



CÓDIGO DE ÉTICA
INDICANDO O CAMINHO CORRETO

MENSAGEM DO PRESIDENTE

A J. Fleury nasceu há quase três décadas priorizando o bem estar social e ética nos negócios. E, nesses novos tempos em que o país, empresas e pessoas, vêm se juntando em prol de uma causa extremamente justa e necessária, o combate à corrupção, nada mais apropriado do que formalizarmos os nossos valores e princípios éticos em um Código, para que possamos compartilhá-lo com pessoas ligadas à empresa e com a sociedade.

Sempre buscamos meios para perpetuarmos a nossa conduta ética praticada na empresa e, por meio deste material, acreditamos que, além de nos comprometermos publicamente com os nossos valores, conseguiremos influenciar cada vez mais pessoas para que adotem essas condutas.

A mudança que tanto desejamos por um país mais ético e justo jamais ocorrerá com um grande salto da noite para o dia, mas com pequenos passos e, para isso, devemos iniciar com quem nos relacionamos em nosso dia a dia.

Todos os nossos clientes, diretores, funcionários, parceiros, terceiros e fornecedores, com certeza serão beneficiados pela nova fase da Política de Integridade aliada ao nosso alto grau de qualidade.

Conto com a colaboração de todos vocês para tornarmos o nosso país melhor, começando pela nossa empresa.

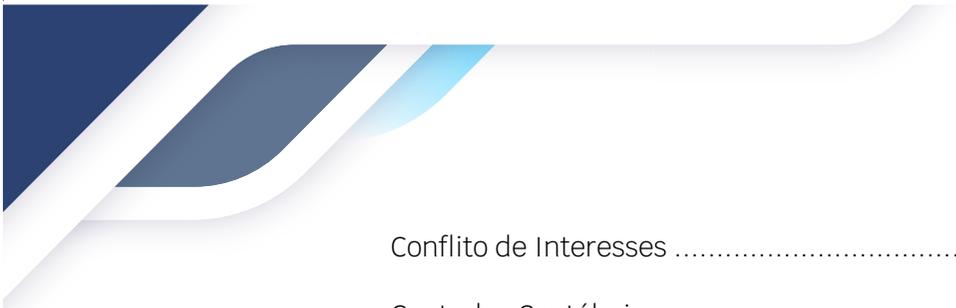
Juliano Fleury



SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	5
A J. FLEURY	6
Nossa História.....	6
Compromisso com a Integridade	6
O NOSSO PROGRAMA DE COMPLIANCE	7
Antes de mais nada, o que é compliance?.....	7
O que é Programa de Compliance?	7
OS PROTAGONISTAS DO PROGRAMA DE COMPLIANCE.....	9
Compliance Officer	9
O Compliance Também Depende de Você	10
NOSSA POLÍTICA DE INTEGRIDADE	11
POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS DE COMPLIANCE	11
Relacionamento com Pessoas do Setor Público	12
Relacionamento com o Setor Privado	17
ÉTICA NO CONTEXTO EMPRESARIAL DA J. FLEURY	22





Conflito de Interesses	22
Controles Contábeis	23
OUTROS TEMAS RELEVANTES	24
Assédio no Ambiente de Trabalho.....	24
CANAIS DE INTEGRIDADE	25
Garantias no Uso dos Canais	27
APURAÇÃO DE IRREGULARIDADES	28
MEDIDAS DISCIPLINARES	29
CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	31



APRESENTAÇÃO

O Código de Ética faz parte de um conjunto de materiais relacionados ao Programa de *Compliance* da J. Fleury e tem como objetivo apresentar as diretrizes relacionadas ao programa, seus principais atores e mecanismos, além das regras, políticas e procedimentos relacionados às atividades desenvolvidas no âmbito da empresa.

O presente código servirá como um importante guia orientador a ser utilizado por todas as pessoas inseridas, de alguma forma, no contexto da J. Fleury – sócios, membros da Alta Direção, demais diretores, empregados, parceiros, terceiros, fornecedores, agentes intermediários, clientes e até concorrentes – indicando as condutas a serem seguidas a fim de que todos sempre tomem decisões de acordo com os valores e princípios éticos e íntegros adotados pela empresa, bem como evitem comportamentos proibidos.

Além deste código, que é o principal material do Programa de *Compliance*, temos o Manual do *Compliance*, que, apesar de ter como público-alvo os gestores do Programa de *Compliance*, é acessível a todas as pessoas, bem como nossa Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro.

Não deixe de ler cada um desses materiais, principalmente aqueles mais voltados para sua área de atuação.

Em caso de dúvida, contate o *Compliance Officer* da empresa, pessoalmente ou por meio do Canal de Dúvidas.

Boa leitura!
Juliano Fleury



A J. FLEURY

NOSSA HISTÓRIA

A J. Fleury foi fundada em 1992 com o intuito de inovar o mercado imobiliário por meio de um atendimento exclusivo, diferenciado e, principalmente, pautado pelo respeito e confiança em nossas relações comerciais. Sempre em busca de melhorar a nossa qualidade de atendimento e de prestação de serviços, nos preocupamos em acompanhar cautelosamente todas as etapas de nossas atividades, desde a elaboração, desenvolvimento, execução, acompanhamento e conclusão, por meio de uma equipe altamente qualificada e preparada para trazer o máximo de segurança e solidez aos nossos negócios.

