

## CÓDIGO DE CONDUTA J.R.C. TRANSPORTES DE CARGAS LTDA

PI 02:01

### 1. Introdução

O Código de Conduta da J.R. COMPANY - OPERAÇÕES ESPECIAIS, é inspirado nos seus valores e crenças e prezamos pela transparência e integridade dos serviços prestados para isso, cada um de nossos colaboradores é responsável pela qualidade das operações da empresa e pela satisfação de nossos clientes.

Para atingirmos a excelência operacional, é preciso que você, colaborador, haja diariamente de acordo com nossos princípios éticos e valores, tanto na relação com seus colegas de trabalho, quanto nas relações de negócios.

Esperamos que você leia com atenção, compreenda, faça cumprir e utilize como uma referência valiosa no seu dia a dia.

Este Código de Conduta aplica-se a todos os colaboradores, representantes, prestadores de serviços e diretores da J.R. COMPANY.

Contamos com você!

### 2. Leis, regra e regulamentos

A J.R. COMPANY trabalha com base nos cumprimentos dos requisitos legais e orientando seus colaboradores a seguirem os requisitos aplicáveis para o desempenho de suas atividades.

#### 2.1 Informações Privilegiadas

O colaborador que, por força de seu cargo ou de suas responsabilidades, tenha acesso a informações sobre a J.R. COMPANY - OPERAÇÕES ESPECIAIS que ainda não tenham sido divulgadas publicamente não podem repassá-las a terceiros, exceto com autorização da Diretoria da empresa.

São exemplos dessas informações: contratações, demissões, resultados financeiros, aquisições, procedimentos, normas, regras, políticas, documentos, novos contratos, informações de bancos de dados, códigos-fonte, entre outras.

Os colaboradores não usarão seu cargo, posição ou influência na empresa para ter acesso a informações privilegiadas e utilizá-las, em benefício próprio, de seus familiares ou de pessoas de seu relacionamento pessoal. Os colaboradores com acesso a informações sigilosas e a recursos tecnológicos, a exemplo de Internet,

Intranet, Softwares e produtos similares, devem assegurar que tais elementos não sejam manuseados ou divulgados de forma inadequada.

## 2.2 Contratações

A J.R. COMPANY - OPERAÇÕES ESPECIAIS trata com dignidade seus empregados e propicia um ambiente de trabalho com oportunidades iguais de crescimento profissional e pessoal e de respeito à liberdade individual. Sua segurança, bem-estar e idoneidade são preocupações constantes na empresa. E para que você trabalhe com toda a tranquilidade e profissionalismo.

A J.R. COMPANY - OPERAÇÕES ESPECIAIS não admite a utilização do trabalho forçado, compulsório, infantil ou qualquer outra forma de exploração que agrida a dignidade humana dentro ou fora da empresa.

## 2.3 Relacionamento Interno e Conflito de Interesse

O colaborador não poderá realizar atividades externas, como prestar consultoria ou ocupar cargo em organizações com interesses conflitantes ou que realizem negócios com a J.R. COMPANY - OPERAÇÕES ESPECIAIS.

Não é permitido o uso de recursos da empresa ou força de trabalho de colaboradores para a resolução de problemas particulares.

Também não são aceitos vínculos societários, próprios ou por intermédio de familiares, com fornecedores ou concorrentes da J.R. COMPANY - OPERAÇÕES ESPECIAIS, se o cargo que o colaborador ocupa conferir o poder de influenciar transações ou permitir acesso a informações privilegiadas.

O colaborador que ocupar posições em entidades externas deve comunicar, por escrito, à sua liderança imediata, que avaliará possíveis conflitos de interesses e a concorrência como horário de trabalho.

Situações que possam acarretar conflito de interesses não explicitadas neste código devem ser informadas às lideranças imediatas para orientação.

