tratar colegas, lideranças, clientes, fornecedores e terceiros com cordialidade, respeito e espírito de cooperação, independentemente de posição hierárquica;

II – preservar um ambiente de trabalho seguro, saudável, inclusivo e livre de qualquer forma de discriminação, assédio moral ou sexual, intimidação sistemática (bullying) ou violência, nos termos da Lei nº 14.457/2022 e do Guia de Direitos Humanos;

III – zelar pela imagem e pela reputação da MovMent, sendo o COLABORADOR o espelho da MovMent tanto nas UNIDADES quanto no trabalho em campo;

IV – atuar com integridade, abstendo-se de qualquer prática de suborno, corrupção, fraude ou conflito de interesses, observados o Código de Ética e Conduta e o Manual Antissuborno;

V – preservar o sigilo das informações e a proteção dos dados pessoais a que tiver acesso, nos termos da Política de Privacidade e Proteção de Dados – LGPD.

Art. 8º As condutas contrárias a estes princípios serão tratadas conforme o capítulo de medidas disciplinares deste Regulamento e, quando configurarem violação ética, encaminhadas ao Comitê de Ética por meio do Canal de Denúncias (MAN-ESG-90730), assegurados o sigilo, a imparcialidade e a não retaliação.

Art. 9º A MovMent disponibiliza canais de escuta e denúncia, inclusive anônimos, para o relato de condutas irregulares, na forma do Manual do Canal de Denúncias, sendo dever de todos comunicar, de boa-fé, as violações de que tenham conhecimento.

CAPÍTULO 4. JORNADA, DO PONTO E DAS FALTAS

Art. 10º A jornada de trabalho dos COLABORADORES é a estabelecida em seus respectivos contratos de trabalho e na Convenção Coletiva, respeitado o limite legal. Os horários de entrada e saída, os intervalos, os turnos, o regime de horas extras e a marcação e apuração em viagens e obras observam, de forma complementar e detalhada, a Política de RH vigente.

Documento gerado por: MOVMENT - 02/09/2026 - 02:38 - Status: Documento Ativo e Aprovado

Art. 11º O horário de trabalho deve ser cumprido com pontualidade e assiduidade. Ao ausentar-se momentaneamente do seu posto, o COLABORADOR deve comunicar o superior imediato, informando onde poderá ser localizado.

Art. 12º O registro de ponto é obrigatório para todos os COLABORADORES sujeitos a controle de jornada, nos horários determinados, por meio do sistema oficial de marcação da MovMent.

Art. 13º A marcação de ponto é pessoal e intransferível. É expressamente vedado registrar o ponto de outro COLABORADOR ou solicitar que terceiro registre o seu, constituindo falta grave.

Art. 14º Erros, esquecimentos ou inconsistências na marcação devem ser comunicados ao Departamento Pessoal no primeiro dia útil subsequente. Ajustes e tratativas de ponto somente serão efetuados pelo Departamento Pessoal, mediante solicitação do superior imediato.

Art. 15º Nas atividades de trabalho em campo, instalações, obras e viagens, a marcação e a apuração da jornada seguem as regras específicas previstas na Política de RH.

Parágrafo único. Para todos os efeitos, o registro oficial da jornada em trabalho em campo, instalações, obras e viagens é o efetuado no sistema de ponto eletrônico da MovMent, na forma do MAN-RH-80221 - Manual de Jornada de Trabalho. Os demais registros — inclusive telemetria, GPS, ordens de serviço e relatórios de obra — têm caráter subsidiário e serão considerados de forma integral e consistente, tanto para apurar horas devidas ao COLABORADOR quanto para conferir as horas informadas.

Art. 16º O crachá de identificação é pessoal e intransferível, e seu uso é obrigatório nas dependências da MovMent. Em caso de extravio, perda ou dano, o COLABORADOR deve comunicar imediatamente o Departamento Pessoal, cabendo-lhe o custo da segunda via.

Art. 17º Os atrasos e as saídas antecipadas ensejam o desconto proporcional das horas não trabalhadas. O Descanso Semanal Remunerado (DSR) somente será afetado nas hipóteses legais de falta injustificada ao serviço, nos termos da Lei nº 605/1949, não decorrendo automaticamente de atrasos. Atrasos e saídas antecipadas reiterados e injustificados sujeitam o COLABORADOR às medidas disciplinares previstas neste Regulamento.

Parágrafo único. A regra deste artigo prevalece sobre qualquer disposição em contrário constante de manual ou material orientativo; a reiteração de atrasos é tratada como questão disciplinar, na forma do Capítulo de Danos e Medidas Disciplinares, e não pela supressão do Descanso Semanal Remunerado.

Art. 18º As faltas ao trabalho classificam-se em:

I – justificadas: comunicadas e analisadas pelo superior imediato e pelo Departamento Pessoal, ensejam o desconto das horas não trabalhadas, sem perda do DSR e sem reflexo nas férias e no 13º salário;

II – abonadas: amparadas em hipótese legal ou na Convenção Coletiva, não geram desconto;

III – injustificadas: ensejam o desconto do dia e do respectivo DSR, além dos demais reflexos legais, sem prejuízo das medidas disciplinares cabíveis.

Parágrafo único. Toda ausência deve ser comunicada ao superior imediato e ao Departamento Pessoal com a maior brevidade possível, acompanhada da respectiva comprovação.

Art. 19º Os atestados médicos e odontológicos, bem como os demais documentos justificadores de ausência, devem ser

Documento gerado por: MOVMENT - 02/09/2026 - 02:38 - Status: Documento Ativo e Aprovado

entregues ao Departamento Pessoal em até 48 (quarenta e oito) horas após o retorno do COLABORADOR às atividades, observada a Política de RH.

Art. 20º Consideram-se legalmente justificadas, sem prejuízo de outras hipóteses previstas em lei ou na Convenção Coletiva, as ausências decorrentes das situações do art. 473 da CLT — tais como falecimento de familiar, casamento, nascimento de filho, doação voluntária de sangue e alistamento eleitoral —, mediante comprovação documental nos prazos legais.

