

# DIRETRIZES CORPORATIVAS DE ÉTICA E CONDUTA

3ª Publicação / 2ª Revisão

**ELABORADO POR**

Camila Malucelli Brotto  
COMPLIANCE

**REVISADO E APROVADO POR**

Comitê de Ética  
JMALUCELLI HOLDING



2023

***“Uma empresa que começou pequena, hoje é um conglomerado que gera milhares de empregos e vem escrevendo sua história no Brasil.***

***Estamos organizados em diversificadas áreas de negócios como Comunicação, Infraestrutura, Comércio, Energia, Finanças, Seguros, Máquinas e Equipamentos entre outros.***

***Nossa filosofia se solidifica a cada dia, sendo cada um dos nossos Colaboradores um porta-voz de nosso DNA. Nossos pilares consistem em diversificação, boa convivência, governança, empreendedorismo, sinergia, conservadorismo e responsabilidade.***

***Seguimos prontos para crescer, capturando as oportunidades que nos são apresentadas”.***

Alexandre Malucelli - Presidente

## **Introdução**

Os princípios éticos que orientam nossa atuação também fundamentam nossa imagem como um Grupo sólido e confiável. Este documento reúne as diretrizes e princípios que devem ser observados e adotados por todas as empresas que fazem parte do Grupo JMalucelli, para nortear as suas ações com todos os públicos com o qual se relacionam, tais como: colaboradores, clientes, fornecedores de bens ou serviços, Poder Público, empresas consorciadas, parceiros de negócio, sociedade e comunidades atendidas, acionistas, etc..

## **Objetivo**

Estabelecer diretrizes a serem consideradas na estruturação do Código de Ética e Conduta de cada empresa integrante do Grupo JMalucelli, ou servir como Código para as empresas que não possuam documento próprio.

### **1. Aplicabilidade**

Estas diretrizes são aplicáveis:

- a todos os Colaboradores do Grupo JMalucelli, independente da atividade profissional que exerçam;
- como critérios mínimos para avaliação dos agentes externos com os quais as empresas do Grupo JMalucelli pretendem, ou mantem relacionamento.

O comprometimento de todos na disseminação e cumprimento das diretrizes aqui apresentadas é de fundamental importância para a valorização da boa imagem das nossas empresas perante seus clientes, acionistas, concorrentes, fornecedores de bens ou serviços e sociedade em geral.

### **2. Responsabilidades**

#### **2.1. Diretrizes aos Colaboradores**

- a) Respeitar os mais elevados padrões comportamentais e estar atento às relações pessoais e profissionais, considerando sempre os interesses e a preservação da imagem das empresas do Grupo JMalucelli;
- b) Atuar com honestidade, integridade, dignidade, lealdade e ética no relacionamento com clientes, parceiros, gestores e demais colaboradores;
- c) Respeitar as leis e as demandas regulatórias atinentes ao segmento de atuação, bem como as políticas, normas e procedimentos da empresa, sob a qual esteja ativamente vinculado;
- d) Conforme aplicável, referenciar o ponto focal definido no Código de Ética e Conduta da respectiva empresa do Grupo, tais como: canal de denúncia, gestor imediato, Capital Humano e Compliance, sempre que se verifique, no exercício das suas atribuições, a ocorrência ou indícios de

violação do Código de Ética e Conduta, legislação, políticas e procedimentos vigentes; e

e) Buscar aconselhamento com o gestor imediato, Capital Humano ou Compliance sempre que houver dúvidas relacionadas aos temas referenciados no item "d", acima.

## **2.2. Diretrizes atinentes ao Compliance e/ou ponto focal**

- a) Assegurar o cumprimento das regras destas Diretrizes;
- b) Promover a conduta ética entre os colaboradores, clientes, acionistas, fornecedores de bens ou serviços e sociedade em geral;
- c) Analisar criteriosamente os conflitos de interesses e demais situações de descumprimento destas diretrizes com imparcialidade, discrição e confidencialidade. Reportá-los à Diretoria responsável e promover plano de ação para mitigação dos eventuais riscos;
- d) Manter a independência no exercício da função; e
- e) Ser o guardião do Código de Ética e Conduta, normas, políticas e procedimentos vigentes e zelar pela confidencialidade em todas as matérias e independentemente das pessoas envolvidas (colaboradores, clientes, etc.), direta ou indiretamente, nas empresas do Grupo JMalucelli.

