



jaepel
Papéis e Embalagens

jaepel.com.br



Manual de ética

jaepel
Papéis e Embalagens

ÍNDICE

- 1. Apresentação
- 2. Visão, missão e valores
- 3. Objetivo
- 4. Considerações Gerais
- 5. Canal de Ética
- 6. Utilização de recursos físicos
- 7. Segurança da informação
- 8. Relacionamentos externos
- 9. Propriedade Intelectual
- 10. Registros Contábeis
- 11. Gestão do Código de Ética
- 12. Relações e comportamento no ambiente de trabalho
- 13. Dúvidas sobre o código de ética
- 14. Descumprimento do Código de Ética
- 15. Glossário
- 16. Termo de Compromisso

01. APRESENTAÇÃO

Nos inspiramos em atitudes sustentáveis e nas boas práticas de mercado para pautar nossas relações. Temos como princípio a conduta ética e o respeito às pessoas, ao meio ambiente e ao cumprimento das leis. Esses princípios reforçam valores como justiça, igualdade, transparência, liberdade e dignidade.

Nossas ações são guiadas por princípios éticos que norteiam a negociação de contratos, acordos e as políticas que orientam nossa atuação. É imprescindível que sigamos tais princípios em todas as nossas atividades, para que possamos contribuir para o desenvolvimento sustentável da sociedade e o fortalecimento das relações comerciais baseadas na integridade e no respeito mútuo com nossos colaboradores, acionistas, fornecedores, clientes, concorrentes, entidades e órgãos públicos.



02 .VISÃO, MISSÃO E VALORES



Visão

- Ser referência para o cliente no segmento de papéis e embalagens de papelão ondulado pela qualidade, competitividade e serviços;
- Ampliar os resultados de forma sustentável;
- Ser uma das melhores empresas para se trabalhar.



Missão

- Fornecer soluções personalizadas em papéis e embalagens de papelão ondulado de forma sustentável, agregando valor nas relações com o cliente, colaboradores e sociedade.



Valores

SATISFAÇÃO DO CLIENTE:

Superação das suas expectativas

ESPÍRITO DE EQUIPE:

União, cooperação e foco nos resultados

RESPONSABILIDADE:

Disponibilidade e comprometimento com as obrigações e compromissos assumidos

VALORIZAÇÃO DOS COLABORADORES:

Respeito e reconhecimento

INTEGRIDADE:

Ética, respeito, honestidade e transparência nas relações com os clientes, fornecedores, colaboradores e sociedade.

RESPEITO AO MEIO AMBIENTE:

Processos e produtos que asseguram a proteção do meio ambiente.

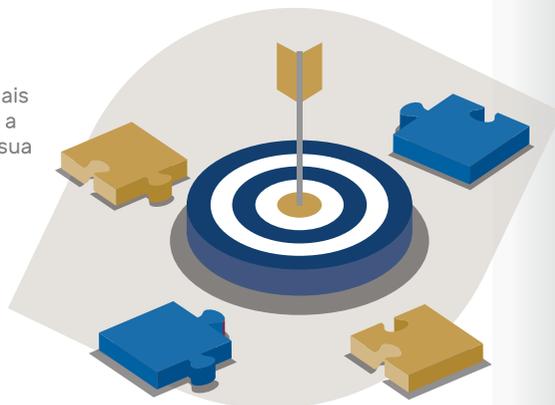


03. OBJETIVO

Estabelecer as condutas que orientam o negócio e os relacionamentos da Jaepel, por meio de sua governança corporativa e de seus colaboradores, de forma ética, transparente, profissional e de respeito mútuo.

Este documento não contempla todas as situações possíveis de conflitos éticos que possam surgir, entretanto, define os princípios básicos que devem nortear as nossas condutas em qualquer situação, direcionando a atuação dos nossos colaboradores, buscando reduzir a subjetividade das interpretações para as questões éticas e de conduta profissional e coibir qualquer atitude antiética ou fraudulenta.

O Código de Ética se aplica aos acionistas, colaboradores e demais públicos que se relacionam com a Jaepel, independentemente da sua posição hierárquica ou área de atuação.



04. CONSIDERAÇÕES GERAIS

A adoção de princípios éticos e comportamentais pela Jaepel reflete o tipo de organização que fazemos parte. Todos os colaboradores devem agir de acordo com o Código de Ética, políticas, procedimentos internos e legislações vigentes. Qualquer violação a tais normas será considerada falta grave, possibilitando a aplicação de medidas disciplinares e sanções legais.