## 2.4 Relacionamento com parceiros comerciais, empresas do grupo e concorrentes

É vedado ao colaborador adotar qualquer atitude que denigra a imagem dos concorrentes, parceiros comerciais ou clientes da empresa. Toda informação de

mercado e sobre concorrentes deve ser obtida por meio de práticas transparentes e idôneas.

O relacionamento entre empresas do grupo é permitido, desde que seja a melhor opção comercial para ambas, e que seja permitido pela legislação vigente.

A concorrência deve ser praticada na lealdade e no respeito às regras e critérios de mercado. Os profissionais da J.R. COMPANY - OPERAÇÕES ESPECIAIS devem respeitar a imagem dos concorrentes obtendo e fornecendo informações lícitas (legais) e mantendo o sigilo necessário. Devemos tratar os concorrentes com o mesmo respeito que a Empresa deseja e espera ser tratada.

## 2.5 Contratos e Registros Contábeis

SOMENTE OS PROCURADORES NOMEADOS PELA DIREÇÃO PODEM REPRESENTÁ-LA NA ASSINATURA DE CONTRATOS, CONSIDERANDO AS ALÇADAS PREESTABELECIDAS PELA EMPRESA.

O colaborador não pode, em hipótese alguma, fazer acordos financeiros não usuais com um cliente ou fornecedor, tais como super ou subfaturamento.

Os contratos nos quais a J.R. COMPANY - OPERAÇÕES ESPECIAIS toma parte devem ser escritos da forma mais precisa possível, não deixando margem para interpretações errôneas. Todos os contratos devem ser respaldados por parecer dos advogados da empresa.

Todos os pagamentos e compromissos assumidos devem estar autorizados pelo nível hierárquico competente, de acordo com os níveis de alçadas vigentes e respaldados por documentação legal.

## 2.6 Propriedade Intelectual

O resultado do trabalho de natureza intelectual e de informações estratégicas gerados na empresa é de propriedade exclusiva da J.R. COMPANY - OPERAÇÕES ESPECIAIS.

O colaborador é responsável por tratar de forma confidencial as informações sobre a propriedade intelectual a que tenha acesso em decorrência de seu trabalho, utilizando-as de forma cuidadosa. Não é permitida a divulgação dessas informações sem a autorização expressa da direção da empresa.

Informações confidenciais em resposta a pedidos legítimos de autoridades governamentais podem ser fornecidas apenas após considerar se elas serão tratadas confidencialmente e após tomar as medidas adequadas à proteção de sua confidencialidade, com a ajuda da Assessoria Jurídica e Conselho da Administração.

## 2.7 Patrimônio da Empresa

Todos são responsáveis pela preservação do patrimônio físico da empresa. Composto pelas instalações, uniformes e pelos equipamentos necessários à realização de sua atividade, a utilização deve ser de forma correta e exclusivamente para fins de trabalho. É obrigação de todos contribuírem para a criação e a manutenção de um ambiente de trabalho seguro e saudável. Os bens, equipamentos e instalações da empresa destinam-se ao uso exclusivo de suas operações e não podem ser utilizados para fins particulares. É responsabilidade do colaborador zelar pelo bom uso e conservação do patrimônio da empresa colocado sob sua guarda.

Quando do uso de veículos, usar sempre o cinto de segurança, observar os limites de velocidades, a distância segura do veículo a frente, não fazer ultrapassagem perigosa e não dar carona e cumprir fielmente a legislação de trânsito – Código de Trânsito Brasileiro.

Questões relativas à doação, venda e cessão de uso de imóveis devem ser submetidas à avaliação da direção.

## 2.8 Assédio e Abuso de Poder

A J.R. COMPANY - OPERAÇÕES ESPECIAIS não admite assédios, tais como sexual, econômico, moral, entre outros, ou situações que configurem pressões, intimidações ou ameaças no relacionamento entre colaboradores, independentemente de seu nível hierárquico.