## **3. Princípios Éticos.**

Tendo a ética como premissa nas relações profissionais, as empresas do Grupo JMalucelli requerem dos seus colaboradores o mais alto padrão ético comportamental, com destaque às seguintes diretrizes:

- a) Não será tolerada qualquer manifestação de discriminação e preconceito referente à raça, origem, sexo, idade, religião, orientação sexual, deficiência física e mental, dentre outras;
- b) Todos devem prezar por um relacionamento respeitoso, transparente e íntegro;
- c) Todos devem cooperar integralmente com órgãos reguladores e auditores independentes. Qualquer tentativa de influenciar

fraudulentamente, coagir, enganar, manipular ou interferir em inspeções, revisões ou auditorias constitui uma infração destas Diretrizes;

d) As normas e procedimentos designados a salvaguardar a confidencialidade e tratamento das informações pertencentes aos seus clientes e colaboradores devem ser cumpridos e apoiados;

e) É proibida a utilização de mão-de-obra infantil, bem como de mão-de-obra em condição de trabalho escravo ou degradante, ou, ainda, decorrentes de tráfico de pessoas, estendendo-se esta medida, também, aos contratos firmados com os clientes, fornecedores e prestadores de serviços.

f) Não serão admitidos quaisquer atos, condutas ou omissões em desacordo com premissas estabelecidas pelo Grupo JMalucelli, através das políticas, procedimentos e Código de Ética e Conduta.

#### **4. Conduta profissional**

O colaborador deve estar sempre atento às suas relações profissionais e pessoais, inclusive, zelando sempre pela integridade do Grupo JMalucelli.

Recomendam-se as seguintes premissas de Conduta Profissional:

a) Conflito de interesses ocorre quando um interesse privado interfere no interesse da Companhia. Espera-se de todos os Executivos, colaboradores, parceiros e fornecedores que evitem qualquer situação que envolva, ou aparente envolver conflito de interesse entre o relacionamento pessoal e profissional;

b) Não é tolerada corrupção ou práticas ilegais;

c) Respeitar sempre a confidencialidade das informações sobre os negócios, clientes ou quaisquer pessoas (físicas ou jurídicas) ligadas direta ou indiretamente às empresas e clientes do Grupo JMalucelli. Estar atento à legislação que protege os dados de terceiros;

d) Exercer atividades com boa fé, transparência, diligência e lealdade;

e) Agir com profissionalismo. Isso implica em ser ético em primeiro lugar, ajudar o Grupo a crescer e estar sempre pronto para atender as necessidades dos clientes;

- f) Executar as atividades dentro dos limites da função contratada e em respeito aos níveis hierárquicos;
- g) Não é permitido fazer horas extras sem autorização do gestor da área;
- h) Preocupar-se com os requisitos mínimos de postura profissional e identificação, pois em exercício de suas atividades profissionais representam a imagem das empresas do Grupo JMalucelli;
- i) Não utilizar os espaços físicos das empresas a fim de promover jogos, vendas e/ou atendimentos profissionais particulares; e
- j) A JMalucelli reconhece a legitimidade dos Sindicatos e Associações de Classe e negociações coletivas, bem como a liberdade de associação pelos colaboradores que assim desejarem, não admitindo, de forma alguma, qualquer espécie de discriminação por esta opção.

## **5. Relacionamento com o Poder Público**

No relacionamento com o Poder Público, os executivos e colaboradores devem, no mínimo, observar as seguintes premissas:

- a) Atender prontamente e de forma documentada às demandas oriundas dos órgãos do governo (municipais, estaduais ou federais);
- b) A manifestação ou participação do colaborador em processo político partidário ou eleitoral é de caráter estritamente pessoal e individual e é vedado falar, agir ou conduzir qualquer ato, mesmo que informal, em nome de qualquer empresa JMalucelli e/ou de qualquer de suas empresas; e
- c) É vedado aos colaboradores oferecer e/ou aceitar qualquer contribuição ou pagamentos em valores, bens e serviços em nome do Grupo JMalucelli e/ou de qualquer de suas empresas, direta ou indiretamente, a qualquer colaborador de empresa pública ou assemelhada, partidos políticos e seus respectivos colaboradores e candidatos a cargos eletivos ou não, exceto se permitido pela legislação em vigor e autorizado expressamente pelo Diretor Presidente da respectiva empresa.

## **6. Relacionamento com a Imprensa**

O Departamento Institucional e Social é o responsável pela gestão de marca e da imagem da empresa. Há, também, uma Assessoria de Imprensa, responsável pela divulgação das notícias relacionadas às empresas e por gerenciar o relacionamento com toda imprensa.

Toda e qualquer manifestação ou resposta à imprensa ou qualquer outro meio de comunicação institucional deve ser administrado pela Assessoria de Imprensa e/ou Diretor Presidente da respectiva empresa.