Art. 21º Os afastamentos por doença, acidente, maternidade ou paternidade, serviço militar e demais hipóteses legais devem ser comunicados ao Departamento Pessoal no prazo máximo de 3 (três) dias, observando-se a legislação previdenciária e trabalhista aplicável.

CAPÍTULO 5. UNIFORMES, "DRESS CODE" E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI)

Art. 22º A MovMent fornece gratuitamente o uniforme, cujo uso é obrigatório nas UNIDADES e no trabalho em campo. O COLABORADOR é responsável pela guarda, conservação e asseio das peças recebidas, devendo devolvê-las ao Departamento Pessoal por ocasião do desligamento. Cabe ao COLABORADOR a higienização comum do uniforme. Quando a atividade exigir processo de limpeza especial — em razão de contaminação, de resíduos de tinta, solventes, pó de madeira ou de qualquer agente que demande produto, equipamento ou procedimento específico — a higienização é vedada ao COLABORADOR e deve ser providenciada pela MovMent a partir da solicitação do colaborador junto ao RH ou liderança do setor.

Art. 23º Observado o padrão fornecido, não é permitido o uso de bermudas, chinelos, camisetas que não sejam da MovMent ou demais vestimentas inadequadas à atividade e à imagem da empresa, especialmente no trabalho em campo, onde o COLABORADOR representa a marca MovMent perante clientes e terceiros.

Art. 24º Nos termos do art. 456-A da CLT, a MovMent poderá inserir em uniformes e equipamentos logomarcas próprias, de fornecedores ou de produtos, sem que disso decorra qualquer obrigação de indenização ao COLABORADOR a título de uso de imagem.

Art. 25º Os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) são fornecidos gratuitamente, e seu uso é obrigatório conforme a função, a sinalização do local e as Normas Regulamentadoras aplicáveis. O COLABORADOR deve zelar pela guarda e conservação dos EPIs, comunicar avarias e devolvê-los ao desligamento, respondendo pela reposição nos casos de dolo ou culpa, observados o art. 462 da CLT e a previsão contratual.

Art. 26º A obrigatoriedade do EPI alcança também as atividades de limpeza, organização, manutenção, abastecimento e desmontagem, e não apenas a operação principal do posto de trabalho.

Art. 27º É vedado o uso de ar comprimido para limpeza do corpo, do vestuário ou do uniforme, bem como para a remoção de resíduos em bancadas e máquinas quando houver dispersão de particulado.

Art. 28º No trabalho em campo, o uso do uniforme e do crachá de identificação é obrigatório, observadas, ainda, as regras de credenciamento e de segurança do estabelecimento do cliente.

CAPÍTULO 6. SEGURANÇA E DA SAÚDE NO TRABALHO

Documento gerado por: MOVMENT - 02/09/2026 - 02:38 - Status: Documento Ativo e Aprovado

Art. 29° A MovMent compromete-se a manter ambiente de trabalho seguro e saudável, cumprindo as Normas Regulamentadoras aplicáveis e os programas legais de saúde e segurança ocupacional, em especial o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) e o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO).

§ 1° As ações de segurança e saúde no trabalho poderão ser apoiadas por recursos de monitoramento, inclusive análise inteligente de vídeo, destinados à detecção preventiva de desvios de segurança — tais como ausência de Equipamento de Proteção Individual ou presença em área restrita — observados os limites, as finalidades e as salvaguardas previstos no Capítulo XI deste Regulamento.

§ 2° Em atendimento à Norma Regulamentadora n° 1, a MovMent identifica, avalia e trata os riscos psicossociais relacionados ao trabalho — entre eles a sobrecarga, a pressão excessiva por resultados, a jornada exaustiva, o assédio e a violência no trabalho — incorporando-os ao inventário de riscos e ao plano de ação do PGR, com as mesmas exigências de registro aplicáveis aos riscos físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e de acidentes.

§ 3° A avaliação dos riscos psicossociais e o respectivo plano de prevenção são conduzidos pela Segurança do Trabalho (SST) com participação da CIPA e da Gestão de Pessoas. São revisados anualmente ou sempre que houver alteração relevante de processo, de jornada ou de estrutura.

Art. 30° É dever de todo COLABORADOR:

I – utilizar corretamente os Equipamentos de Proteção Individual e respeitar os de proteção coletiva;

II – cumprir os procedimentos de segurança e de operação de máquinas e equipamentos, sendo vedado anular, burlar ou desativar dispositivos de proteção;

III – comunicar imediatamente ao superior e ao setor de Segurança do Trabalho qualquer condição insegura, quase-acidente ou acidente;

IV – submeter-se aos exames e treinamentos de segurança determinados pela MovMent.

V – participar dos Diálogos Diários/Mensais de Segurança (DDS), da Semana Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho (SIPAT), dos simulados de abandono de área e das demais ações de prevenção promovidas pela MovMent e pela CIPA;

VI – cumprir as deliberações da CIPA aprovadas pela MovMent e registradas em ata, nos prazos e na forma nelas definidos;

VII – comunicar o quase-acidente e a condição insegura ainda que deles não tenha resultado lesão ou dano, sem que a comunicação de boa-fé enseje qualquer penalização;

VIII – não operar máquina ou equipamento com dispositivo de segurança inoperante, ausente, anulado ou violado, e comunicar imediatamente a ocorrência;

IX – manter permanentemente desobstruídos os extintores, hidrantes, quadros elétricos, rotas de fuga e saídas de emergência.

Art. 31° São obrigatórios, e de comparecimento indispensável, os exames ocupacionais previstos no PCMSO — admissional, periódico, de retorno ao trabalho, de mudança de função e demissional —, nos termos da legislação.

Art. 32° Todo acidente de trabalho ou de trajeto deve ser comunicado imediatamente ao superior imediato e ao Departamento Pessoal, para emissão da Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT) e demais providências, nos termos da Lei n° 8.213/1991. Nos afastamentos por acidente, os primeiros 15 (quinze) dias são de responsabilidade da MovMent e, a partir do 16° dia, do INSS.