COMPROMISSO COM A INTEGRIDADE

Ser íntegro significa portar-se de maneira correta e honesta. E, a J. Fleury, por sempre defender as boas práticas e condutas honestas em suas relações, empregará todos os esforços possíveis para continuar a ser íntegra e impedir a ocorrência de irregularidades em nosso ambiente de trabalho e fora dele, e, para isso ocorrer, todos são responsáveis e devem contribuir para que a empresa consiga atuar de forma ética e de acordo com a legislação.

Condutas ilícitas e reprováveis, além dos efeitos negativos, poderão causar prejuízos à imagem da empresa, sendo, portanto, vedadas.

A integridade em nossas condutas deve ser adotada como uma postura de vida. Por essa razão devemos levar essa postura para além da J. Fleury e disseminá-la em nossos lares e amizades. Portanto, nada de tolerar condutas antiéticas.

A nossa postura de integridade deve ocorrer a todo momento e em qualquer lugar. Seja ético e passe essa ideia adiante!



O NOSSO PROGRAMA DE COMPLIANCE

ANTES DE MAIS NADA, O QUE É COMPLIANCE?

Compliance significa estar ou agir em conformidade. É uma palavra oriunda da língua inglesa que se pronuncia “compláince”. Representa um conjunto de mecanismos internos que as entidades – públicas e privadas – adotam para evitar que atos ilícitos ocorram no âmbito de suas dependências ou no desenvolvimento de suas atividades.

Não existe na língua portuguesa uma tradução direta ou específica para essa palavra. Todavia, podemos dizer que ao se falar em *Compliance* fala-se em agir de acordo com a ética, com as leis, e, também, com nossas normas e procedimentos internos, com o nosso Código de Ética e todos os outros materiais de boas práticas.

De maneira resumida, portanto, quando se fala em *Compliance* está se falando de agir de modo correto, íntegro e honesto.

O QUE É PROGRAMA DE COMPLIANCE?

Para que uma empresa seja reconhecida como íntegra, deve adotar políticas e procedimentos de integridade que garantam o cumprimento da legislação nos seus mais variados aspectos.



A esse conjunto de mecanismos de integridade dá-se o nome de Programa *Compliance*. Essa nomenclatura surgiu no estrangeiro e, por não existir na língua portuguesa uma tradução literal, a legislação também se refere com o nome de “Programa de Integridade” e a literatura como Programa de Conformidade. Todas elas são certas, embora passaremos a utilizar Programa de *Compliance*.

Assim, Programa de *Compliance* nada mais é do que um conglomerado de medidas adotadas no âmbito interno de corporações com a finalidade de cumprir as normas jurídicas, bem como com as normas internas da companhia.

A ideia de um Programa de *Compliance* é, acima de tudo, evitar que ilegalidades ocorram no âmbito da empresa. Desta forma, o principal objetivo do programa está relacionado à prevenção.

Porém, nem sempre isso é possível, já que pode haver descuidos e até mesmo pessoas má intencionadas. Por isso, o programa também possui mecanismos para detectar e remediar possíveis irregularidades.

É nesse tripé – prevenção, detecção e reação – que se fundamenta o nosso Programa de *Compliance*.

Isso se torna substancialmente importante no nosso caso, uma vez que a J. Fleury possui muita interação com o poder público e porque participa de licitações e celebra contratos com o Estado. Esses temas serão abordados posteriormente nesse Código, mas lembramos que, independentemente disso, toda e qualquer conduta antiética ou ilegal é reprovável, seja cometida no setor público ou no setor privado!



OS PROTAGONISTAS DO PROGRAMA DE COMPLIANCE

COMPLIANCE OFFICER

É o colaborador responsável pelas principais funções relacionadas à implementação e manutenção do Programa de *Compliance*. Suas principais atribuições são:

- » Semear a cultura da ética e da integridade e difundir as diretrizes previstas no Programa de *Compliance*;
- » Identificar constantemente os riscos e sinais de alerta a que a empresa está sujeita em suas atividades empresariais;
- » Monitorar o cumprimento do Programa de *Compliance* e atualizar, sempre que entender necessário, as diretrizes nele previstas;
- » Fazer a gestão, por meios próprios ou por terceiros, dos Canais de Integridade e das Apurações Internas;
- » Apreciar e se manifestar conclusivamente quanto às suspeitas de desvios éticos ou práticas ilícitas e quanto aos casos de violações às normas de *Compliance*, podendo aplicar as penalidades de advertência e suspensão. Nos casos que a medida punitiva a ser aplicada for a demissão, encaminhará a sugestão de penalidade aos sócios, que deliberarão pela sua aplicação;
- » Esclarecer eventuais dúvidas e se posicionar a respeito de condutas não previstas nos materiais de *Compliance*;



- » Analisar casos concretos que envolvam o relacionamento com a Administração Pública e pessoas jurídicas, tais como as políticas de brindes, presentes e hospitalidades;
- » Coordenar o plano de comunicação e treinamento do Programa de *Compliance*;
- » Coordenar a reunião mensal do *Compliance*.