O colaborador que se considerar discriminado, alvo de preconceitos, pressões ou práticas abusivas ou em situação de desrespeito e se sentir constrangido em tratar do assunto com seu superior hierárquico deve comunicar o fato ao setor de Gestão de Pessoas.

## 2.9 Preconceito

A J.R. COMPANY - OPERAÇÕES ESPECIAIS valoriza a diversidade nas relações de trabalho. Portanto, a todos deve ser dado tratamento respeitoso, cordial e justo, independentemente do cargo ou da função que ocupem.

Não se admite discriminação ou preconceito de qualquer natureza, entre eles: de raça, religião, faixa etária, sexo, convicção política, nacionalidade, estado civil, orientação sexual, condição física etc. Nos processos de recrutamento, seleção e

promoção, os candidatos devem ser avaliados unicamente por suas condições de atender e se adequar às expectativas do cargo.

## **2.10 Uso de álcool e drogas e porte de armas**

A J.R. COMPANY - OPERAÇÕES ESPECIAIS realiza o controle de uso de álcool e drogas em seu ambiente de trabalho, repudia qualquer iniciativa de nossos colaboradores quanto ao uso de drogas ilícitas e lícitas no local de trabalho ou em suas atividades externas da J.R. COMPANY.

## **2.11 Brindes e Convites**

Brindes e convites institucionais são práticas de gentileza e cordialidade aceitas em uma relação comercial.

Brindes institucionais que configurem prática de gentileza e cordialidade entre as partes de uma relação comercial e que não caracterizem a obtenção de benefícios em quaisquer negociações podem ser aceitos pelos empregados.

Convites para eventos com despesas custeadas por clientes, fornecedores, órgãos governamentais e outros públicos de interesse somente podem ser aceitos quando existir a real oportunidade de desenvolvimento de contato comercial, mediante autorização da liderança.

É vedado o recebimento de ofertas em dinheiro por qualquer motivo.

O empregado deve informar às entidades com as quais mantém relações em nome do J.R. COMPANY qual é a conduta da empresa quanto a brindes ou presentes.

Os mesmos princípios devem ser aplicados na ocasião do oferecimento pela J.R. COMPANY a seus parceiros.

## **2.12 Política Anticorrupção**

A J.R. COMPANY - OPERAÇÕES ESPECIAIS não permite nem tolera qualquer prática antiética ou qualquer forma de suborno ou corrupção, seja no setor

público ou privado. Esta Política Anticorrupção tem por objetivo assegurar o cumprimento das Leis Anticorrupção e demais diretrizes aqui estabelecidas.

Nenhum Colaborador deve, direta ou indiretamente, oferecer, prometer ou autorizar a entrega ou promessa de dinheiro

### **3. Clientes**

A J.R. COMPANY – OPERAÇÕES ESPECIAIS trabalha com foco na satisfação do cliente, para tanto, procuramos cumprir com os requisitos acordados, valorizando uma comunicação transparente sobre nossos produtos.

### **4. Fornecedores**

Os fornecedores da J.R. COMPANY - OPERAÇÕES ESPECIAIS devem ser avaliados por meio de critérios claros e sem discriminação.

Os fornecedores são uma parte importante dos negócios da empresa, portanto, devem ser íntegros na produção, entrega e prática dos contratos firmados, cumprindo, de forma ética, com a confidencialidade das informações e as condições comerciais estabelecidas.

Os fornecedores deverão conhecer e ter atuação compatível com os valores da empresa e com os princípios deste Código de Conduta.

Espera-se de nossos fornecedores clareza na caracterização dos produtos e serviços, bem como nos cuidados a serem tomados em termos de legislação trabalhista.

A J.R. COMPANY - OPERAÇÕES ESPECIAIS poderão encerrar uma relação de negócio com um fornecedor sempre que houver prejuízo de seus interesses ou desconsideração das questões legais, tributárias, descumprimentos de acordos e outros.