Art. 33° É vedado o ingresso ou a permanência no ambiente de trabalho, bem como a condução de veículos da frota, sob efeito de álcool ou de substâncias que comprometam a segurança e o desempenho, observado, ainda, o disposto no Código de Ética e Conduta. A eventual aferição de alcoolemia ou a realização de exame toxicológico restringem-se às funções em que a segurança de terceiros esteja diretamente envolvida — em especial à condução de veículos e a operação de máquinas e

Documento gerado por: MOVMENT - 02/09/2026 - 02:38 - Status: Documento Ativo e Aprovado

equipamentos críticos — observados a previsão em norma legal ou coletiva, a proporcionalidade, a preservação da intimidade e da dignidade do COLABORADOR e a realização em ambiente reservado. É vedada a testagem aleatória, generalizada ou vexatória.

Art. 34° A MovMent mantém as estruturas de prevenção exigidas por lei e adota medidas de prevenção e combate ao assédio e à violência no trabalho, nos termos da Lei n° 14.457/2022, cujo tratamento e respectivos canais de denúncia observam o capítulo próprio deste Regulamento e o Manual do Canal de Denúncias. A prevenção não se esgota no canal de denúncia: a MovMent promove, no mínimo a cada 12 (doze) meses, ações de capacitação de lideranças e equipes sobre prevenção e combate ao assédio e à violência no trabalho, e inclui o tema entre as atribuições da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e de Assédio (CIPA), nos termos do art. 23 da Lei n° 14.457/2022, do Capítulo seguinte e do **POP-SST-91201 - Procedimento de Gestao da CIPA**

CAPÍTULO 7. DA COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES E DE ASSÉDIO (CIPA)

Art. 35° A MovMent mantém Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e de Assédio (CIPA), órgão paritário de constituição obrigatória, nos termos dos arts. 163 a 165 da CLT, da Norma Regulamentadora n° 5 e do art. 23 da Lei n° 14.457/2022, com a finalidade de prevenir acidentes e doenças relacionadas ao trabalho e de contribuir para a prevenção e o combate ao assédio e à violência no trabalho.

§ 1° A composição, o dimensionamento, o número de representantes titulares e suplentes, o processo eleitoral, a posse, a capacitação e o funcionamento da CIPA observam a NR-5, o **REG-SST-91202 - Regulamento Interno da CIPA** e o **POP-SST-91201 - Procedimento de Gestao da CIPA** .

§ 2° A CIPA é composta por representantes eleitos pelos COLABORADORES e por representantes indicados pela MovMent, em número igual, sendo a Presidência indicada pela MovMent e a Vice-Presidência escolhida entre os representantes eleitos.

Art. 36° Nos termos do art. 158 da Consolidação das Leis do Trabalho, é dever de todo COLABORADOR observar as normas de segurança e saúde no trabalho e colaborar com a MovMent em sua aplicação, o que compreende atender às solicitações da CIPA, colaborar com as inspeções de segurança e com a investigação de acidentes e de quase-acidentes e participar das ações de prevenção por ela promovidas.

Parágrafo único. O relato de condição insegura, de quase-acidente ou de acidente, feito de boa-fé, não enseja qualquer penalização, sendo vedada toda forma de retaliação contra quem o apresente.

Art. 37° O exercício da função de membro da CIPA não altera, não suspende e não reduz as obrigações decorrentes do contrato individual de trabalho, a jornada contratada, as atribuições do cargo ou as metas e os padrões de desempenho aplicáveis ao COLABORADOR, ressalvado o tempo estritamente necessário às atividades da Comissão.

§ 1° O tempo despendido em reuniões, inspeções, treinamentos e demais atividades da CIPA é considerado tempo à disposição da MovMent, com liberação prévia acordada com o superior imediato e registro regular no sistema de ponto.

Art. 38° As deliberações da CIPA registradas em ata e aprovadas pela MovMent constituem norma interna de cumprimento obrigatório pelas áreas e pelos COLABORADORES destinatários, nos prazos e pelos responsáveis nelas indicados.

Parágrafo único. Quando a MovMent não acolher, no todo ou em parte, recomendação da CIPA, ou quando não for possível cumprir o prazo pactuado, a decisão e a respectiva justificativa são registradas em ata, com a indicação da medida alternativa de contenção do risco e do novo prazo.

Art. 39° A MovMent assegura aos membros da CIPA os meios necessários ao exercício da função, entre eles a capacitação

Documento gerado por: MOVMENT - 02/09/2026 - 02:38 - Status: Documento Ativo e Aprovado

prevista na NR-5 antes da posse, o acesso ao inventário de riscos e ao PGR, o calendário anual de reuniões, os formulários e o sistema de acompanhamento das ações, na forma do **POP-SST-91201 - Procedimento de Gestao da CIPA** .

CAPÍTULO 8. TRABALHO EM CAMPO E EM DEPENDÊNCIAS DE CLIENTES

Art. 40º Aplica-se ao COLABORADOR que executa instalações, obras, montagens, manutenção e serviços externos em lojas, shoppings, aeroportos e demais estabelecimentos de clientes. No trabalho em campo, o COLABORADOR representa a MovMent e deve observar este Regulamento, a Política de RH e as normas do estabelecimento contratante.

Art. 41º É obrigatório cumprir as regras de acesso, credenciamento, segurança e horários do estabelecimento do cliente, portar a identificação exigida e respeitar suas áreas restritas e seus procedimentos de segurança.

Art. 42º É vedado divulgar, fotografar, filmar ou compartilhar informações, projetos, layouts ou imagens do cliente ou de seus ambientes sem autorização expressa, observados o Capítulo XIII, o Código de Ética e Conduta e os termos de confidencialidade firmados com o cliente.

Art. 43º No trabalho em campo, o COLABORADOR deve manter postura profissional, uniforme e EPI, abstendo-se de praticar atividades alheias ao serviço nas dependências do cliente.

Art. 44º A marcação e a apuração de jornada em campo, instalações, obras e viagens, bem como o descanso mínimo legal, seguem as regras específicas da Política de RH. O registro oficial da jornada em campo é o do sistema de ponto eletrônico, na forma do **MAN-RH-80205 - Manual de Jornada de Trabalho**; o descanso interjornada mínimo de 11 (onze) horas consecutivas é assegurado inclusive quando a atividade envolver deslocamento de retorno.

CAPÍTULO 9. FROTA E VEÍCULOS

Art. 45º Os veículos da frota são patrimônio da MovMent e destinam-se exclusivamente às atividades de trabalho. A condução é permitida apenas a COLABORADOR habilitado, com CNH válida e compatível, e expressamente autorizado.

§ 1º A condução de veículo a serviço da MovMent somente é atribuída a COLABORADOR previamente designado e formalmente autorizado, com CNH regular e compatível, sendo a designação registrada na ordem de serviço da atividade.

§ 2º Não será designado como condutor, na viagem de retorno, o COLABORADOR que tenha executado atividade de montagem, instalação ou obra em jornada que comprometa as condições de segurança para a direção. A programação das equipes observa o descanso mínimo legal e o revezamento de condutores, cabendo ao Planejamento (PLN) e a Serviços (SER) dimensionar a equipe de modo a viabilizar essa regra.

§ 3º Sempre que o COLABORADOR entender que não reúne condições seguras para conduzir, deve comunicá-lo ao superior imediato, que providenciará a substituição, o pernoite ou outra solução, sem qualquer prejuízo ou penalização ao COLABORADOR.

§ 4º Quando aplicável, a MovMent poderá utilizar veículos locados em seu nome para a execução dos serviços, permanecendo a MovMent como parte responsável perante a locadora e mantendo a cobertura securitária adequada. O COLABORADOR designado como condutor é cadastrado no contrato de locação exclusivamente para fins de habilitação à condução, e responde apenas pelos danos a que houver dado causa por dolo ou culpa comprovada, apurados na forma do art. 462 da CLT e do Capítulo de Danos e Medidas Disciplinares, observada a existência de previsão expressa no contrato individual de trabalho quanto ao desconto de dano culposo.

§ 5º O COLABORADOR somente poderá atuar como condutor responsável quando a sua habilitação estiver regular, sendo-lhe facultado optar por não atuar nessa condição, mediante manifestação à Gestão de RH.

Documento gerado por: MOVMENT - 02/09/2026 - 02:38 - Status: Documento Ativo e Aprovado

§ 6º O planejamento dos veículos locados é realizado pelo time de Serviços (SER) ou Planejamento (PLN), conforme o planejamento e a melhor adequação aos serviços a serem prestados.

Art. 46º O condutor deve respeitar a legislação de trânsito, zelar pela conservação do veículo e comunicar imediatamente avarias e sinistros, respondendo pelas multas decorrentes de infração de sua responsabilidade, observados o devido processo de apuração e o art. 462 da CLT.

§ 1º Recebida a notificação de autuação, o COLABORADOR que constar como condutor designado na ordem de serviço deve firmar a indicação do condutor infrator no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da comunicação pelo Departamento Pessoal, de modo a viabilizar a indicação pela MovMent dentro do prazo de 30 (trinta) dias previsto no art. 257, § 7º, do Código de Trânsito Brasileiro.

§ 2º Não firmada a indicação por causa atribuível ao COLABORADOR, a MovMent sujeita-se, além da multa originária, à multa por não indicação do condutor prevista no art. 257, § 8º, do Código de Trânsito Brasileiro, cujo valor corresponde a 2 (duas) vezes o da multa originária. Nessa hipótese, o COLABORADOR responde pelo valor total suportado pela MovMent, observados o devido processo de apuração com contraditório, o art. 462 da CLT e a existência de previsão expressa no contrato individual de trabalho quanto ao desconto.

§ 3º Permanece assegurada ao COLABORADOR a possibilidade de apresentar defesa prévia e recurso perante o órgão de trânsito, hipótese em que o desconto fica suspenso até a decisão definitiva.

§ 4º A MovMent não indicará como condutor infrator pessoa diversa daquela que efetivamente conduzia o veículo, ainda que com a anuência de ambas, por configurar ilícito penal.

§ 5º O procedimento de comunicação, indicação, apuração e cobrança observa o POP-LOG-71511 - Procedimento de Análise de Ocorrências Veiculares.

Art. 47º Os veículos da frota poderão ser monitorados por sistemas de GPS, telemetria ou vídeo, com as finalidades de segurança, gestão logística, proteção patrimonial e comprovação da jornada externa. O tratamento dos dados observa a Política de Privacidade (LGPD) e o Capítulo XI, sendo vedado o uso para finalidade diversa ou para vigilância da vida privada do COLABORADOR fora do serviço. Quando os dados de GPS ou de telemetria forem utilizados como elemento de comprovação da jornada externa, serão considerados de forma integral e consistente, servindo tanto para conferir quanto para reconhecer horas efetivamente trabalhadas, vedada a utilização seletiva. Divergência entre o registro de ponto e a telemetria é apurada pelo Departamento Pessoal, com ciência do COLABORADOR, prevalecendo o resultado mais favorável quando não for possível esclarecê-la.

Art. 48º É vedado o uso pessoal dos veículos sem autorização, bem como a sua condução sob efeito de álcool ou de substâncias que comprometam a segurança, na forma do Capítulo VI.

CAPÍTULO 10. OBRIGAÇÕES E PROIBIÇÕES OPERACIONAIS

Art. 49º São deveres do COLABORADOR:

I – desempenhar suas funções com zelo, atenção, competência e pontualidade;

II – cumprir as ordens e instruções lícitas de seus superiores;

III – zelar pela ordem, pelo asseio e pela conservação das instalações, máquinas, equipamentos e materiais, comunicando anormalidades;

IV – utilizar os EPIs e cumprir as normas de segurança e os procedimentos operacionais;

V – usar e manter visível o crachá e o uniforme;

VI – manter atualizados, junto ao Departamento Pessoal, os seus dados cadastrais;

Documento gerado por: MOVMENT - 02/09/2026 - 02:38 - Status: Documento Ativo e Aprovado

VII – guardar sigilo das informações a que tiver acesso em razão do trabalho;

VIII – respeitar a honra, a integridade e a dignidade de todas as pessoas com quem se relacionar em razão do trabalho.