A omissão também é considerada uma atitude antiética, passível de punição. Caso tenha dúvidas ou identifique alguma situação que viole este Código e/ou as legislações vigentes, contate o seu gestor ou, se preferir, relate o caso no Canal de Ética. As informações fornecidas por meio deste canal serão sempre tratadas com sigilo e confidencialidade.

05. CANAL DE ÉTICA

É importante que cada colaborador, fornecedor ou prestador de serviço promova um ambiente de trabalho onde todos possam comunicar as suas preocupações sobre questões éticas sem medo de retaliação. A retaliação contra qualquer pessoa que comunicar preocupações ou dúvidas sobre má conduta não será tolerada. As preocupações devem ser comunicadas de boa-fé, o que significa que você deve relatar algo que você acredita ser uma informação honesta e precisa, mesmo que mais tarde fique comprovado que você estava equivocado.

A Jaepel se reserva ao direito de aplicar medidas disciplinares a qualquer pessoa que, conscientemente, faça uma falsa acusação ou aja de forma imprópria. No entanto, se uma pessoa comunicar voluntariamente que estava envolvida em uma violação ética, tal atitude pode ser levada em consideração no momento da definição das sanções adequadas.

A empresa disponibiliza para os seus colaboradores, fornecedores e prestadores de serviços um canal exclusivo para relatos de situações consideradas antiéticas, que violem este Código, políticas, procedimentos internos e/ou legislações vigentes. Os relatos são recebidos por uma empresa independente e especializada e podem ser realizados de forma anônima ou identificada, garantindo, assim, a confidencialidade, o sigilo absoluto e o tratamento adequado de cada situação, sem conflitos de interesses. Todas as informações são tratadas sem rastreamento, protegendo completamente a identidade do colaborador.

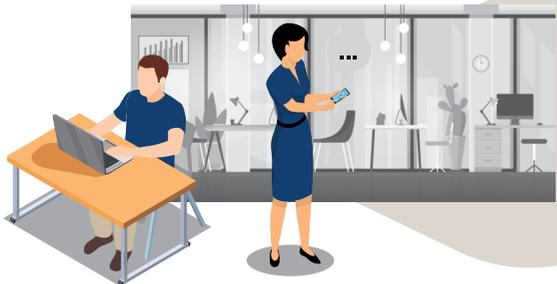
Relatos podem ser feitos a qualquer momento pelo site:
<https://canaldeetica.com.br/jaepel>
ou pelo telefone **0800 300 4458**.



06. UTILIZAÇÕES DE RECURSOS FÍSICOS

É responsabilidade de todos utilizar os recursos da Jaepel com cuidado e de forma consciente, sem fins pessoais, dentro da legislação vigente e sem qualquer intenção de danificá-los, inclusive respeitando e cumprindo a política interna aplicada.

Os computadores, telefones, pastas de rede compartilhadas ou próprias, e-mail corporativo ou qualquer outro recurso disponibilizado pela Jaepel são passíveis de serem auditados ou monitorados a qualquer momento, com ou sem aviso prévio, portanto recomendamos que nossos colaboradores os utilizem adequadamente.



07. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Temos o compromisso com a privacidade, a confidencialidade e a segurança das informações coletadas de nossos clientes, fornecedores, colaboradores e outros públicos com os quais nos relacionamos. Com a garantia ao pleno exercício dos direitos do titular dos dados, com medidas de segurança adotadas e, principalmente, na consolidação de uma cultura organizacional focada na privacidade de dados pessoais, adequados aos dispositivos estabelecidos na denominada Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.

Todas as informações coletadas sejam por qualquer meio são tratadas de forma ética e sigilosa, em conformidade com as normas internas e as diretrizes das leis nacionais e internacionais de proteção de dados pessoais. Não disponibilizaremos ou utilizaremos esses dados sem a autorização prévia do titular.

São consideradas confidenciais todas as informações que não sejam de domínio público, uma vez que tais dados podem afetar o resultado e a dinâmica do negócio. Uma informação confidencial indevidamente divulgada pode causar danos imensuráveis.

Assim, nossos colaboradores são conscientizados sobre a responsabilidade no tratamento correto das informações, sendo obrigação de todos:

- Guardar sigilo absoluto sobre as informações obtidas ou desenvolvidas em projetos de nossos clientes ou parceiros;
- Não divulgar ou compartilhar com terceiros que não necessitem de tais informações confidenciais para o desempenho de suas atividades, tampouco com o público externo, independente do meio, seja este impresso, eletrônico ou oral. Pedimos atenção especial à divulgação de imagens realizadas em nossos clientes ou ao serviço da Jaepel em Mídias Sociais;
- Não compartilhar seus usuários e senhas de acessos a sistemas com outros colaboradores ou terceiros;
- Não informar dados pessoais de colaboradores, clientes, fornecedores, terceiros etc.