O COMPLIANCE TAMBÉM DEPENDE DE VOCÊ

Sabemos bem que todo projeto precisa de apoio e coordenação. No caso da J. Fleury isso não é diferente com nosso Programa de *Compliance*, que conta com o total apoio dos membros da alta direção da empresa (diretor presidente e aqueles que têm poder de decisão final nas diretorias da empresa). É dever dos membros da alta direção:

- » Verificar a efetividade do Programa de *Compliance* na pauta das deliberações, reuniões e encontros com os diretores;
- » Sempre reafirmar seu comprometimento com a Política de Integridade em suas comunicações com o público interno ou externo da empresa;
- » Dar exemplo de boa conduta.

Isso, entretanto, não significa que somente essas pessoas tem o compromisso de agir de maneira íntegra; todos possuem esse dever.

O *Compliance* também depende de você!



NOSSA POLÍTICA DE INTEGRIDADE

A J. Fleury busca relações comerciais íntegras, positivas e perenes, as quais só poderão se concretizar por meio da confiança, transparência, responsabilidade e integridade.

Diante disso, é terminantemente vedado a qualquer pessoa ligada à J. Fleury o cometimento de condutas de fraude e corrupção, sendo expressamente proibido oferecer ou pagar propina, ou qualquer outra vantagem indevida, a agentes públicos e/ou privados.

É importante destacar que a proibição ao cometimento de atos de corrupção serve para qualquer lugar onde atuemos assim como em qualquer segmento de negócio, valendo a regra tanto para o território nacional como para territórios internacionais, de forma a evitar a chamada “corrupção transnacional”.

Caso seja verificado o cometimento de quaisquer dessas condutas, serão aplicadas as sanções cabíveis e pertinentes – o que inclui aplicação de advertência, suspensão e demissão nos casos trabalhistas, bem como suspensão de pagamentos ou rescisão no caso de contratos comerciais.

POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS DE COMPLIANCE

Para que possamos ter uma empresa íntegra, em especial para evitar a ocorrência de corrupção, precisamos adotar algumas políticas e procedimentos. Em razão disso, serão abordadas, a seguir, algumas regras de relacionamento com o setor público e com o setor privado, além de outras normas igualmente importantes.

Todas essas políticas, entretanto, não tem a finalidade de esgotar o assunto; muito pelo contrário, pois balizam outros tipos de condutas aqui não previstas.



RELACIONAMENTO COM PESSOAS DO SETOR PÚBLICO

O relacionamento com pessoas do setor público é o mais sensível do nosso Programa de *Compliance*, uma vez que a J. Fleury possui muito contato com o poder público em razão de suas atividades. Por causa disso, é dada especial atenção a esse tema.

Veja, a seguir, algumas das regras que devem reger o nosso relacionamento com agentes do setor público.

BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES

Para falarmos sobre as regras acerca desse tópico, antes é necessário fazer esclarecimentos sobre as categorias de bens. Vamos a elas.

BRINDES: são aquelas lembranças de baixo valor, dadas a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou em casos de eventos e datas comemorativas, geralmente com logomarca. Exemplos: canetas, pequenos blocos de anotações, chaveiros, pen drives.

ATENÇÃO



Lembre-se que existem certas marcas de canetas, chaveiros e carteiras que têm um preço bem alto e são verdadeiros itens de luxo. Nesse caso, esses itens devem ser tratados como presentes, e não brindes.

PRESENTES: são aqueles bens de maior valor e maior utilidade. Embora no caso do relacionamento com o setor privado possam ser entregues em relações comerciais e situações protocolares, no caso de relacionamento com poder público é vedada a concessão de presentes. Exemplos: garrafas de bebidas alcólicas (vinho, whisky), relógios, eletrônicos, etc.



HOSPITALIDADES: trata-se do pagamento de despesas com viagens, hospedagem, alimentação, transporte de qualquer natureza, shows, entre outras. Via de regra estão relacionados a eventos ou reuniões para apresentação de produtos e serviços, fortalecimento de parcerias e relações comerciais. Exemplos: pagamento de almoços e jantares, passagens aéreas, hotéis.

Ficou com alguma dúvida quanto à categoria de algum bem específico? Consulte diretamente o Compliance Officer ou utilize o Canal de Compliance!



POSSO DAR OU RECEBER DINHEIRO EM ESPÉCIE?

Não! A J. Fleury não permite, em hipótese alguma, que qualquer de seus colaboradores ou terceiros que ajam em nome da empresa deem ou recebam qualquer quantia em dinheiro em espécie, não importando qual a situação ou o nome dado, tais como prêmio, brinde ou algo semelhante.

POSSO OFERECER BRINDES E PRESENTES PARA AGENTES PÚBLICOS?

Sim, para brindes. É permitido oferecer brindes, desde que a título de propaganda, cortesia, divulgação habitual ou por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas da empresa. É importante ressaltar, entretanto, que os brindes, obrigatoriamente:



- » Não podem ter valor comercial
- » Não podem ser entregues como contraprestação por alguma atividade específica
- » Não podem extrapolar o valor máximo de R\$ 100,00 (cem reais)
- » Devem possuir o nome ou logomarca da J. Fleury

PRESENTES: PERMITIDOS OU NÃO?

No relacionamento com pessoas do setor público o oferecimento de presentes é proibido pela J. Fleury, uma vez que existe expressa proibição nos códigos de conduta das administrações públicas.

É PERMITIDO OFERECER ALMOÇOS A AGENTES PÚBLICOS?

A orientação é que se evite, ao máximo, esse tipo de situação. Entretanto, em casos excepcionais, a J. Fleury pode permitir o oferecimento de almoços. Todavia, isso fica condicionado às seguintes regras:

- » Deve, necessariamente, ocorrer para tratar de assuntos legítimos e corporativos
- » Deve ocorrer durante o período comercial do expediente
- » Não pode ocorrer de maneira habitual
- » Não pode ultrapassar o valor de R\$ 100,00 por pessoa
- » Não pode incluir parentes ou acompanhantes sem que haja motivo para tanto



Em qualquer caso, entretanto, deve ser pedida autorização prévia e formal para o *Compliance Officer*. Em caso de impossibilidade da autorização prévia, a comunicação deve ocorrer na primeira oportunidade que tiver após o encontro.

E AS HOSPITALIDADES?

A regra é a não concessão.

Todavia, se (1) houver motivo justo, (2) autorização prévia por parte do *Compliance Officer*, e (3) seja um evento formal promovido pela J. Fleury, com participação de diversas pessoas, e ainda, não se tratando, obviamente, de ser uma vantagem indevida disfarçada, a hospitalidade poderá ser oferecida e custeada. Em qualquer caso, o órgão do agente público deverá ser consultado formalmente sobre a possibilidade, haja vista que muitos órgãos da administração pública vedam o recebimento de hospitalidades.

ATENÇÃO



Haverá penalização caso se descubra que alguém ofereceu, em nome da J. Fleury, presentes, hospitalidades ou brindes sem observar os procedimentos previstos neste Código. Na hipótese de ser um colaborador, poderão ser aplicadas as sanções trabalhistas; caso seja um parceiro externo, a parceria poderá ser desfeita

É PERMITIDO RECEBER BRINDES, PRESENTES OU HOSPITALIDADES DO SETOR PÚBLICO OU DE AGENTES PÚBLICOS?

Normalmente o poder público não realiza oferecimento desse tipo de bem. Em todo caso, se houver algum evento ou campanha promovidos por instituições públicas, o recebimento de brindes fica permitido, como canetas, blocos de anotações, etc., desde que se refiram ao evento e não caracterizem contraprestação por alguma atividade.



Porém, é expressamente proibido o recebimento de presentes e hospitalidades.

DO RESPEITO À LEGISLAÇÃO

Não é demais lembrar que todo colaborador e todo aquele que, de alguma forma, atue em nome da J. Fleury deverá observar as normas existentes no ordenamento jurídico pátrio. Isso vale tanto para o respeito às leis de registro público, quanto para licitações, contratos, tanto como demais atos.

E, como é sabido, as questões normativas e jurídicas são difíceis até para quem é da área. Dessa forma, nunca é demais lembrar-se de que, quando houver dúvida, consulte imediatamente o Canal de *Compliance*.

VEDAÇÃO DE DOAÇÃO A PARTIDOS POLÍTICOS

A J. Fleury proíbe expressamente a realização de contribuições em nome da empresa a candidatos a cargos políticos, a políticos, a partidos políticos ou outras organizações políticas. Não é permitida a realização de qualquer contribuição feita em nome da J. Fleury e o desrespeito a essa política pode ensejar demissão.

PROIBIÇÃO À CORRUPÇÃO TRANSNACIONAL

A J. Fleury, além de não compactuar com a prática de oferecimento de vantagens indevidas a agentes públicos nacionais, também condena o oferecimento de vantagens a agentes públicos estrangeiros. Além de prática antiética, é ilícito previsto na nossa legislação. Assim, as mesmas regras aplicáveis aos agentes públicos nacionais devem ser estendidas aos agentes públicos estrangeiros.

Portanto, nada de solicitar ou fazer com que um agente público estrangeiro atue (ou deixe de atuar) para favorecer interesses da J. Fleury, que não só é contra essa atitude, como adotará as sanções cabíveis a todo e qualquer colaborador ou terceiro com quem tenha contato e que adote condutas como essas.



RELACIONAMENTO COM O SETOR PRIVADO

BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES

Os conceitos de brindes, presentes e hospitalidades são os mesmos que foram abordados no tópico Relacionamento com o Setor Público. Caso ainda tenha alguma dúvida, consulte aquela seção ou contate o nosso *Compliance Officer* – diretamente ou por meio do Canal de *Compliance*.

Assim como no Relacionamento com o Poder Público, é terminantemente proibido receber dinheiro como cortesia dada por algum cliente, parceiro ou fornecedor!

O que o colaborador da J. Fleury deve fazer caso algum cliente, parceiro ou fornecedor ofereça brindes, presentes ou hospitalidades?

BRINDES

A J. Fleury não impede o recebimento de brindes; entretanto, para que ele possa ser recebido, o bem deve:

- » Ter o valor máximo de R\$ 100,00 (cem reais)
- » Estar identificado com o nome ou logomarca do cliente, parceiro ou fornecedor, ao menos na embalagem ou embrulho

Se o brinde não cumprir esses requisitos, o colaborador deve, educadamente, recusar o brinde ou pedir que seja entregue diretamente na empresa. Nesse último caso, o bem pode ser utilizado pela J. Fleury como recompensa em treinamentos, dinâmicas, sorteios, bingos e competições com a participação de todos funcionários, de modo a descaracterizar e despersonalizar o brinde.



PRESENTE

A orientação da J. Fleury é que presentes ou prêmios não sejam recebidos. Assim, como no caso dos brindes que não cumprem os requisitos, o colaborador pode se recusar a receber ou pedir que ele seja entregue diretamente no balcão da empresa. Nesse último caso, o bem pode ser utilizado pela J. Fleury como recompensa em treinamentos, dinâmicas, sorteios, bingos e competições com a participação de todos funcionários, de modo a descaracterizar e despersonalizar o presente.

Mas há concessão quanto a brindes e presentes? No caso do relacionamento com o setor privado a troca de cortesias é mais comum e frequente do que com o poder público. Isso significa que a J. Fleury poderá conceder brindes, entretanto, desde que no valor máximo de R\$ 100,00, e somente se direcionados aos seus clientes e fornecedores, apenas como forma de divulgação da empresa e valorização daqueles que contribuem para o seu funcionamento. No caso de presentes fica (1) à comunicação ao *Compliance Officer* e (2) à aprovação, conjunta, dos sócios.

ATENÇÃO



Casos excepcionais exigem soluções excepcionais. Nessas situações, o caso deve ser avaliado pelo *Compliance Officer*.

HOSPITALIDADES – ALMOÇOS

No âmbito das relações entre pessoas apenas do setor privado há uma diferença de regras entre refeições e viagens. Frisa-se que viagens inclui transporte e hospedagem. É possível, por exemplo, aceitar ou pagar um almoço para o cliente, fornecedor ou parceiro. Todavia, para que isso seja possível:



- » O almoço deve tratar de assuntos legítimos, corporativos e do interesse da empresa
- » Seja durante o período do expediente
- » Não inclua parentes ou acompanhantes sem motivo razoável

Além disso, sempre que possível, é necessária autorização prévia e formal do *Compliance Officer*. Quando não for possível, a comunicação deve ser feita na primeira oportunidade após o encontro.

HOSPITALIDADES - DESPESAS RELACIONADAS A VIAGENS

Esse tipo de despesa é permitida, mas deve ser, necessariamente e previamente autorizada pelo *Compliance Officer* e tenha justo motivo para acontecer, como, por exemplo, relação com algum evento.

ATENÇÃO



O recebimento de presentes, hospitalidades, ou brindes com valores acima do permitido, e não comunicados à J. Fleury, ensejará em advertência, suspensão e, se for o caso, até mesmo desligamento da empresa.



DIRETRIZES APLICÁVEIS A PARCEIROS DE NEGÓCIOS, FORNECEDORES DE BENS, PRESTADORES DE SERVIÇOS, DISTRIBUIDORES E CONSULTORES

A Lei Anticorrupção inovou (1) ao trazer a responsabilidade objetiva das empresas e (2) ao permitir a punição quando houver benefício em razão de crimes praticados contra a administração pública. Isso significa que é necessário muito zelo na escolha dos parceiros de negócio para evitar que prejudiquem a J. Fleury.

Diante disso, é importante que os setores responsáveis façam as diligências necessárias (due dilligence) em busca de informações a respeito dessas pessoas (empresas, sócios e principais diretores). É importante averiguar se há envolvimento em atos antiéticos, atos de corrupção ou de crimes econômicos, processos judiciais ou administrativos, e em bancos de cadastros governamentais como CEIS, CNEP e CEPIM, além do envio de questionários com perguntas que julgamos necessárias para formalização da contratação ou parceria.

NOTA!



O Compliance Officer atuará no procedimento de validação do parceiro de negócios, podendo se manifestar contrário à concretização da parceria.

Essas regras também devem ser estendidas aos fornecedores de bens, prestadores de serviço, distribuidores e consultores que compactuem com nossos valores e atuem de forma ética, dando preferência, em qualquer caso, àqueles que possuem um programa de *Compliance* próprio.

DIRETRIZES APLICÁVEIS ÀS RELAÇÕES COM CONCORRENTES

Sempre devemos tomar cuidado com os riscos de adotar práticas que tenham por fim limitar ou prejudicar a livre iniciativa ou a livre concorrência, seja no mercado em geral ou em contratações públicas. Por isso, a J. Fleury, na existência



de qualquer sinal de infração à ordem econômica ou ao caráter competitivo de licitações, deverá finalizar toda e qualquer parceria.

Ressaltamos que haverá punição para o colaborador ou terceiro envolvido com a J. Fleury que esteja envolvido em alguma dessas práticas, lembrando que as infrações à ordem econômica são aquelas previstas na Lei do Sistema Brasileiro de Defesa da Concorrência (Lei Federal n. 12.529, de 2012) e as infrações relacionadas especificamente a licitações e contratos administrativos nas Leis Federais n. 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e n. 8.666/1993 (Lei Geral de Licitações).

DOAÇÕES E PATROCÍNIOS

Embora a doação a entidades filantrópicas e a realização de patrocínios seja uma prática positiva para a imagem e reputação de uma empresa perante à sociedade, irregularidades acabam sendo cometidas por pessoas físicas e jurídicas com base em supostos atos legais, entre eles doações e patrocínios. Por isso, é importante que o Programa de *Compliance* esteja sempre alerta quanto a esse tema dentro da empresa.

Assim, para evitar qualquer risco, os mesmos cuidados nas escolhas de parceiros e fornecedores deverá ser envidado a quem receber doações e patrocínios, incluindo condicionante de realização de novas doações e patrocínios à prestação de contas por parte do beneficiário.

Diante disso, a J. Fleury não proíbe, como regra geral, a realização de doações ou concessão de patrocínios. Todavia, alguns cuidados devem ser tomados.



COMO A J. FLEURY DEVE PROCEDER?

Antes da doação ou patrocínio, são necessárias algumas diligências:

- » Verificação do histórico das pessoas físicas e jurídicas e do ramo de atividade quanto à prática de fraudes e atos de corrupção.
- » Deve ser incluído, em contrato, a previsão de punição por descumprimento ao compromisso firmado, em especial se não for dada destinação correta dos recursos.

Depois da doação ou patrocínio, é necessário realizar o acompanhamento dos repasses para verificar se os valores estão sendo utilizados para fins lícitos, bem como para evitar possíveis associações da imagem da empresa com fraudes ou corrupção, além da necessária obediência às regras previstas nas legislações contábil, fiscal e tributária.

É necessário lembrar que o descumprimento a essas regras sujeita os envolvidos às sanções cabíveis.

ÉTICA NO CONTEXTO EMPRESARIAL DA J. FLEURY

CONFLITO DE INTERESSES

O conflito de interesses pode ocorrer de diversas formas. No âmbito do poder público é a situação em que um interesse da J. Fleury entra em confronto com um interesse público que possa comprometer o interesse coletivo ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da função pública. Essa situação também ocorre quando existe acesso à informação privilegiada – aquela que diz respeito a assuntos sigilosos ou relevantes a um processo de decisão que tenha repercussão



econômica ou financeira e que não seja de amplo conhecimento público. Exemplo: o irmão de um colaborador da J. Fleury atua na área de licitações do órgão com o qual a J. Fleury tem interesse em participar de licitações.

Por sua vez, no âmbito do setor privado, o conflito ocorre quando os interesses particulares de algum colaborador entram em conflito com os interesses da J. Fleury, influenciando nas decisões a serem tomadas por esse profissional. Exemplo: um colaborador da J. Fleury deixa de entregar um determinado trabalho porque está privilegiando, nas dependências internas da empresa, atividades de seu segundo emprego.

Essas situações devem ser, ao máximo, evitadas, pois podem gerar graves prejuízos à J. Fleury e até mesmo aos seus colaboradores, pois pode propiciar a ocorrência de condutas irregulares, como corrupção, fraudes, uso inapropriado de informações sigilosas, entre outras.

CONTROLES CONTÁBEIS

A J. Fleury, por ser uma empresa ética, sempre se esforçará para manter corretos e adequados os seus controles contábeis, contando com a colaboração de todos para que essa situação se perpetue. Diante disso, todo e qualquer registro contábil realizado de maneira incorreta, de má-fé ou com interesses antiéticos serão considerados infrações graves. As punições podem ser advertência, suspensão e, a depender do caso, até mesmo a demissão.

Essa determinação tem a finalidade de evitar que vantagens indevidas sejam pagas a agentes públicos ou privados disfarçadas contabilmente como pagamentos legais (viagens, consultorias, reembolsos, etc.) – postura que a J. Fleury não só proíbe, como não permite, não tolera, não acoberta e com ela não se coaduna.



OUTROS TEMAS RELEVANTES

Como já dito no início do Código, não é possível prever todo tipo de situação. Por isso, mais importante que tudo, são as diretrizes aqui tratadas. E, por sermos uma empresa ética, alguns temas não podem passar despercebidos, de modo que a empresa esteja em conformidade com todos os aspectos.

ASSÉDIO NO AMBIENTE DE TRABALHO

ASSÉDIO MORAL

Assédio Moral é toda e qualquer conduta abusiva (gesto, palavra, escrita, comportamento, atitude, etc.) que, intencional e frequentemente, fira a dignidade e a integridade física ou psíquica de uma pessoa, ameaçando seu emprego ou degradando o clima de trabalho.

O assédio pode ocorrer por meio de ofensas verbais, ameaças, exigências abusivas, tratamento humilhante, entre outros. Comentários maldosos ou piadas inapropriadas a respeito de característica pessoal de alguém também. Por isso nada de brincar indevidamente com raça, cor, orientação sexual, credo, origem e deficiência.

ASSÉDIO SEXUAL

Assédio Sexual é a abordagem de uma pessoa, não desejada pela outra, com intenção sexual ou insistência inoportuna de alguém em posição privilegiada, que usa dessa vantagem para envolvimento sexual com subalternos ou dependentes. Essa prática é completamente condenável e proibida pela J. Fleury contra quem quer que seja e deve ser combatida intensamente por todos nós.

Todo aquele que praticar assédio sofrerá as sanções trabalhistas nos termos da lei. E, se for o caso, as autoridades policiais serão comunicadas.



Caso você tenha ciência de algum fato sobre assédio, utilize os Canais de Integridade e denuncie!

TRABALHO INFANTIL, FORÇADO E ESCRAVO

A J. Fleury é contra qualquer tipo de condições de trabalho desumanas e degradantes, bem como de violações a direitos fundamentais no seu ambiente, não só não compactuando com essas práticas, como determinando que não haja celebração de contratos (ou rescisão contratual) se o terceiro com quem tenhamos relação comercial praticar, permita ou incentive esse tipo de conduta, inclusive podendo acionar as autoridades competentes para adoção das providências cabíveis.

Se você tem ciência de alguma conduta como essas, utilize nosso Canal de Denúncias!

A sua colaboração é imprescindível para coibir essas condutas!

CANAIS DE INTEGRIDADE

Como afirmamos até aqui, o Programa de *Compliance* também deve estar apto a conseguir detectar irregularidades no âmbito das corporações. Para isso, criamos duas ferramentas totalmente à disposição d aqueles que possuem contato com a J. Fleury. Trata-se do Canal de Dúvidas (duvidacompliance@jfleury.com.br) e do Canal de Denúncias (denunciacompliance@jfleury.com.br).

O primeiro tem a finalidade de sanar toda e qualquer dúvida relacionada ao tema *Compliance*. É importante ressaltar, entretanto, que esse canal serve, exclusivamente, para tratar sobre o funcionamento do *Compliance*. Assim, nada de encaminhar perguntas ou pedidos de esclarecimento sobre direitos trabalhistas (como questões relacionadas a férias, décimo terceiro, etc.).



Esse canal serve para tirar dúvidas, por exemplo, sobre (a) condutas não tratadas no material; (b) funcionamento do programa; (c) políticas e regras específicas (como brindes, presentes e hospitalidades), bem como (d) questionar qual postura deve ser adotada frente a determinada situação.

Por isso, aliás, recomendamos que, sempre que necessário, use o Canal de Denúncias e não faça nada sozinho! Estamos aqui para ajudar.

O Canal de Denúncias tem por objetivo, **exclusivamente**, receber informações sobre eventual irregularidade que tenha ocorrido em relação à J. Fleury. Assim, este canal deve ser usado quando houver conhecimento de que ocorreu alguma conduta ilegal ou antiética.

Para isso, é importante que você conheça bem as suas atividades, seus direitos e deveres, bem como saiba quando e como agir (lembre-se de usar o Canal de Dúvidas).

No caso do Canal de Denúncias, informe a maior quantidade de elementos possíveis sobre a conduta irregular: quem está envolvido; onde ocorreu ou vai ocorrer; quando ocorreu ou vai ocorrer; informe se foi nas dependências da empresa ou em outro lugar; apresente as evidências que tiver (conversas via aplicativos, e-mails, gravações, fotos, etc.), bem como outras informações que sejam relevantes.

Por se tratar de questão sensível, o Canal de Denúncias deve ser utilizado com a máxima seriedade. Caso se descubra que foi utilizado de forma maldosa, com a finalidade de prejudicar outra pessoa, o denunciante poderá sofrer sanções.

Além disso, **o uso dos canais é obrigatório**, pois todos têm o dever de colaborar com a empresa. Se, por acaso, for descoberta alguma prática e, de algum modo, ficar comprovado que certas pessoas sabiam e não informaram a empresa, essas pessoas também poderão sofrer medidas disciplinares.



Se preferir, você também pode tirar alguma dúvida ou fazer uma denúncia pessoalmente com nosso *Compliance Officer*, que sempre estará de portas abertas para recebê-lo. Marque uma reunião.

É importante deixar claro, também, que os canais estão abertos não só para os colaboradores internos, mas também para fornecedores, parceiros de negócios, representantes e clientes!

GARANTIAS NO USO DOS CANAIS

Todas as providências necessárias serão tomadas para que o denunciante tenha a identidade preservada e não sofra quaisquer perseguições e retaliações. A J. Fleury, aliás, permitirá a realização de denúncias anônimas, pois é de máximo interesse da empresa descobrir a ocorrência de qualquer ilegalidade que a envolva.

Em razão disso, a J. Fleury se compromete a garantir a todos que usarem os Canais as seguintes prerrogativas:

Proibição de Retaliação:

a J. Fleury se compromete a coibir atos de retaliação em desfavor daqueles que, de boa-fé, utilizarem quaisquer dos canais.



Formalismo: os procedimentos, análises e decisões decorrentes da utilização dos canais serão sempre formalizados, para fins de registro.

Profissionalismo: as informações recebidas nos canais serão tratadas com profissionalismo, não havendo privilégios a quem quer que seja.

APURAÇÃO DE IRREGULARIDADES

Outra parte essencial do Programa de *Compliance* é reagir à ocorrência de irregularidades. O responsável por tomar eventuais providências é o *Compliance Officer*, que seguirá um procedimento interno de apuração de irregularidades, que possibilite:

- » Conferir se as informações recebidas nos canais são verdadeiras e se existem provas que as confirmem
- » Permitir que os envolvidos se defendam (se assim a empresa entender necessário), inclusive permitindo apresentar provas documentais e/ou testemunhais
- » Manifestação definitiva quanto às suspeitas de desvios éticos ou práticas ilícitas, bem como sobre a necessidade de aplicação de penalidades

Por isso, aliás, o *Compliance Officer* tem a prerrogativa de fazer apreensão de documentos, consultar informações em posse da empresa, bem como entrevistar pessoas: tudo com a finalidade de averiguar os fatos e, se for o caso, comunicar as autoridades competentes quando cabível.



Isso não significa que o *Compliance Officer* tem poderes para fazer o que quiser. A pessoa investida nessa função não atuará como se fosse polícia e somente terá direito às prerrogativas e garantias quando no exercício de sua atribuição de guardião do *Compliance*.

É importante destacar que a J. Fleury garante o sigilo nas apurações que foram realizadas, inclusive para resguardar a intimidade dos envolvidos, já que fatos levados ao conhecimento pelos Canais de Integridade podem não ter ocorrido da forma como apresentados.

Para mais detalhes sobre esse tema, consulte o Manual do *Compliance*.

MEDIDAS DISCIPLINARES

Está claro que a J. Fleury não tolera qualquer conduta contrária às leis, a este Código e aos demais materiais do *Compliance*, independente do cargo de quem praticar. E, para tanto, aquele que praticar alguma conduta adversa será punido, inclusive com a possibilidade de demissão (no caso de colaborador interno) e rescisão contratual (no caso de fornecedor ou parceiro de negócios). Nosso desejo é que todos sigam, respeitem e difundam o nosso Programa de *Compliance*.

No entanto, caso haja descumprimento a essas regras, será necessária a aplicação de punição aos envolvidos em irregularidades, pois nosso programa é levado a sério. Todavia, temos consciência que cada caso é um caso, e, por isso, o tratamento será sempre razoável, proporcional e levará sempre em conta a boa-fé da pessoa e o tipo de conduta.

O que é levado em consideração na aplicação das penalidades?



- » O grau da conduta (natureza leve, média ou grave)
- » A intenção (boa-fé ou má-fé)
- » O tempo de contato com a empresa
- » O tempo de atividade profissional do envolvido
- » Nível de responsabilidade do envolvido

As penalidades a serem eventualmente aplicadas aos colaboradores serão as mesmas da legislação trabalhista – advertência, suspensão e demissão –, e respeitarão, de uma forma geral, os seguintes parâmetros:

Gravidade	Desconformidade	Medida Disciplinar	Modalidade
Leve	Deslize de conduta pequeno	Advertência	Formal
Média	Desvio de conduta	Suspensão	Formal
Grave	Atitude inaceitável	Demissão	COM ou SEM Justa Causa (a depender da existência de evidências trabalhistas)



CONSIDERAÇÕES FINAIS

Esperamos que você goste e se identifique com o nosso Código de Ética e demais materiais do Programa de *Compliance*. É nosso desejo que você se interesse pelo assunto e difunda as regras aqui contidas.

Gostaríamos de deixar claro que este Código e os demais materiais não têm a pretensão de esgotar todas as condutas possíveis, permitidas ou proibidas, mas tão somente a finalidade de abordar os principais temas e princípios que entendemos relevantes para que a atuação da J. Fleury se dê de forma ética e íntegra.

Toda e qualquer pessoa que atue em nome da empresa deve observar também o que dispõe a Constituição Federal, as leis (em especial, as legislações trabalhista, administrativa e criminal), regulamentos, portarias, instruções normativas, e quaisquer outras normas que possam afetar as atividades da J. Fleury.

Devemos dar atenção especial às permissões e proibições previstas nessas normas, e ter a consciência de que um mesmo ato pode ser crime, ilícito administrativo e violação a este Código de Ética ao mesmo tempo. E cada uma dessas normas prevê a aplicação de penalidades.

Contamos com você nos nossos treinamentos e com sua colaboração para divulgar e difundir as diretrizes desses materiais, para que tenhamos uma empresa melhor e uma sociedade melhor.

Ser íntegro faz parte do nosso dever como cidadão. Passe a frente essa ideia!



Elaborado por:



Diagramação e Arte:



Juliano Silva Batalha