## **7. Relacionamento com Clientes**

Todos os Executivos e colaboradores deverão observar as seguintes premissas no relacionamento com clientes:

- a) Promover atendimento cortês e eficiente, apresentar informações claras, precisas, transparentes e dentro do prazo previamente estabelecido;
- b) É vedado o tratamento preferencial ou compartilhamento de informações privilegiadas por interesse de qualquer natureza, principalmente aqueles de vínculo pessoal;
- c) No relacionamento comercial, sempre deverá ser assegurado que está sendo cumprido exatamente o modelo de negócio e/ou produto veiculado, regular e vigente.

## **8. Relacionamento com Fornecedores de bens e serviços**

- a) O relacionamento e a contratação de fornecedores de bens ou serviços, devem atender os critérios técnicos, imparciais e transparentes, bem como estar de acordo com as necessidades da empresa, garantindo a melhor relação custo e benefício e prezando pela qualidade dos bens e serviços;
- b) É vedado o estabelecimento/favorecimento de negócios com fornecedores de bens ou serviços, por interesses individuais; e
- c) Todos os fornecedores e terceiros contratados deverão ter acesso e seguir estas Diretrizes, ou o Código de Ética, bem como o Manual de

Conduta de Terceiros, comprometendo-se com a sua observância no desempenho das atividades para as quais foram contratados.

### **9. Relacionamento com a comunidade**

Atenta às questões sociais, as empresas do Grupo JMalucelli devem buscar conhecer as necessidades da comunidade, dos locais e regiões onde atuam, de modo a contribuir para implementação de boas práticas de responsabilidade social e ambiental, bem como para a educação e sustentabilidade, estimular parceiros, fornecedores e clientes na adoção de boas práticas nestas áreas, respeitar os princípios, as tradições e as necessidades das comunidades e agir no fortalecimento e desenvolvimento das comunidades onde atua diretamente e na sociedade em geral.

### **10. Concorrência leal**

Os Executivos e Colaboradores são encorajados a competir vigorosamente no mercado. Todavia, as relações comerciais devem ser conduzidas de uma forma justa e lícita. Espera-se de todos o cumprimento de todas as leis e regulamentos, que promovem uma concorrência justa e aberta entre as companhias no Brasil e em outros países nos quais, porventura, tenham negócios.

Não se admite a atuação em atividades cujos efeitos sejam ilícitos e que limitem a concorrência.

### **11. Manutenção de um ambiente de trabalho adequado e seguro**

É importante que todos mantenham uma boa relação interpessoal visando sempre a qualidade dos serviços profissionais e do ambiente de trabalho.

Cabe a todo colaborador evitar situações de exposição a riscos, seja no trabalho presencial, seja no trabalho remoto.

## **12. Uso de Recursos da Empresa**

A infraestrutura de tecnologia de informação e telefonia é de propriedade exclusiva da empresa. É de responsabilidade de todos os Executivos e colaboradores zelarem pelo patrimônio das empresas nas quais atuam, poupando e preservando suas ferramentas de trabalho.

A identificação do usuário e sua respectiva senha são individuais e intransferíveis. O usuário é responsável pela confidencialidade de sua senha e não deve revelá-la em circunstância alguma.

A JMalucelli se reserva o direito de monitorar o conteúdo e armazenar todas as mensagens que trafeguem pelos meios por ela disponibilizados, bem como as conexões à internet realizadas por seus colaboradores, podendo colocá-los em prática a qualquer tempo, independentemente de aviso prévio, com o objetivo de se resguardar e assegurar suas boas práticas de segurança.

## **13. Favores e Presentes**

Os Executivos e Colaboradores estão autorizados a receber brindes e presentes desde que estejam de acordo com o estabelecido pelo Código de Ética e Conduta da empresa a que estiver vinculado e à Política de Presentes, Hospitalidades, Patrocínios e Doações da JMalucelli Holding S.A. Tais práticas devem ser observadas de maneira que não causem embaraços ou afetem a imagem do Executivo, colaborador ou da Instituição.

Não é permitido o oferecimento e/ou recebimento de brindes, presentes e hospitalidades para e de agentes públicos.

Em caso de dúvida, consulte a Política de Brindes e Hospitalidades, Patrocínios e Doações e/ou contate o Departamento de Compliance:

#### **14. Registros Contábeis**

Todos os registros contábeis devem ser realizados em conformidade com a legislação e regulação vigentes, de forma transparente, precisa e clara.

Os registros devem, também, ser devidamente arquivados, na forma estabelecida ou prescrita em lei, de modo a facilitar o rápido acesso, quando solicitado.

#### **15. Contribuições para Partidos Políticos ou campanhas eleitorais**

A lei proíbe a realização de doações, por pessoas jurídicas, para financiamento de campanhas eleitorais, partidos políticos e coligações ou comitês financeiros.

Da mesma forma, fica proibida a prestação de serviços de qualquer espécie, concessão de empréstimo ou cessão de bens, de pessoal ou favor que possa, direta ou indiretamente, caracterizar contribuição eleitoral.