Art. 50º É expressamente proibido:

I – nas funções operacionais, fabris e específicas, utilizar telefone celular ou dispositivos eletrônicos pessoais durante a operação, ressalvados os intervalos e as hipóteses de força maior;

II – ingressar ou permanecer em áreas restritas ou em setores estranhos à sua função sem autorização;

III – operar máquinas ou equipamentos sem autorização ou treinamento, bem como anular, burlar ou desativar dispositivos de proteção;

IV – retirar das UNIDADES bens, materiais, ferramentas ou documentos sem autorização expressa;

V – executar serviços particulares ou de terceiros nas dependências da MovMent ou com os seus recursos;

VI – praticar algazarra, jogos de azar ou mercancia nas dependências da MovMent, bem como praticar empréstimo de dinheiro entre COLABORADORES quando dele resultar cobrança de juros, coação, constrangimento, uso da hierarquia ou prejuízo ao ambiente e à ordem do trabalho;

VII – consumir bebida alcoólica ou substância que comprometa a segurança, bem como fumar fora dos locais e horários permitidos;

VIII – divulgar, por qualquer meio, informação interna, sigilosa ou de clientes sem autorização.

§ 1º Nas funções de que trata o inciso I, em situação de força maior, o aparelho do COLABORADOR permanecerá acessível em ambiente apropriado, individual e seguro, com fechadura, como o vestiário ou armário, podendo ser utilizado nos intervalos ou situações emergenciais.

§ 2º Diante da inexistência de ramais, os cargos de liderança e as funções que dependam de comunicação interna poderão utilizar telefone, devendo, por conscientização, priorizar o uso de aparelhos corporativos e evitar o uso de aparelhos pessoais.

§ 3º A definição das funções autorizadas a utilizar telefone para comunicação interna compete à liderança e à Gestão de RH e integra lista vinculada à respectiva descrição de cargo. Essa definição não constitui deliberação pessoal, mas resulta de análise de risco operacional e de segurança do trabalho, considerando, entre outros fatores, a exigência de atenção plena na operação de equipamentos, o risco de acidentes e o risco de dano a equipamentos, a produtos ou ao processo. Nos casos não expressamente previstos, observa-se o critério da razoabilidade, resguardadas a segurança e a produtividade.

§ 4º As condutas relativas a conflito de interesses, concorrência, brindes, presentes e relacionamento com partes interessadas observam o Código de Ética e Conduta e o Manual Antissuborno.

CAPÍTULO 11. PATRIMÔNIO E USO DE RECURSOS

Art. 51º Os equipamentos, sistemas, e-mail corporativo, internet e demais recursos são de propriedade da MovMent e destinam-se às atividades de trabalho. O uso pessoal eventual deve ser razoável e não prejudicar o serviço, observado o Código de Ética e Conduta.

§ 1º Não há expectativa de privacidade quanto ao uso dos recursos corporativos — e-mail corporativo, sistemas, equipamentos e redes da MovMent — que podem ser auditados para as finalidades declaradas neste Regulamento. O monitoramento não alcança, contudo, as comunicações de natureza estritamente pessoal do COLABORADOR — como aplicativos de mensagens, contas de e-mail pessoais e arquivos particulares — ainda que acessadas a partir de equipamento da MovMent, cujo sigilo é assegurado pelo art. 5º, XII, da Constituição Federal.

§ 2º A tolerância ao uso pessoal eventual não altera a natureza corporativa da ferramenta nem afasta o monitoramento de que trata este artigo, do que o COLABORADOR está previamente ciente.

Documento gerado por: MOVMENT - 02/09/2026 - 02:38 - Status: Documento Ativo e Aprovado

§ 3º O acesso é restrito a pessoas autorizadas, ocorre mediante solicitação justificada e é registrado em log de auditoria.

Art. 52º O COLABORADOR é responsável pela guarda e conservação das ferramentas e instrumentos que lhe forem confiados, sendo vedado retirá-los do local de trabalho sem autorização expressa, mediante termo de responsabilidade. A reposição por extravio ou dano observa o art. 462 da CLT, nos casos de dolo ou culpa.

Art. 53º Os acessos, logins e senhas são pessoais e intransferíveis, devendo ser mantidos em sigilo. É vedado o compartilhamento de credenciais. Por ocasião do desligamento, todos os acessos e bens devem ser devolvidos e desativados, mediantes à assinatura de um termo de devolução.

Art. 54º A MovMent disponibiliza armário individual e vestiário para a guarda de pertences, cabendo ao COLABORADOR a sua conservação e higiene. Por razões de segurança, os armários poderão ser vistoriados de forma geral, impessoal e não vexatória, preferencialmente na presença do COLABORADOR, sendo vedada qualquer forma de revista íntima. A MovMent não se responsabiliza por valores ou bens de alto valor cuja guarda no local de trabalho não seja necessária nem determinada.

CAPÍTULO 12. MONITORAMENTO

Art. 55º A MovMent utiliza meios de monitoramento voltados à segurança das pessoas e do patrimônio, à qualidade e à melhoria de processos, abrangendo: (I) câmeras de videomonitoramento nas áreas comuns de trabalho das UNIDADES; (II) softwares e sistemas de tecnologia da informação nos recursos corporativos; e (III) rastreamento por GPS, vídeo e telemetria da frota.

§ 1º O monitoramento por vídeo poderá empregar recursos de análise inteligente (inteligência artificial) destinados a identificar, de forma automatizada, desvios operacionais e de segurança, tais como ausência de EPI, presença em área restrita, aproximação perigosa de máquinas e não conformidades de processo e de qualidade. Caso os recursos de análise inteligente permitam, direta ou indiretamente, a identificação de pessoa natural o tratamento recai sobre dado pessoal sensível, nos termos do art. 5º, II, da LGPD.

§ 2º É vedado o monitoramento em banheiros, vestiários e áreas de descanso A vedação de monitoramento em banheiros, vestiários e áreas de descanso é absoluta e não comporta exceção, ressalva ou justificativa de qualquer natureza.

Art. 56º O monitoramento observa finalidade legítima, específica e informada, fundamentado no legítimo interesse da MovMent (LGPD), limitado ao mínimo necessário. O tratamento de imagens e demais dados segue a Política de Privacidade e Proteção de Dados (LGPD) e este Regulamento.

Art. 57º A existência e as finalidades do monitoramento, inclusive o uso de análise inteligente, são informadas previamente aos COLABORADORES e sinalizadas nos locais. O acesso às imagens e aos dados é restrito a pessoas autorizadas, com registro de acesso e prazo de retenção definidos.

Art. 58º Os alertas e indicadores gerados por análise inteligente têm caráter informativo e preventivo e constituem mero indício estatístico para indicadores de gestão e qualidade. Nenhuma medida disciplinar ou avaliação individual será adotada exclusivamente com base em tratamento automatizado de dados: toda consequência depende de apuração humana, com contraditório.

Art. 59º Os registros de monitoramento poderão servir como evidência objetiva para o tratamento de não conformidades e para a melhoria contínua no Sistema de Gestão da Qualidade, observadas as finalidades declaradas e os limites deste Capítulo.

Documento gerado por: MOVMENT - 02/09/2026 - 02:38 - Status: Documento Ativo e Aprovado

CAPÍTULO 13. COMUNICAÇÃO E RELAÇÕES PÚBLICAS

Art. 60º Toda comunicação com clientes, fornecedores e demais partes interessadas deve pautar-se pela cordialidade, clareza, profissionalismo e veracidade, preservando a imagem e a reputação da MovMent, observados o Código de Ética e Conduta e o Capítulo XIII.

Art. 61º A manifestação pública em nome da MovMent — perante a imprensa, em eventos, em redes sociais corporativas ou por qualquer meio — é restrita às pessoas expressamente autorizadas. É vedado ao COLABORADOR pronunciar-se ou assumir compromissos em nome da MovMent sem autorização.

Art. 62º Nas tratativas com clientes, fornecedores e parceiros, o COLABORADOR deve manter conduta cordial, gentil, respeitosa e não agressiva, preservando os padrões de relacionamento e de atendimento comercial de alto nível da MovMent. Deve, ainda, restringir-se ao escopo de suas atribuições, encaminhar os assuntos comerciais e contratuais às áreas competentes e abster-se de prestar informações sigilosas ou que extrapolem a sua função.

Art. 63º Ao utilizar redes sociais pessoais, o COLABORADOR que mencionar a MovMent, identificar-se como seu colaborador ou veicular conteúdo a ela associado deve:

I – deixar claro que as opiniões expressas são de caráter pessoal e não representam a posição da MovMent;

II – preservar o sigilo, não divulgando projetos, imagens ou informações de clientes, de suas marcas ou da MovMent sem autorização, na forma do Capítulo XIII;

III – não associar o nome ou a marca da MovMent a conteúdo ofensivo, discriminatório, ilícito ou que comprometa a sua imagem;

IV – não realizar manifestações em nome da MovMent, nem praticar ato de concorrência desleal, desvio de clientela, divulgação de informação sigilosa ou promoção de concorrente que se valha de informação, projeto, imagem ou relacionamento obtidos em razão do trabalho.

Art. 64º A utilização de perfis profissionais ou corporativos que ostentem o nome ou a marca da MovMent depende de autorização e observa as diretrizes de comunicação e a identidade visual da empresa, sendo o respectivo conteúdo de responsabilidade da área autorizada.

Art. 65º O cargo e a função do COLABORADOR são exclusivamente os registrados em sua Carteira de Trabalho (CTPS), no contrato individual de trabalho e na descrição de cargos do quadro da MovMent.

§ 1º Ao se identificar profissionalmente, inclusive em redes profissionais e sociais (como o LinkedIn), o COLABORADOR deve refletir fielmente o cargo e a função efetivamente exercidos, sendo vedado atribuir-se cargo, título, nível hierárquico ou atribuições diversas das efetivamente contratadas.

§ 2º A denominação ou o título que o COLABORADOR vier a atribuir-se em desacordo com o cargo registrado não gera direitos, não altera o cargo, a função ou a remuneração contratados e não caracteriza, por si só, desvio ou acúmulo de função.

§ 3º A MovMent não dispõe de meios para monitorar em tempo real as publicações e os perfis dos COLABORADORES; a exatidão das informações por eles divulgadas é de responsabilidade exclusiva do COLABORADOR, que responde por declarações inverídicas ou incompatíveis com o cargo registrado. Em caso de dúvida quanto à nomenclatura correta, o COLABORADOR deve consultar a Gestão de RH.

Art. 66º O descumprimento deste Capítulo sujeita o COLABORADOR às medidas disciplinares previstas neste

Documento gerado por: MOVMENT - 02/09/2026 - 02:38 - Status: Documento Ativo e Aprovado

Regulamento e, quando configurar violação ética, ao Comitê de Ética, observado, ainda, o Código de Ética e Conduta.

CAPÍTULO 14. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

Art. 67º A MovMent trata dados pessoais em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e com a Política de Privacidade e Proteção de Dados (POL-ESG-90200). O COLABORADOR deve tratar os dados pessoais a que tiver acesso exclusivamente para as finalidades do trabalho, com confidencialidade e segurança.

§ 1º A MovMent, na condição de controladora, trata dados pessoais dos próprios COLABORADORES — cadastrais, de jornada, de imagem, biométricos e de saúde ocupacional — mediante hipótese legal previamente definida e documentada, em regra o cumprimento de obrigação legal ou regulatória, a execução do contrato de trabalho e o exercício regular de direitos, não se apoiando o tratamento no consentimento quando este não puder ser considerado livre em razão da subordinação.

§ 2º São assegurados ao COLABORADOR, como titular, os direitos previstos no art. 18 da LGPD, entre eles a confirmação do tratamento, o acesso, a correção, a informação sobre compartilhamento e a revisão de decisões automatizadas, exercitáveis perante a Gestão de RH ou o Encarregado de Dados.

Art. 68º O eventual emprego de tecnologias que envolvam dados sensíveis, tais como a identificação biométrica, observa as exigências reforçadas da LGPD.

Art. 69º Todo incidente ou suspeita de violação de dados pessoais deve ser comunicado imediatamente ao Superior Imediato ou à Gestão de RH.

CAPÍTULO 15. SIGILO E PROPRIEDADE INTELECTUAL

Art. 70º O COLABORADOR deve manter sigilo sobre as informações da MovMent, de seus clientes, fornecedores e parceiros, durante a vigência do contrato e após o seu término, observados o contrato individual de trabalho e o Código de Ética e Conduta.

§ 1º As marcas e os clientes atendidos pela MovMent podem estabelecer normas e condutas específicas de confidencialidade, comumente formalizadas por meio de Acordo de Não Divulgação (NDA, do inglês Non-Disclosure Agreement) — instrumento que define as informações consideradas sigilosas e as condições do seu uso e divulgação. Tais normas poderão ou não ser exigidas, conforme o cliente e o projeto e, quando exigidas, a sua observância é obrigatória.

§ 2º É vedado ao COLABORADOR divulgar, fotografar, filmar ou publicar, em redes sociais ou por qualquer meio, projetos, imagens ou informações de clientes e de suas marcas sem autorização prévia, bem como divulgar ou promover nomes ou marcas de concorrentes, da MovMent ou de seus clientes, sem prévia autorização.

§ 3º Na ausência de autorização expressa, ou quando o COLABORADOR desconhecer a existência ou o conteúdo das normas de confidencialidade aplicáveis a determinado cliente ou projeto, prevalece a proibição de divulgação como padrão de conduta, devendo o COLABORADOR abster-se de qualquer divulgação até obter a devida orientação.

§ 4º O COLABORADOR deve manter-se ciente dessas normas, as quais estão sempre disponíveis para consulta junto ao time Comercial (COM).

Art. 71º Quando a criação for desenvolvida para cliente, a cadeia de titularidade e os limites de uso, reprodução e divulgação observam o contrato firmado com o cliente e o respectivo instrumento de confidencialidade, prevalecendo, em caso de dúvida, a vedação de uso e de divulgação.

Art. 72º A titularidade das criações realizadas no âmbito da relação de trabalho observa a natureza de cada criação e a

Documento gerado por: MOVMENT - 02/09/2026 - 02:38 - Status: Documento Ativo e Aprovado

legislação específica aplicável:

(i) invenções e modelos de utilidade, nos termos dos arts. 88 a 93 da Lei nº 9.279/1996;

(ii) desenhos industriais, nos termos da mesma lei;

(iii) obras protegidas por direito autoral, inclusive projetos, desenhos, layouts e material gráfico, nos termos da Lei nº 9.610/1998, preservados os direitos morais do autor, que são inalienáveis; e

(iv) programas de computador, nos termos do art. 4º da Lei nº 9.609/1998. A cessão patrimonial à MovMent, os seus limites e a eventual participação do COLABORADOR, quando cabível, observam o contrato individual de trabalho.

§ 1º Ao término do contrato de trabalho, por qualquer motivo, o COLABORADOR deve devolver imediatamente à MovMent todos os documentos, dados, arquivos, projetos, ferramentas, equipamentos e bens, físicos ou digitais, que estejam em seu poder, sendo-lhe vedado retê-los, copiá-los ou deles fazer uso.

§ 2º A obrigação de sigilo subsiste após o término do contrato. É vedado ao COLABORADOR valer-se de informações sigilosas, segredos de negócio, projetos ou de dados e listas de clientes da MovMent para desviar clientela, concorrer deslealmente ou prejudicar a sua competitividade, nos termos da Lei nº 9.279/1996.

§ 3º A propriedade industrial e intelectual da MovMent e de seus clientes permanece protegida após o desligamento, não autorizando o COLABORADOR a utilizá-la, reproduzi-la ou divulgá-la.

CAPÍTULO 16. RELAÇÕES DE PARENTESCO E AFETIVAS

Art. 73º A MovMent não veda relações de parentesco ou afetivas entre COLABORADORES, desde que não comprometam o ambiente de trabalho, a isonomia ou a hierarquia, nem gerem conflito de interesses. Situações de subordinação direta ou de potencial conflitos devem ser comunicadas, observado o Código de Ética e Conduta, sendo vedadas demonstrações de intimidade incompatíveis com o ambiente profissional.

Art. 74º Comunicada a relação, a MovMent adota solução de natureza exclusivamente organizacional — tal como o remanejamento de subordinação, a alteração de fluxo de aprovação ou a redistribuição de atribuições — preservados o cargo, a remuneração e as demais condições contratuais de ambos. A comunicação de boa-fé não constitui infração, não enseja medida disciplinar e não pode motivar dispensa.

CAPÍTULO 17. PREVENÇÃO AO ASSÉDIO E DENÚNCIA

Art. 75º A MovMent repudia toda forma de assédio moral ou sexual, discriminação, intimidação sistemática (bullying) e violência, nos termos da Lei nº 14.457/2022, da Constituição Federal e do Guia de Direitos Humanos.

Art. 76º A MovMent disponibiliza Canal de Denúncias, inclusive de forma anônima — por site, formulário (Wrike), QR Code e caixa física — na forma do Manual do Canal de Denúncias. As denúncias são tratadas pelo Comitê de Ética com sigilo, imparcialidade e ausência de retaliação.

Art. 77º É dever de todos comunicar, de boa-fé, as violações de que tiverem conhecimento, sendo vedada qualquer forma de retaliação contra o denunciante.

Art. 78º A apuração de denúncia assegura, simultaneamente, a proteção do denunciante e o direito de defesa da pessoa apontada, a quem são garantidos:

I – a ciência objetiva dos fatos que lhe são imputados, preservada a identidade do denunciante quando o relato for

Documento gerado por: MOVMENT - 02/09/2026 - 02:38 - Status: Documento Ativo e Aprovado

anônimo ou quando houver risco de retaliação;

II – a oportunidade de manifestação prévia à conclusão, por escrito ou em reunião reduzida a termo;

III – a possibilidade de indicar testemunhas e apresentar elementos de prova;

IV – a comunicação do desfecho da apuração.

Art. 79º A instauração da apuração não implica presunção de culpa e as medidas cautelares eventualmente adotadas durante a apuração — como o afastamento preventivo remunerado ou a alteração temporária de subordinação — têm caráter protetivo e não sancionatório.

CAPÍTULO 18. DANOS E MEDIDAS DISCIPLINARES

Art. 80º O COLABORADOR responde pelos danos que causar à MovMent por dolo ou culpa (negligência, imprudência ou imperícia). O desconto de dano culposo depende de previsão no contrato individual de trabalho; o dano doloso independe de tal previsão. Em ambos os casos, o desconto é precedido de apuração com contraditório, nos termos do art. 462 da CLT.

Art. 81º Observados a gravidade, a proporcionalidade e o caráter pedagógico, as medidas disciplinares são:

• orientação e advertência (documentadas);

• suspensão (de até 30 dias, nos termos do art. 474 da CLT) e

• dispensa por justa causa (art. 482 da CLT).

A aplicação de medida disciplinar observa, ainda:

I – a imediatidade, devendo a medida ser aplicada tão logo apurados os fatos, sob pena de perdão tácito;

II – a vedação da dupla punição pelo mesmo fato (non bis in idem);

III – a gradação, ressalvadas as faltas de gravidade tal que autorizem, desde logo, a dispensa por justa causa; e

IV – a ausência de qualquer forma de exposição vexatória do COLABORADOR.

Art. 82º As infrações são apuradas por processo interno conduzido pela liderança e/ou pelo Comitê de Ética, assegurados o contraditório e a ampla defesa. Quando configurarem violação ética, seguem o fluxo do Comitê de Ética e do Canal de Denúncias. O procedimento de apuração, os prazos, o modelo de ata de oitiva e a forma de registro constam do POP-RH-80212 - Procedimento Disciplinar e de Apuração Interna.

Art. 83º Os alertas gerados por sistemas automatizados ou por análise inteligente de vídeo constituem mero indício e não autorizam, por si sós, a aplicação de qualquer penalidade, observados o disposto no Capítulo XI e o direito de revisão previsto no art. 20 da LGPD.

Art. 84º Constituem infrações passíveis de medida disciplinar, sem prejuízo de outras previstas neste Regulamento:

I – deixar de utilizar o EPI exigido para a atividade, inclusive em tarefas de limpeza e manutenção;

II – anular, burlar, desativar ou operar máquina com dispositivo de segurança inoperante;

III – obstruir extintor, hidrante, quadro elétrico, rota de fuga ou saída de emergência;

IV – deixar de comunicar acidente, quase-acidente ou condição insegura de que tenha conhecimento;

V – descumprir, sem justificativa, deliberação da CIPA aprovada e registrada em ata, quando responsável pela ação;

VI – utilizar ar comprimido para limpeza do corpo, do vestuário ou do uniforme;

Documento gerado por: MOVMENT - 02/09/2026 - 02:38 - Status: Documento Ativo e Aprovado

VII – retaliar quem relate condição insegura ou apresente denúncia.

CAPÍTULO 19. DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 85º Os COLABORADORES observam, além deste Regulamento, as políticas, os procedimentos, as ordens de serviço e os comunicados emitidos no âmbito do Sistema de Gestão Integrado.

Art. 86º Os casos omissos são resolvidos pela MovMent à luz da legislação vigente e dos documentos normativos do SGI.

Art. 87º As revisões deste Regulamento são versionadas pelo sistema ORBIT e, quando implicarem alteração material, são submetidas a nova ciência e assinatura do COLABORADOR, na forma do art. 3º, vedada alteração lesiva nos termos do art. 468 da CLT.

Art. 88º Este Regulamento entra em vigor na data de sua divulgação e ciência, substituindo o Regulamento Interno anterior.

Art. 89º Fica eleito o foro da comarca competente para dirimir eventuais questões oriundas deste Regulamento, sem prejuízo da competência da Justiça do Trabalho.

CAPÍTULO 20. ANEXOS

ANX-RH-80900 - ANEXO I - Termo de Recebimento do Regulamento Interno MovMent

CAPÍTULO 21. REVISÕES E PRAZOS DE VIGÊNCIA

Em conformidade com os requisitos de rastreabilidade, o histórico detalhado das revisões (quem alterou, quando alterou e o que foi alterado) e os prazos de vigência são gerados eletronicamente pelo MovMent Docs, podendo ser consultado na aba "Documentos", onde também é possível gerar uma Lista Mestre atualizada e acessar cada documento, dispensando o registro manual neste arquivo.

Em seguida, o Sistema Orbit de Gestão do SGQ é abastecido com o documento aprovado, realizando as conexões com os processos e sendo distribuído eletronicamente e disponibilizado conforme perfil de acesso.

Caso seja necessário, após a aprovação no MovMent Docs, o documento pode também ser disponibilizado em outros canais de distribuição, de acordo com sua aplicação.

Revisão	Data de aprovação	Situação	Observações
00	01/07/2022	Emissão Inicial	Aprovado por Tiago Eloi
01	13/10/2022	REV01	Aprovado por Maria Araujo
01	02/09/2026	Aprovada	Aprovado por Rodney Soares

Documento gerado por: MOVMENT - 02/09/2026 - 02:38 - Status: Documento Ativo e Aprovado