Caso tenham conhecimento devem informar ao respectivo responsável ao tomar conhecimento sobre o vazamento de alguma informação confidencial.

Por fim, os colaboradores devem ter cuidado ao deixar informações confidenciais em impressoras, salas de reuniões, ambiente de trabalho exposto, bem como ao descartar esses documentos quando necessário. Recomenda-se a destruição completa do material antes do descarte.



08. RELACIONAMENTOS EXTERNOS

COM CLIENTE

O cliente é o foco do nosso negócio, sendo fundamentais para o nosso negócio e a chave para o nosso sucesso. Por isso, o nosso compromisso é construir relacionamentos sólidos e confiáveis, aprimorar o nosso atendimento e a qualidade dos produtos que ofertamos.

Para garantir a ética em nosso relacionamento com os clientes, inclusive sobre a confidencialidade de informações que nos são apresentadas, é necessário que sejamos transparentes em todas as nossas ações e comunicações, com o cumprimento inclusive com as leis de segurança de informação e de privacidade aplicáveis e requisitos regulamentares associados. Fornecemos informações precisas e claras sobre nossos produtos e serviços, bem como atender às expectativas dos clientes em relação aos prazos de entrega, preços, qualidade e visitas técnicas.

Além disso, nos esforçamos para entender as necessidades e desejos de nossos clientes, a fim de oferecer soluções personalizadas que atendam às suas demandas de forma satisfatória. Deste modo, buscamos construir um relacionamento duradouro e baseado na confiança mútua.

Em relação à entrega de produtos de qualidade, nos dedicamos para garantir a excelência em todos os nossos processos, desde a produção até a entrega final. Devemos seguir padrões rigorosos de qualidade, segurança e meio ambiente, assegurando que nossos produtos estejam em conformidade com as normas e regulamentações aplicáveis.

Encorajamos ativamente o feedback, valorizando suas opiniões e estando abertos a críticas construtivas. Isso nos ajuda a entender melhor as necessidades e desejos dos clientes, permitindo-nos oferecer soluções personalizadas que atendam às suas demandas de forma satisfatória.

Buscamos garantir que nossos colaboradores estejam devidamente treinados e capacitados para lidar com questões éticas e sensíveis de maneira profissional e responsável. Acreditamos que um atendimento excepcional se inicia com colaboradores devidamente orientados e engajados, capazes de lidar com qualquer situação de forma empática e eficaz.

Reforçamos nosso compromisso ético e legal em garantir que essas informações recebidas dos clientes permaneçam seguras e confidenciais, visando não apenas fortalecer a relação de confiança, mas também a integridade e reputação de nossa organização.

COM FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇOS

A JAEPEL valoriza a seleção de parceiros e fornecedores por meio de processos justos, objetivos e imparciais baseados em critérios técnicos, de custo e qualidade. A empresa se compromete a seguir todas as leis e diretrizes éticas, anticorrupção e de sustentabilidade em todas as aquisições de bens ou serviços, garantindo que esses aspectos estejam presentes em toda a cadeia de valor, incluindo a proibição do trabalho infantil e/ou análogo ao escravo.

O relacionamento com fornecedores e prestadores de serviços é baseado em princípios éticos, respeito às leis, contratos e políticas internas. A JAEPEL incentiva seus colaboradores a evitarem conflitos de interesse na seleção dos fornecedores, mantendo a confidencialidade do processo. Para garantir uma conduta adequada, a empresa disponibiliza seu Código de Ética e outras políticas internas aplicáveis aos fornecedores, prestadores de serviços e terceiros, se necessário.

Não toleramos nenhum ato de corrupção ou fraude e, por isso, os nossos fornecedores e prestadores de serviços não podem estar ligados ou envolvidos em quaisquer atividades ilegais.

A não observação ou descumprimento de tais diretrizes deverão ser avaliadas para aplicação das medidas cabíveis em relação ao fornecedor ou parceiro, incluindo também a análise de rescisão do contrato.



COM PARCEIROS

Quando for necessário estabelecer parceria para a realização de algum projeto, a Jaepel buscará parceiros idôneos e que cumpram a legislação aplicável, bem como que tenha os princípios éticos alinhados aos da Jaepel. Nossos colaboradores que atuem diretamente com o parceiro devem observar e respeitar o Código de Ética deste parceiro, assim como a Jaepel requer que seus parceiros respeitem nosso Código de Ética.

Para garantir a manutenção desses padrões éticos ao longo do relacionamento, implementamos processos de monitoramento contínuo. Isso inclui a realização de auditorias periódicas e a manutenção de canais abertos de comunicação para relatar preocupações ou violações éticas, se necessário.