#### **16. Meio Ambiente e Sustentabilidade**

As empresas do Grupo JMalucelli devem atender rigorosamente o disposto na legislação ambiental vigente, buscando a sustentabilidade, promovendo a saúde e a qualidade de vida da população e seguir o *Sistema de Gestão Ambiental*.

Seus executivos e colaboradores devem utilizar os recursos naturais sem prejuízo ao meio ambiente, comprometer-se com as práticas sustentáveis e programas ambientais implantados, bem como buscar parceiros e prestadores de serviços que tenham o mesmo comprometimento.

## **17. Regras de confidencialidade e proteção da informação**

Com o objetivo de resguardar a privacidade de informações e em observância à legislação brasileira, é obrigação de todos manter o sigilo das informações obtidas junto aos seus fornecedores, clientes e das operações por eles realizadas.

## **18. Notificação de violações das Diretrizes e do Código de Ética e Conduta**

Todo Executivo ou colaborador que tiver conhecimento da prática de um ato supostamente ilícito ou de um ato de descumprimento destas Diretrizes, bem como do Código de Ética da empresa na qual atua, ou de políticas internas vigentes deverá comunicar o fato diretamente ao Compliance, nos contatos abaixo:

41-3351-5540 | [compliance@jmalucelli.com.br](mailto:compliance@jmalucelli.com.br)

Também é possível comunicar a prática pelos seguintes canais, geridos por empresa terceirizada:

Linha Ética JMalucelli

<https://ethicspeakup.com.br/jmalucelli/> | [linhaeticajm@ethicspeakup.com](mailto:linhaeticajm@ethicspeakup.com)

0800 721 1285

É garantido o sigilo das denúncias recebidas.

É terminantemente proibido adotar qualquer medida contra um colaborador que represente uma represália ou qualquer tipo de consequência negativa por ter formulado uma denúncia de boa-fé.

A proibição de represálias prevista no item acima não impedirá a adoção das medidas disciplinares cabíveis quando a investigação interna concluir que a denúncia é falsa e foi feita de má-fé.

### **19. Comitê de Ética**

O Comitê de Ética foi instituído com a finalidade de orientar as ações de integridade das Companhias, bem como acompanhar o fiel cumprimento de seus preceitos pelos Executivos, colaboradores, parceiros de negócios e terceiros.

O Comitê é responsável, também, pelo recebimento e análise de fatos e alegações de descumprimento deste Código, Políticas Internas e legislação vigente, nos termos de seu Regimento.

### **20. Sanções**

Será considerado inapropriado o descumprimento e/ou violação destas Diretrizes, das políticas e procedimentos, situações estas que deverão ser passíveis de penalidades a serem definidas no Código de Ética de cada empresa, dentre elas advertência, suspensão e até mesmo demissão, e não necessariamente nesta ordem, conforme a gravidade e/ou a reincidência da violação, que deverá ser avaliada pelo Comitê de Ética.

## **Termo de conhecimento e compromisso**

Declaro que recebi as Diretrizes Corporativas de Ética e Conduta 2023. Li e compreendi o seu conteúdo, estou ciente e concordo expressamente com o seu teor, o qual será aplicado no exercício de minhas funções. Desta forma, pelo presente termo e sem prejuízo das demais responsabilidades aplicáveis, me comprometo a:

- Adotar e cumprir os princípios éticos contidos nas Diretrizes de Ética e Conduta.
- Zelar para que todas as normas legais e princípios éticos relacionados ao Código sejam cumpridos por todos aqueles com quem mantenho relações de cunho profissional.
- Comunicar imediatamente às áreas de *Compliance* e Capital Humano qualquer violação do Código de Ética e Conduta, e que venha a ser do meu conhecimento, independentemente de qualquer juízo individual sobre a qualificação, materialidade ou relevância da violação.

Declaro também estar ciente de que, na hipótese de qualquer infração ou inobservância às regras previstas neste Código, serão aplicadas pelas empresas medidas administrativas e/ou disciplinares de acordo com a gravidade da infração ou inobservância incorrida.

### **HISTÓRICO DE REVISÕES**

#### **2017 / Abril**

1ª Publicação

Elaborado por: Camila Malucelli Brotto

Aprovado por: Comitê de Ética JMalucelli

#### **2021 / Abril**

2ª Publicação / 1ª Revisão

Elaborado por: Camila Malucelli Brotto

Aprovado por: Comitê de Ética JMalucelli

**2023 / Abril**

3ª Publicação / 2ª Revisão

Elaborado por: Camila Malucelli Brotto

Aprovado por: Comitê de Ética JMalucelli



Li o Código de Ética e Conduta e comprometo-me a segui-lo.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Nome:

CPF:

Empresa:

Assinatura: