



J AUPAVI

CÓDIGO DE CONDUTA



Introdução	5
Visão, Missão e Valores	5
O Código de Conduta.....	6
Relacionamento Interno	8
No Ambiente de Trabalho	8
Abuso de Poder e Assédio	8
Conflitos de Interesses	9
Famíliares de Colaboradores	9
Relacionamento Afetivo entre Colaboradores	9
Brindes	9
Atividades Paralelas	10
Relacionamento Externo	11
Participação Política e Religiosa	11
Doações	11
Contribuições Político Partidárias	12
Setor Público	12
Concorrência	12
Responsabilidade Social	12
Mídia e Imprensa.....	13
Mídias Sociais	13
Relacionamento com Usuários	13
Relacionamento com Fornecedores.....	15
Contratação de Terceiros.....	15
Pagamentos a Terceiros	16
Subcontratação	16
Utilização dos Recursos	17
Patrimônio Físico.....	17
Eletrônicos.....	17
Monitoramento	18
Meio Ambiente	18
Segurança e Saúde.....	19
Propriedade Intelectual.....	20
Registros Contábeis	21
Lavagem de Dinheiro	21
Confidencialidade da Informação	22
Comitê de Compliance	24
Legislação	24
Conduta Pessoal	25
Violação ao Código de Conduta.....	27
Comunicação	28
Anexo I - Termo de Ciência e Compromisso Colaborador(a)	29
Anexo II - Termo de Ciência e Compromisso Subcontratado	30



INTRODUÇÃO

Fundada em Jaú (SP) em 1979, a Jaupavi iniciou seus serviços e obras na região central do Estado de São Paulo. Desde então, a empresa atua em obras de arte especiais, canais, túneis, terraplenagem, pavimentação e galerias em todo o interior paulista, sempre empregando equipamentos modernos e profissionais competentes.

VISÃO

Consolidar-se nos mercados já conquistados buscando o aperfeiçoamento da mão de obra, redução dos custos e fortalecimento da empresa.

MISSÃO

Executar obras públicas e privadas buscando garantir as exigências técnicas e de qualidade estabelecidas pelos órgãos reguladores, buscando sempre a plena satisfação dos clientes e usuários, promovendo o bem estar das pessoas e da coletividade de forma sustentável.

VALORES

- ✓ Respeito aos clientes, parceiros e colaboradores;
- ✓ Ética e responsabilidade pessoal e profissional;
- ✓ Qualidade de serviços e produtos;
- ✓ Satisfação dos clientes;
- ✓ Inovação tecnológica;
- ✓ Desenvolvimento contínuo.



O CÓDIGO DE CONDUTA

O Código de Conduta da Jaupavi retrata as políticas de conduta pessoal e empresarial e tem por escopo estabelecer os princípios básicos e as diretrizes da empresa com seus colaboradores e com terceiros atuando em seu nome.

Pautado em princípios éticos e morais, o Código de Conduta será seguido por todos os diretores, funcionários, colaboradores, parceiros, estagiários ou terceiros que estejam a serviço da empresa, mantendo sempre os princípios aqui definidos. Todos os profissionais que utilizam seus recursos, tanto nas dependências e obras da empresa quanto fora, são indistintamente responsáveis por fazer com que os princípios sejam entendidos e postos em prática

Sempre que necessário serão realizadas as revisões do



Código que se mostrem necessárias à fim de que seu aprimoramento seja contínuo e permanente.

A apresentação do Código a novos integrantes será realizada pelo RH (quando da contratação de novos colaboradores) e pelo Departamento de Engenharia (quando empresas terceirizadas forem contratadas). Em ambos os casos será entregue cópia do Código de Conduta e formalizado o Termo de Ciência e Compromisso (Anexos I e II).

A empresa Jaupavi não utiliza e nunca utilizará, direta ou indiretamente, mão de obra infantil, trabalho escravo ou análogo, assim como não possui envolvimento com prostituição e com a exploração sexual, e repudia veementemente tais práticas com relação aos seus prestadores de serviço.



RELACIONAMENTO INTERNO

No Ambiente de Trabalho

A Jaupavi, por meio de seus dirigentes e colaboradores, compromete-se a efetuar seus negócios e a estabelecer suas relações sem preconceito de raça, cor, religião, orientação sexual, política, idade, posição social, situação física e mental, ou ainda quaisquer outras formas de discriminação, ressaltando a igualdade de todos perante a lei, convenções e tratados.

Além disso, a Jaupavi adota a posição de não omitir ou ocultar erros, mas sim reportá-los para que o devido tratamento seja dado tempestivamente.

Abuso de Poder e Assédio

O respeito e a ordem devem prevalecer no ambiente de trabalho, de tal forma que os atos de assédio moral, sexual e situações que configurem intimidações sejam coibidos independentemente do nível hierárquico.

CONFLITOS DE INTERESSES

Os conflitos de interesses ocorrem quando os interesses pessoais dos colaboradores ou de terceiros entram em oposição aos interesses da empresa, gerando favorecimento particular e/ou prejuízos, e serão disciplinados da seguinte forma:

Familiares de Colaboradores

É permitida a contratação de familiares de colaboradores mediante processo seletivo imparcial.

Relacionamento Afetivo Entre Colaboradores

É permitido o relacionamento afetivo entre colaboradores desde que não haja relação de subordinação direta entre os envolvidos.

Brindes

A prática de oferecer brindes, presentes ou custeio de viagens de entretenimento somente é permitida no relacionamento corporativo e sem o intuito de influenciar eventuais tomadas de decisões.

Nas relações com empresas parceiras, fornecedores ou prestadores de serviço tal prática é permitida quando praticada para fortalecer a relação, com objetos de pequeno valor comercial e preferencialmente de uso no trabalho diário e jamais para influenciar decisões ou gerar necessidade de retribuição, favores, benefícios ou qualquer tipo de vantagem.

Atividades Paralelas

São aquelas que os colaboradores realizam fora da sua jornada de trabalho, remuneradas ou não.

Para os Gerentes, Engenheiros e Encarregados não será permitida a realização de atividades comerciais paralelas. Os demais colaboradores podem se dedicar a outras atividades comerciais eventuais, desde que elas não possam causar impacto negativo no seu desempenho ou na imagem da empresa, e que não configurem atos de concorrência com a Jaupavi, não sendo permitida a realização de atividades paralelas durante o expediente nem nas dependências do local de trabalho.

Também não é permitido que os colaboradores participem da gestão ou conselhos de administração de empresas concorrentes, bem como desenvolvam atividades que possam ter qualquer tipo de conflito com os interesses da Jaupavi.

Para garantir a transparência dos relacionamentos, fica a recomendação de que os convites para assumir atividades de gestão em outra empresa sejam compartilhados e validados pelos sócios-administradores da Jaupavi.

Com relação ao trabalho voluntário, a Jaupavi reconhece sua importância e estimula a sua prática por parte dos seus colaboradores, desde que fora do expediente e do local de trabalho. Eventual atividade voluntária durante o horário de trabalho só será permitida se promovida pela Jaupavi.

RELACIONAMENTO EXTERNO

Participação Política e Religiosa

A Jaupavi respeita a liberdade religiosa e política dos colaboradores, porém veda a realização de manifestações político- partidárias ou religiosas nas suas dependências ou em seu nome.

Colaborador que resolva se candidatar a qualquer cargo eletivo público deverá antes se desligar da empresa.

Doações

Eventuais doações ou contribuições devem ser de caráter social ou cultural, obedecendo os seguintes direcionamentos:

- ✓ No caso de doações para instituições sem fins lucrativos a existência da instituição deve ser comprovada e ter caráter unicamente filantrópico;
- ✓ Não haver conflitos de interesses entre a Jaupavi e a instituição que receberá a doação ou contribuição;
- ✓ O caráter filantrópico e a idoneidade da instituição devem ser objeto de análise criteriosa, não podendo a mesma estar vinculada a funcionário público ou familiar deste, partidos políticos, entes governamentais ou ser operadora de financiamentos para atos ilícitos;
- ✓ As doações e as contribuições serão regularmente contabilizadas.

Contribuições Político Partidárias

É vedada a realização de contribuições a partidos políticos.

Setor Público

O relacionamento com o setor público será pautado pela ética, respeito, integridade e transparência. Fica proibido prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagens pecuniárias, favores ou quaisquer outros benefícios a agente público ou privado, ou mesmo a outra pessoa a ele relacionada ou indicada.

Assim, todos os colaboradores devem cumprir o disposto na Lei nº 12.846/13, de 1º de agosto de 2013, dentre outras leis aplicáveis, que oferecem as diretrizes e as normas que regem o relacionamento com o setor público.

Quanto à participação em licitações públicas, é obrigatório o cumprimento a legislação vigente e adoção de posturas éticas e transparentes.

Concorrência

A Jaupavi respeita seus concorrentes e não pactua com práticas ilegais de concorrência como cartelização, combinação de preços, espionagem industrial/comercial ou qualquer outra medida que desrespeite a legislação concorrencial brasileira. Também fica proibida a adoção de atitude que venha a denegrir a imagem dos concorrentes.

Responsabilidade Social

A Jaupavi adota e implementa o desenvolvimento de práticas sociais, ambientais e de voluntariado, como intuito de concorrer para a melhora na qualidade de vida da comunidade e da sustentabilidade ambiental.

Mídia e Imprensa

Os contatos com a imprensa serão promovidos exclusivamente por porta-voz autorizado pela direção da Jaupavi.

No caso do colaborador ser procurado pela imprensa e não ter a necessária e expressa autorização, não pode se manifestar e deve, de imediato, comunicar a direção da empresa.

Mídias Sociais

Considerando que a interação através das mídias/redes sociais tem sido cada vez mais presente nos relacionamentos, fica definido que a divulgação de fotos e vídeos relacionados à Jaupavi, clientes ou parceiros só será permitida com expressa autorização dos seus dirigentes.

Além disso, é de suma importância que os colaboradores mantenham o respeito no meio virtual e que adotem condutas livres de preconceito e discriminação.

RELACIONAMENTO COM USUÁRIOS

O respeito aos clientes se apresenta com a prestação de serviços de excelência. Também é seu compromisso o aperfeiçoamento contínuo dos seus serviços, buscando assegurar qualidade, acabamento e durabilidade.



RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES

Os critérios de avaliação dos fornecedores levarão em conta os aspectos técnicos, econômicos e de idoneidade, não sendo permitido qualquer tipo de discriminação.

Também é premissa da Jaupavi a manutenção do sigilo das informações recebidas por qualquer meio: oral, escrita, e-mail, telefone ou qualquer comunicação telemática, e sua divulgação somente poderá acontecer em casos excepcionais e com expressa autorização da direção da empresa.

O fornecedor poderá ser substituído no caso de descumprir as legislações ambientais, trabalhistas, tributárias, sanitárias e de segurança do trabalho.

A Jaupavi não pactua com a utilização de mão de obra infantil, trabalho escravo ou análogo, ou qualquer tipo de violação aos direitos humanos, e se reserva no direito de romper relações com empresas que adotem tais práticas.

Contratação de Terceiros

A contratação de terceiros, quando houver necessidade, será feita após análise baseada em critérios técnicos, legais e capacidade produtiva.

Os terceiros contratados devem se ater ao objeto do serviço contratado, não podendo, em hipótese alguma, oferecer, em nome da Jaupavi, qualquer tipo de vantagem a agentes públicos ou privados, seus assessores e familiares e obedecer a todas as demais exigências deste Código.

Pagamentos a Terceiros

Os pagamentos aos terceirizados da Jaupavi serão efetuados conforme os contratos assinados e cumpridos, com as considerações abaixo:

- ✓ A Jaupavi não utiliza o sistema de pagamento em espécie, ou documento ao portador, para solver fornecedores ou serviços prestados por terceiros;
- ✓ Pagamentos somente serão efetuados por depósito em conta bancária em nome da Pessoa Física ou Jurídica contratada.
- ✓ O pagamento será feito sempre contra a apresentação de documento fiscal com descrição e valor dos serviços prestados ou do material adquirido, documento esse necessário para o registro contábil da operação.

Subcontratação

Quando da sua assinatura, o contrato firmado entre a Jaupavi e fornecedor de serviço deve conter cláusula expressa permitindo ou proibindo a subcontratação. Todo contrato de subcontratação a ser efetuado pelo fornecedor, parceiro ou prestador de serviço deve antes ser submetido à direção para autorização.

Quando da assinatura da subcontratação o fornecedor, parceiro ou prestador de serviço ficará obrigado a firmar o competente Termo de Ciência e Compromisso (Anexo II).

UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS

Patrimônio Físico

A Jaupavi preza pela utilização racional dos recursos disponíveis e estimula práticas conscientes e sustentáveis no uso dos equipamentos e materiais.

Eletrônicos

Os equipamentos de informática da empresa não podem ser utilizados para divulgar mensagens com conteúdo do tipo corrente, boato, pornografia ou difamação.

O acesso aos sistemas informatizados internos se dará somente por colaboradores autorizados pela direção da empresa, obedecido o nível hierárquico.

Na utilização dos rádios de comunicação interna da empresa somente serão tratados assuntos corporativos, relativos ao bom andamento das linhas de produção e da segurança do trabalho, devendo sempre ser empregado linguajar educado e apropriado.

Aparelhos de telefonia celular disponibilizados pela empresa somente serão utilizados para tratar de assuntos inerentes aos processos de produção, abastecimento das obras e veículos e segurança do trabalho, exceção feita apenas para assuntos particulares emergenciais. Mesmo procedimento será observado para utilização dos aparelhos de telefonia fixa.

Nos canteiros de obras e nas instalações de usinagem, aparelhos de telefonia celular só poderão ser utilizados em pontos previamente identificados.



Monitoramento

Os colaboradores da Jaupavi estão cientes de que os equipamentos de informática, inclusive o e-mail corporativo, são monitorados em todos os seus arquivos, a qualquer tempo. O monitoramento abrange todos os arquivos e pastas, sendo que esta prática não constitui qualquer violação de direitos, considerando que os equipamentos são de propriedade da empresa.

MEIO AMBIENTE

A Jaupavi pratica a utilização consciente dos recursos naturais e a preservação do meio ambiente através de atitudes sustentáveis. Postos de coleta seletiva de materiais de descarte estão disponibilizadas em diversos pontos das instalações e canteiros de obras e deverão ser utilizados por todos devendo o material coletado ter destinação ambientalmente correta e, se possível, reciclável.

SEGURANÇA E SAÚDE

Promover e incentivar as práticas que concorram para a melhora da qualidade de vida com a adoção de atitudes de segurança e saúde adequadas, como as a seguir elencadas:

- ✓ Relatar ao superior hierárquico os eventuais acidentes de trabalho que ocorram nos domínios da empresa e nos canteiros de obras;
- ✓ Preservar a organização, segurança e limpeza adequada nos locais de trabalho;
- ✓ Que os colaboradores, inclusive prestadores de serviço contratados, utilizem os Equipamentos de Proteção Individual-EPIs e de Proteção Coletiva-EPCs no desempenho das suas atividades de labor;
- ✓ Comunicar ao superior hierárquico a ocorrência de situações de risco no trabalho;
- ✓ Reportar ao superior hierárquico e ao médico da empresa sempre que fizer tratamento médico, com a utilização ou não de medicamentos, que possa interferir no desempenho das suas atividades e/ou segurança.

É terminantemente proibido se apresentar para o trabalho sob o efeito de drogas ilícitas e/ou após a ingestão de bebida alcoólica, bem como o seu consumo no horário de trabalho.

Somente as pessoas legalmente autorizadas poderão portar armas para o desempenho da função de segurança patrimonial. Para todas as demais é terminantemente

proibido o acesso às dependências da empresa ou ao local de trabalho, inclusive canteiros de obras, portando armas ou qualquer outro dispositivo que possa colocar em risco a integridade física dos demais colaboradores e demais pessoas, salvo policiais civis ou militares no cumprimento do seu dever legal.

O tabagismo fica proibido em locais fechados, dentro dos veículos e máquinas, nas instalações de usinagem e próximo aos veículos e áreas de abastecimento e ainda nas áreas sinalizadas e demais locais definidos na lei estadual nº 13541/2009.

Nos canteiros de obras somente será permitido fumar nos pontos sinalizados e próximos às lixeiras apropriadas.

A empresa disponibiliza médico colaborador que, além dos procedimentos e tratamentos médicos pertinentes, orientará os colaboradores tabagistas que queiram abandonar o vício.

PROPRIEDADE INTELECTUAL

Fica definido que a propriedade intelectual dos planos, programas, e projetos desenvolvidos na empresa pertencem à Jaupavi, mesmo após o desligamento do colaborador responsável.

Os colaboradores estão cientes que os arquivos inerentes à sua atividade são de propriedade e posse da Jaupavi e, assim, não podem ser deletados ou copiados, sob pena de responder pelos danos resultantes.

REGISTROS CONTÁBEIS

As operações realizadas pela Jaupavi são registradas e comprovadas de acordo com as normas e legislação vigentes.

A Jaupavi não permite que seus colaboradores alterem qualquer registro contábil; não permite qualquer lançamento contábil fraudulento; não permite qualquer adulteração em comprovantes, aí contemplados os recibos, faturas e históricos de despesas.

Toda documentação contábil permanecerá regularmente arquivada de acordo com os prazos definidos em normas e legislação específicas.

LAVAGEM DE DINHEIRO

A lavagem de dinheiro é considerada crime na legislação brasileira e a sua prática fica terminantemente proibida. Assim, todo colaborador que identificar ou suspeitar de tal prática deve, de imediato, comunicar a direção da empresa.

CONFIDENCIALIDADE DA INFORMAÇÃO

A Jaupavi determina que as informações estratégicas da empresa, de clientes, de terceiros, de subcontratados e ainda os dados pessoais dos colaboradores sejam mantidos em sigilo e sua divulgação somente pode ocorrer em casos especiais e com autorização expressa da diretoria.

Assim, alguns cuidados devem ser tomados:

- ✓ Não compartilhar informações com colaboradores que delas não necessite no âmbito de suas atividades;
- ✓ Comunicar, de imediato, ao superior hierárquico a ciência de qualquer tipo de vazamento de informação;
- ✓ Atividades como: fotografias, filmes, entrevistas, seminários, palestras e congêneres devem ser precedidas de autorização prévia por parte da diretoria da empresa que definirá pela sua divulgação.

Também é de suma importância o cuidado com a segurança no tocante ao compartilhamento de senha/usuário dos sistemas internos.





COMITÊ DE COMPLIANCE

O Comitê de Ética da Jaupavi tem como função primordial zelar pela efetiva aplicação deste Código de Conduta, e é formado por colaboradores arregimentados dentro da empresa, que atuam de maneira imparcial e isenta, e a ele são atribuídas as seguintes responsabilidades:

- ✓ Avaliar e decidir sobre as violações do Código de Conduta;
- ✓ Analisar, avaliar o impacto e decidir sobre os casos não previstos neste Código;
- ✓ Recomendar as atualizações do Código de Conduta;
- ✓ Viabilizar atividades que tenham o condão de aperfeiçoar a “cultura de compliance”.

LEGISLAÇÃO

O cumprimento das leis e normas federais, estaduais e municipais aplicáveis às atividades da empresa, é obrigatório para todos os colaboradores da Jaupavi, inclusive seus diretores, fornecedores e prestadores de serviço.



CONDUTA PESSOAL

Todo colaborador deve manter um ambiente de trabalho onde impere o respeito, a justiça, a ética e o profissionalismo. São consideradas atitudes inadequadas:

- ✓ Ações físicas, verbais ou escritas, piadas jacosas, insultos, ameaças, que afetem o desempenho ou possam gerar conflitos;
- ✓ Ajudar pessoa em conduta irregular;
- ✓ Adentrar o local de trabalho com o crachá de outro colaborador ou fazer cessão do seu;
- ✓ Ausentar do trabalho sem autorização do superior hierárquico;
- ✓ Praticar jogos de azar ou apostas;
- ✓ Praticar agiotagem ou solicitar empréstimos;
- ✓ Difundir boatos, dados ou notícias falsas com referência a assuntos internos da empresa e dos seus colaboradores.
- ✓ Não observar as posturas e condutas previstas neste Código.



VIOLAÇÃO AO CÓDIGO DE CONDUTA

A Jaupavi determina que o Código de Conduta seja do conhecimento de todos e que as suas disposições sejam todas cumpridas.

A suspeita de qualquer atividade realizada em desacordo com legislação vigente, ou com este Código de Conduta, deverá ser imediatamente reportada ao superior hierárquico que ficará responsável por levar a informação ao Comitê de Ética. A partir da denúncia, o Comitê ficará responsável pela apuração da veracidade da informação.

Ficando comprovado o descumprimento do Código de Conduta, o colaborador poderá ser penalizado, observada a gravidade do caso, com a aplicação das seguintes sanções:

- a) Advertência oral;
- b) Advertência escrita;
- c) Suspensão de até 30 dias corridos, e
- d) Rescisão do contrato de trabalho.



COMUNICAÇÃO

Os esclarecimentos de dúvidas e as comunicações sobre as violações ao Código de Conduta deverão ser reportadas ao superior hierárquico que fica obrigado a relatar ao Comitê de Compliance.

Quaisquer dúvidas quanto à interpretação ou omissão de assuntos tratados neste Código deverão ser dirimidas pelo Comitê de Ética.

Os colaboradores poderão utilizar os canais de comunicação para solucionar dúvidas ou comunicar quaisquer violações deste Código ao Comitê de Ética, sempre mantido o total anonimato.

A conclusão dos procedimentos realizada pelo Comitê de Ética deverá ser submetida às instâncias competentes, segundo sua estrutura organizacional e de acordo com a função exercida por aquele que praticou os atos verificados, para aplicação das providências e sanções cabíveis.

Anexo I

TERMO DE CIÊNCIA E COMPROMISSO

Colaborador(a)

Declaro que recebi, tomei ciência e compreendi o Código de Conduta da Jaupavi e estou de pleno acordo com os princípios básicos e as diretrizes estabelecidas, bem como da importância do documento que retrata os princípios e objetivos de conduta da empresa.

Ao assinar este documento assumo o compromisso de cumpri-lo em todos os seus termos sob pena de sujeitar-me a medidas administrativas previstas e, inclusive aquelas rescisórias do meu contrato de trabalho.

Nome Completo: _____

Área de atuação: _____

Data: ___/___/_____

Assinatura: _____

O presente Termo de Ciência e Compromisso é parte integrante do Contrato de Trabalho do Colaborador, com a Jaupavi Terraplenagem e Pavimentação Ltda.

Anexo II

TERMO DE CIÊNCIA E COMPROMISSO

Subcontratado

Declaro que recebi, tomei ciência e compreendi o Código de Conduta da Jaupavi e estou de pleno acordo com os princípios básicos e as diretrizes estabelecidas, bem como da importância do documento que retrata os princípios e objetivos de conduta da empresa contratante.

Ao assinar este documento assumo o compromisso de cumpri-lo em todos os seus termos sob pena de sujeitar-me às medidas punitivas previstas no Código de Conduta, inclusive aquelas que pode ensejar a rescisão do contrato de serviço.

Empresa: _____

Nome: _____

Serviço

Contratado: _____

Data: ___/___/___

Assinatura: _____

O presente Termo de Ciência e Compromisso é parte integrante do Contrato firmado com a Jaupavi Terraplenagem e Pavimentação Ltda.





JAUPAVI TERRAPLANAGEM E PAVIMENTAÇÃO LTDA.

www.jaupavi.com.br

(14) 3602.6800

contato@jaupavi.com.br

Ouvidoria 0800 7736800

ouvidoria@jaupavi.com.br