COM CONCORRENTES

Acreditamos na concorrência leal. Nossa competitividade deve se basear na capacidade de negociação com os fornecedores e na gestão ética do negócio.

Em nosso relacionamento com concorrentes, seguimos o princípio da livre concorrência e nos baseamos nas melhores práticas comerciais e na legislação vigente. Não permitimos a realização de acordos com concorrentes para controlar preços de venda, estabelecer divisões de mercado ou territórios de atuação.

Também observamos o cumprimento das normas de defesa da concorrência, evitando qualquer conduta que constitua ou possa constituir conluio, abuso ou restrição ilegal da leal concorrência.

A Jaepel também não admite que os seus colaboradores façam comentários ou apresentem informações, erradas ou inverídicas sobre produtos ou serviços de concorrentes, diretos ou indiretos, com o intuito de denegrir ou difamar publicamente e/ou internamente a imagem do concorrente.

Quaisquer ações consideradas anticompetitivas devem ser comunicadas ao seu gestor ou relatadas no Canal de Ética. Espera-se que o colaborador seja um defensor da boa reputação e do patrimônio da empresa.



COM ENTIDADES PÚBLICAS E ÓRGÃOS GOVERNAMENTAIS

A corrupção é uma prática inaceitável na Jaepel, seja por parte dos nossos colaboradores, como fornecedores e prestadores de serviços. Em total conformidade com a Lei 12.846/2013, não toleramos práticas antiéticas de qualquer tipo, bem como quaisquer favorecimentos, subornos, pagamentos de quaisquer quantias e distribuição de brindes, produtos, presentes ou entretenimento a qualquer funcionário público, com a finalidade de obter vantagens em decisões ou utilizar de influência para manter negócios.

Ressaltamos também que, em conformidade com a Lei 13.165/2015, não é permitida a realização de contribuições a políticos e/ou partidos políticos por parte da Jaepel.

Os colaboradores podem se associar a clubes, partidos políticos e a outras instituições sociais ou políticas, desde que tal associação não prejudique o cumprimento dos seus deveres descritos em contrato de trabalho. No entanto, a Jaepel não permite a realização de campanhas, assim como a utilização de emblemas que sugestionem os temas acima dentro de suas dependências.

Fica proibido o uso de uniformes, camisetas com logotipos, crachás ou qualquer emblema que associe a marca da Jaepel à participação de eventos, entrevistas ou atos políticos.



COM A COMUNIDADE E O MEIO AMBIENTE

É fundamental manter relações de respeito, transparência e cooperação com as comunidades onde atuamos. Consideramos, em nossas decisões, os impactos que produzimos e temos como objetivo identificá-los rapidamente e reduzi-los no exercício das nossas atividades. Todas as operações realizadas por nós estão de acordo com as legislações vigentes.

Expressando a sua forte determinação em colaborar com a comunidade para a preservação do meio ambiente, concentrando atividades em alcançar efetivamente o desenvolvimento sustentável com a pretensão de apoiar e implementar ações de responsabilidade social, empresarial, cultural e educacional.

Assim, destinamos recursos para instituições e projetos sociais que fomentam inclusive, a educação e outras questões humanitárias.



COM SINDICATOS

Valorizamos o relacionamento com as entidades sindicais e a sua importância na relação com os colaboradores. Respeitamos a livre associação dos colaboradores e a negociação coletiva, reconhecendo a sua legitimidade e cumprindo os acordos e convenções coletivas.

COM A IMPRENSA, MERCADO PUBLICITÁRIO E MÍDIAS SOCIAIS

É permitido aos colaboradores, representantes comerciais, prestadores de serviços indicarem em seus perfis pessoais que fazem parte da JAEPEL, indicando a função ocupada ou serviço prestado. Além disso, também é permitido ao colaborador usar fotos corporativas em perfis pessoais em mídias e redes sociais, desde que pautada na boa-fé, integridade e respeito mútuo, zelando pela reputação empresarial.

Materiais disponíveis no site e mídias sociais da JAEPEL, já validados pelo time de Marketing e Compliance, como notícias ou boletins, podendo ser mencionados ou compartilhados nas mídias sociais pessoais dos colaboradores, representantes comerciais e prestadores de serviços, desde que com os devidos créditos aos autores do conteúdo, e observados os padrões e formatos de publicação.

Os colaboradores, representantes comerciais e prestadores de serviços da JAEPEL devem prezar pela imagem profissional, de forma a refletir os valores da empresa, inclusive em suas redes sociais e veículos de comunicação e imprensa enquanto representando a empresa.

Nenhum dos relacionados devem se pronunciar de forma online ou presencial oficialmente ou conceder entrevistas em nome da empresa para efetuar a gravação de voz e/ou o registro de fotos e/ou vídeos etc. para autoridades, órgãos públicos, canais de comunicação em geral, terceiros, dentre outros sem a comunicação prévia e a subsequente autorização da diretoria Jaepel para a disponibilidade de credenciais, autorizações e assessoria necessárias para tanto.



É fundamental que os colaboradores, representantes comerciais e prestadores de serviços não causem nenhum dano à imagem e reputação da empresa, dos demais colaboradores, parceiros e clientes nas mídias sociais, seja dentro ou fora do ambiente de trabalho. Essa responsabilidade inclui a divulgação de informações e a utilização de redes sociais e aplicativos. Vale lembrar que é proibido gerar e compartilhar qualquer tipo de informação em nome da empresa, assim como divulgar dados confidenciais de clientes, fornecedores e acionistas.

O uso do nome ou marca JAEPEL em qualquer hipótese, acadêmica ou profissional, somente pode ser feito mediante autorização expressa da respectiva Diretoria, assistido pela área de Compliance.

Além disso, não é permitido utilizar elementos gráficos da Jaepel, como logotipos ou fotos com uniformes, em perfis pessoais nas redes sociais. E, em nenhuma circunstância, o colaborador, representante comercial e prestador de serviço deve responder em nome da empresa com seu perfil pessoal, mesmo que a questão esteja relacionada diretamente à sua área de atuação. Essas medidas são essenciais para preservar a imagem e a reputação da empresa nas redes sociais.

A Jaepel repudia veementemente qualquer violação de direitos autorais, bem como a retenção ou disseminação de materiais relacionados à pirataria, pornografia, pedofilia, discriminação, preconceito ou outras atividades ilícitas. Caso ocorra alguma dessas situações, estaremos prontos para colaborar com as autoridades competentes e aplicar as medidas disciplinares cabíveis.



09. PROPRIEDADE INTELECTUAL

Caracteriza a propriedade intelectual qualquer invenção, modelo de utilidade, desenho industrial, software ou outra criação desenvolvida pelo CONTRATADO, que possa ser objeto de patente ou registro junto ao Instituto Nacional de Propriedade Industrial – INPI, pertence exclusivamente à empresa. Conforme o artigo 88, parágrafo 2º, da Lei nº 9279/96, a patente de invenção ou modelo de utilidade requerida pelo CONTRATADO até 1 ano após o término do contrato de trabalho ou prestação de serviços também pertence à empresa.

No entanto, essa regra não se aplica caso a invenção ou modelo de utilidade tenha sido desenvolvido pelo CONTRATADO de forma independente, sem vínculo com o contrato de trabalho ou prestação de serviços com a Jaepel, e sem utilizar recursos, dados, materiais, instalações ou equipamentos de propriedade da empresa.

10. REGISTROS CONTÁBEIS

A Jaepel tem o compromisso de garantir a exatidão, precisão e confiabilidade de todos os registros e operações contábeis e financeiras, em consideração aos seus acionistas e à sociedade em geral. É terminantemente proibido o uso de documentos financeiros falsificados, lançamentos contábeis incorretos, fraudes contábeis e qualquer tipo de artifício para ocultar ou encobrir pagamentos ilegais.

Os registros contábeis e financeiros são submetidos a auditorias anuais por empresas independentes e são apresentados aos órgãos reguladores sempre que necessário.



11. GESTÃO DO CÓDIGO DE ÉTICA

A área de Compliance é responsável pela gestão do Código de Ética, incluindo suas divulgações e atualizações, que devem ser aprovadas pela Alta Direção.

Todas as áreas da empresa devem informar a área de Compliance sobre situações que possam afetar o conteúdo do Código de Ética. É papel de todos que se relacionam com a Jaepel, especialmente os colaboradores e Gestores, conhecerem e apliquem as diretrizes do Código de Ética.

Todos são responsáveis por defender os princípios e práticas contidos neste documento. Em caso de sugestões ou dúvidas, os colaboradores podem entrar em contato com seu gestor, com a área de Compliance ou com a área de Recursos Humanos.

Em complementação ao presente, documento a JAEPEL adota políticas específicas para tratar de questões que possam refletir riscos inerentes à sua atividade.



12. RELAÇÕES E COMPORTAMENTO NO AMBIENTE DE TRABALHO

Nosso compromisso é promover um ambiente de trabalho ético, seguro e saudável para todos, além de ser referência para o segmento de papéis e embalagens de papelão ondulado pela qualidade, competitividade e serviços. Ampliar os resultados de forma sustentável e ser uma das melhores empresas para se trabalhar.

Para isso, algumas atitudes são fundamentais, como respeito, educação e cooperação. Para manter um ambiente de transparência, confiança mútua e responsabilidade em todos os níveis, adotamos as práticas a seguir:



• ASSÉDIO, PRECONCEITO E DISCRIMINAÇÃO

A Jaepel não permite ou tolera qualquer tipo de assédio, discriminação, preconceito ou tratamento vexatório entre colaboradores, prestadores de serviços, clientes ou fornecedores, como:

- Preferências ou favorecimentos decorrentes de afinidade pessoal, posição social, hierárquica ou tempo de trabalho.
- Atitudes ou palavras que possam ser caracterizadas para qualquer tipo de assédio.
- Intimidações, humilhações, ameaças ou atitudes abusivas, sejam por meio de gestos, palavras ou comportamentos contra a integridade moral e física de qualquer pessoa.
- Discriminação com base em raça, cor, etnia, sexo, idade, estado civil, religião, orientação sexual, necessidades especiais, aparência, origem, convicção política ou qualquer outra forma de preconceito.

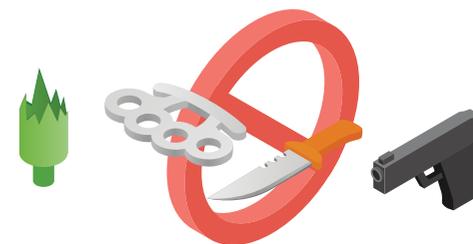
• SUBSTÂNCIAS ILÍCITAS/ÁLCOOL

A Jaepel proíbe e não tolera a posse, a oferta ou o uso de drogas e o consumo de bebidas alcoólicas no ambiente de trabalho. Também não é aceitável estar sob o efeito dessas substâncias durante o expediente.



• PORTE DE ARMAS DE FOGO E BRANCA

Não é permitido, em nenhuma hipótese, o porte de qualquer tipo de arma nas dependências da Jaepel, exceto no exercício da função, conforme determinado pela empresa e com a devida documentação e autorização.



• CONFLITOS DE INTERESSES

O conflito de interesses surge quando há um choque entre os interesses individuais ou de um grupo de colaboradores e os interesses coletivos da empresa, o que pode comprometer o desempenho adequado das funções dos colaboradores envolvidos ou influenciar de forma inadequada as decisões tomadas. Todas as situações abaixo identificadas que possam envolver possíveis conflitos de interesses serão devidamente tratadas e avaliadas internamente pelo Comitê de Ética.

Exemplos de situações que não podem acontecer:

- Qualquer tipo de favorecimento, vantagens materiais ou financeiras que um colaborador receba de um dos nossos fornecedores ou de prestadores de serviços.
- Realização pelo colaborador de outras atividades profissionais que possam interferir nos negócios da Jaepel, mesmo que exercidas fora do horário de trabalho.
- Utilização indevida de informações privilegiadas obtidas dentro da Jaepel.
- Relação de parentesco entre colaborador e fornecedor ou prestador de serviço que comprometa a imparcialidade nos negócios.
- Qualquer favorecimento injustificável, direcionado pelo colaborador a um determinado cliente, em detrimento dos demais clientes ou dos interesses da própria Jaepel, em especial quando esse profissional mantiver qualquer relacionamento social ou afetivo com o favorecido.
- Atividades paralelas que sejam exercidas pelo colaborador durante o horário de trabalho ou com a utilização dos recursos da Jaepel.

Algumas situações demandam atitudes específicas, conforme as orientações a seguir.



• RELAÇÕES ÍNTIMAS E DE PARENTESCO

Não são permitidas relações de cunho íntimo, amoroso e sexual, bem como relações de parentesco de primeiro grau (pais, cônjuges, filhos, irmãos, netos, avós, cunhados, primos etc.) entre colaboradores que atuam no mesmo setor, que tenham relação direta ou indireta de subordinação, entre pares ou entre colaboradores quando um deles exerça função que fragilize os controles internos da Jaepel.

O colaborador deve informar o seu superior imediato e a área de Recursos Humanos se souber que algum parente seu ou pessoa com quem tenha relações íntimas esteja participando de um processo seletivo da empresa ou caso venha a ter esse tipo de relação com alguém que trabalhe em qualquer empresa do grupo.

Para os colaboradores que atuam em locais que não sejam do mesmo setor e não tenham relação direta ou indireta de subordinação, as relações de parentesco são permitidas.

Em caso de contratação de novos colaboradores ou de transferência de função, cabe ao colaborador informar a relação de parentesco com antecedência ao departamento de Recursos Humanos e a sua gerência imediata.



• COMÉRCIO DE PRODUTOS OU SERVIÇOS

A Jaepel não permite o comércio de quaisquer produtos ou serviços em suas dependências, como venda de cosméticos, alimentos, catálogos, roupas, consultoria financeira, imposto de renda, entre outros, nem que tais atividades sejam exercidas com a utilização de recursos da empresa. Isso tanto por parte dos colaboradores, como também fornecedores e prestadores de serviços.

Também não é autorizado realizar jogos que envolvam premiações em dinheiro, tais como rifas e “bolão”.



• BRINDES E ENTRETENIMENTO

A JAEPEL reconhece que é comum que brindes, presentes e outros benefícios sejam oferecidos e recebidos nos negócios, no entanto, é necessário ter um controle sobre essas situações para evitar conflitos de interesse e obter vantagens indevidas.

É permitido conceder e aceitar presentes em situações normais de relações comerciais, como almoços, eventos corporativos e brindes institucionais de valores insignificantes, desde que estejam de acordo com o princípio da boa-fé, do equilíbrio e que a cordialidade nas relações profissionais e empresariais sejam mantidas.

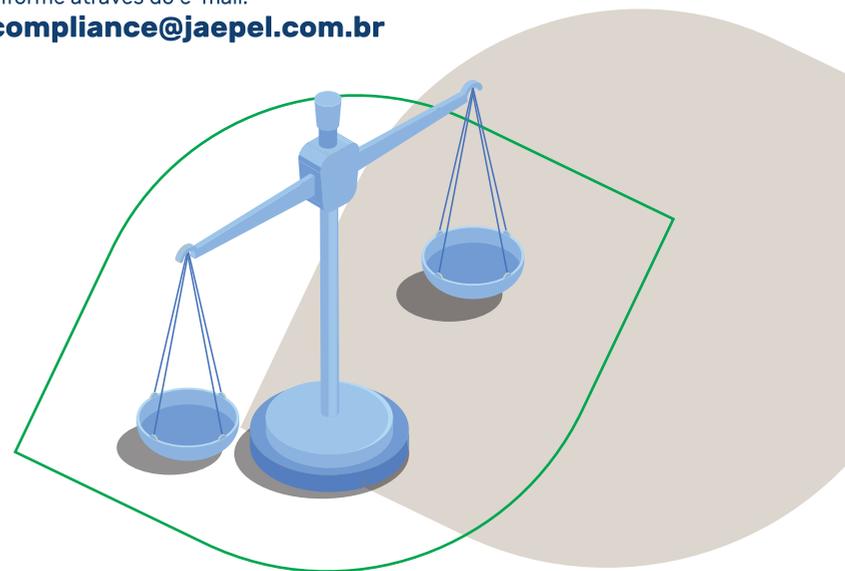
Qualquer oferta ou recebimento de brindes, presentes e favores que envolva agentes públicos devem inicialmente de maneira expressa ser direcionado para o conhecimento e aprovação da Diretoria, cuja autorização deverá ser expressa, sendo vedado, independentemente de o valor estar abaixo de R\$100,00, a oferta, entrega ou promessa de Presente, Entretenimento, ou outra hospitalidade a agentes públicos.

13. DÚVIDAS SOBRE O CÓDIGO DE ÉTICA

Caso haja temas não contemplados ou com ambiguidade neste Código, é necessário informá-los à área de Compliance, responsável por avaliar e tratar questões relacionadas às diretrizes de integridade.

Informe através do e-mail:

compliance@jaepel.com.br



14. DESCUMPRIMENTO DO CÓDIGO DE ÉTICA

O compromisso com a aplicação do disposto neste Código é responsabilidade de todos nós, e, desta forma:

- Não serão admitidas violações ao Código, como também das políticas e regras da Empresa, e;
- O desrespeito às regras aqui estipuladas será avaliado e poderá levar à aplicação de medidas administrativas punitivas, tais como advertência verbal ou escrita, suspensão e desligamento, a serem adotadas conforme a legislação vigente e a gravidade da ocorrência.

15. GLOSSÁRIO

ABUSO DE PODER: ato ou efeito de impor a vontade do gestor hierárquico sobre o liderado, tendo por base o exercício do poder que lhe é concedido em função do cargo que exerça na organização.

ALTA DIREÇÃO: termo utilizado no contexto empresarial para se referir ao grupo de pessoas que detêm o maior poder de decisão e influência em uma organização

AGENTE PÚBLICO: funcionário, servidor e empregado público pertencente à Administração Pública, direta e indireta, de qualquer um dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Também são considerados agentes públicos os empregados (ainda que em exercício transitório de cargo ou função e sem remuneração) de empresa incorporada ao patrimônio público ou de entidade que tenha sido criada ou custeada com recursos financeiros que representem mais de 50% do patrimônio ou da receita anual.

ASSÉDIO MORAL: é a prática de comportamentos abusivos e humilhantes, que podem causar danos psicológicos e emocionais às pessoas expostas. Isso inclui insultos, ameaças, intimidações, isolamento e exclusão social, entre outras formas de comportamento prejudicial.

ASSÉDIO SEXUAL: é uma forma de violência baseada no gênero, que envolve comportamentos sexuais indesejados e não consentidos. Isso inclui desde comentários e insinuações sexuais até toques e investidas físicas não consentidas, que podem causar constrangimento, desconforto e traumas psicológicos às pessoas expostas.

BRINDES: são itens de baixo custo e pouco valor comercial que são confeccionados com a finalidade de promover a marca e servir como lembrança estratégica em campanhas promocionais. Esses itens incluem produtos como canetas, cadernos, calendários e agendas que contêm o logotipo da empresa.

COLABORADORES: gerentes, coordenadores e demais empregados, trainees, estagiários (de acordo com a Lei de Estágio) e jovens aprendizes.

CONCORRENTE: pessoa física ou jurídica que oferece serviços ou produtos iguais ou semelhantes aos ofertados pela Jaepel. São considerados iguais ou semelhantes produtos ou serviços que possam ser considerados substituíveis entre si para fins dos usos a que se destinam.

ÉTICA: conjunto de regras e preceitos aplicados no cotidiano e usados continuamente pelo cidadão. Essas regras orientam o indivíduo, norteando as suas ações e os seus julgamentos sobre o que é moral ou imoral, certo ou errado, bom ou mau.

FORNECEDOR OU PRESTADOR DE SERVIÇOS: pessoa física ou jurídica que não esteja definida como colaborador e que forneça bens ou preste serviços, realizando atividades relacionadas as interações e transações contratadas, auxiliando a empresa em assuntos legais e regulatórios ou que realize qualquer outra atividade que tenha natureza comercial, de responsabilidade social ou filantrópica.

GESTORES: são as pessoas encarregadas de administrar um negócio ou empresa, incluindo a tomada de decisões estratégicas.

HOSPITALIDADE: acomodação, entretenimento, alimentação, despesas de viagem, transporte, e outros itens que possam ser necessários para possibilitar, por exemplo, apresentação de produtos ou instalações, convites para participação em eventos e celebrações corporativas organizadas pela Jaepel.

INFORMAÇÃO CONFIDENCIAL: toda e qualquer informação que, se divulgada interna ou externamente, tem potencial para trazer grandes prejuízos financeiros ou à imagem da empresa. **PARCEIROS:** todos aqueles que tenham relação comercial, profissional ou de confiança com a Jaepel.

PARENTESCO COM SUBORDINAÇÃO DIRETA: relação de trabalho em que gestores e liderados possuem grau de parentesco, por consanguinidade ou afinidade.

PARENTESCO COM SUBORDINAÇÃO INDIRETA: relação de trabalho em que o gestor é líder do gestor de seu parente por consanguinidade ou afinidade.

PRESENTE: qualquer item de valor que é dado ou recebido em uma relação comercial e pela qual o receptor não tem que pagar o valor justo de mercado.

RECURSOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO: e-mail, celular, notebook e sistemas, entre outros.

TRABALHO ANÁLOGO AO ESCRAVO: exploração do trabalho adulto, previsto no Código Penal.

TRABALHO INFANTIL: qualquer forma de trabalho realizado por crianças e adolescentes abaixo da idade mínima permitida pela legislação brasileira.

VANTAGEM INDEVIDA: oferta de algo para o agente público ou privado ou seus parentes, como dinheiro, diversão, viagens, presentes e doações, com objetivo de obter benefícios ou privilégios em detrimento de outros.

16. TERMO DE COMPROMISSO

Declaro que participei do treinamento e recebi nesta data o Código de Ética da JAEPEL, o qual estou ciente de seu conteúdo e da importância em seguir as orientações nele contidas.

Afirmo estar de acordo com seu conteúdo e comprometo-me a cumpri-lo integralmente em todas as minhas ações no trabalho, assim como estou ciente de que a adequação do meu comportamento a este Código faz parte de minhas obrigações como colaborador da JAEPEL.

Nome: _____

Cargo: _____

Departamento: _____

Local: _____

Data: _____

Assinatura