### **5. Segurança da Informação**

A J.R. COMPANY - OPERAÇÕES ESPECIAIS preza pelo sigilo de informações sobre clientes, contratos, fornecedores, parceiros e colaboradores, para tanto tem um cuidado especial ao armazená-las ou transmiti-las conforme disposição da Lei nº 12.527, de 18/11/2011 e Decreto Estadual nº 46.475/2018, que regulamentam os procedimentos para acesso e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo, além da Lei nº 13.709, de 14/08/2018 que

dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)).

## **6. Gestão de Código de Conduta**

### **6.1 Comitê de Gestão do Código de Conduta**

O Comitê de Gestão tem a responsabilidade de dar tratamento às ocorrências caracterizadas como inaceitáveis no capítulo de Gestão de Conduta.

O Comitê de Gestão deve ser constituído pela Gerência e Diretoria.

Este código visa abranger a maioria das situações presentes no dia a dia da J.R. COMPANY - OPERAÇÕES ESPECIAIS, porém, podem existir situações não previstas neste documento ou cuja interpretação não esteja clara ou ainda que traga constrangimento para o empregado ao tratá-las diretamente com seu superior hierárquico.

### **6.2 Aprovação do código de conduta**

A aprovação deste Código e suas atualizações são de responsabilidade da Direção da J.R. COMPANY - OPERAÇÕES ESPECIAIS.

Cabe aos líderes, em todos os níveis, garantir que seus subordinados e contratados conheçam e apliquem os preceitos deste Código, que deve ser um exemplo de conduta a

ser seguido por todos os empregados. Sugestões de melhorias devem ser encaminhadas ao Comitê de Conduta por intermédio dos canais descritos no item 9.4 abaixo.

Cabe ao Comitê analisá-las e propô-las ao Comitê de Conduta Corporativo para incluí-las na edição seguinte, se forem consideradas pertinentes.

### **6.3 Encaminhamento de Reclamações e Observações**

Para reclamação, denúncia e outros, poderá deve ser feita via canais disponibilizados pela J.R. COMPANY - OPERAÇÕES ESPECIAIS e-mail [atendimento@jrcompany.net.br](mailto:atendimento@jrcompany.net.br), pessoalmente ou via telefone (41) 2118-6543.

#### **6.4 Canal de Ético**

Este Canal de Relatos é gerido de forma autônoma por empresa ilibada com integridade e imparcial. Todos os relatos recebidos serão tratados com profissionalismo, responsabilidade, assegurando a confidencialidade.

#### **7. Penalidades**

A existência de normas, políticas e procedimentos é condição essencial para uma empresa de sucesso. Cabe à liderança garantir que sejam seguidos para o funcionamento harmônico e eficiente da Organização.

Cabe à liderança informar, orientar e preparar sua equipe para a correta aplicação das políticas e das normas da organização, sendo um exemplo a ser seguido.

Descumprimentos de normas e regras do Grupo não podem ser tolerados e são passíveis de punição, conforme da J.R. COMPANY - OPERAÇÕES ESPECIAIS.

#### **8. Anexos**

Termo de recebimento

**TERMO DE RECEBIMENTO E COMPROMISSO COM O CÓDIGO DE  
CONDUTA DA J.R.C. TRANSPORTES DE CARGAS LTDA**

Declaro, por meio deste documento, que:

- 1.Recebi e li o Código de Conduta da J.R. COMPANY;
- 2.Compreendi todo o conteúdo deste Código, bem como sobre sua importância para o exercício das minhas atividades na organização;
- 3.Entendi que ao ocorrido de qualquer quebra deste Código de Conduta, devo reportar-me ao meu gestor direto ou aos setores de Qualidade e Recursos Humanos;
- 4.Assumo livremente o compromisso de cumprir com todas as diretrizes aqui relatadas, sob pena de medidas conforme requisitos legais, medidas rescisórias previstas em contrato de trabalho e legislação trabalhista brasileira.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_