JALLCARD	POL011 CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA JALLCARD		
Revisão: 05	Emissão: 18/06/2026	Validade: 18/06/2027	Nível de Confidencialidade 

Elaboração: Agnes Tonielo	Consenso: Sergio Takaoka	Aprovação: Marcio Castro

Histórico de Revisões

Revisão	Descrição das Modificações	Responsável	Data
0	Emissão Inicial.	Sergio Takaoka	20/12/2020
1	Correção textual.	Agnes Tonielo	22/12/2021
2	Não houve alterações.	Agnes Tonielo	20/12/2022
3	Alterado o título para “POL011 CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA – JALLCARD”; Reestruturação do conteúdo; Adicionado Sumário.	Agnes Tonielo	08/07/2024
4	Revisão sem alteração.	Agnes Tonielo	16/06/2025
5	Revisão nas referencias .	Agnes Tonielo	18/06/2026

Sumário

1. OBJETIVO 3
2. APLICAÇÃO 3
3. RESPONSÁVEIS 3
4. APRESENTAÇÃO 3
5. VALORES E PRINCÍPIOS ÉTICOS 5
6. PRINCÍPIOS 5
   - 6.1. INTEGRIDADE 5
   - 6.2. CONFLITO DE INTERESSES 5
   - 6.3. EQUIDADE 5
   - 6.4. COMPROMISSO COM A INFORMAÇÃO 6
     - 6.4.1. INFORMAÇÃO PRIVILEGIADA 6
     - 6.4.2. PROTEÇÃO DOS ATIVOS DE INFORMAÇÃO 6
     - 6.4.3. EXATIDÃO DAS INFORMAÇÕES E DOS RELATÓRIOS DA ORGANIZAÇÃO 6
   - 6.5. VALORIZAÇÃO DAS PESSOAS 7
     - 6.5.1. PRESENTES E BRINDES 10
   - 6.6. RELACIONAMENTOS CONSTRUTIVOS 10
     - 6.6.1. CLIENTES 10
     - 6.6.2. FORNECEDORES DE PRODUTOS E SERVIÇOS E PARCEIROS DE NEGÓCIOS 10
     - 6.6.3. ÓRGÃOS GOVERNAMENTAIS E REGULADORES 11
     - 6.6.4. IMPRENSA 13
     - 6.6.5. ASSOCIAÇÕES E ENTIDADES DE CLASSE 13
     - 6.6.6. ATIVIDADES POLÍTICO-PARTIDÁRIAS 13
     - 6.6.7. LIDERANÇA RESPONSÁVEL 13
7. AÇÕES DISCIPLINARES 14
8. COMITÊ DE ÉTICA 15
9. DEFINIÇÕES 16
10. REFERÊNCIAS 19

1. OBJETIVO

O objetivo deste Código de Conduta e Ética é servir como guia para que administradores, colaboradores e terceiros tenham direcionamento de comportamento pessoal e profissional em suas interações e decisões diárias, dando legitimidade às políticas e normas estabelecidas pela JALL CARDS CARTÕES E SERVIÇOS LTDA., com a aplicação dos seguintes preceitos:

- Valorização do trabalho.
- Respeito às boas práticas comerciais.
- Visão global das atividades exercidas com o objetivo de melhoria de resultados para a JALL CARDS CARTÕES E SERVIÇOS LTDA.
- Incentivo ao relacionamento construtivo e à valorização da confiança nas relações internas e externas.
- Servir de referência para a avaliação de eventuais violações aos princípios expostos neste Código.

2. APLICAÇÃO

Aplica-se a todos os administradores e colaboradores da empresa JALL CARDS CARTÕES E SERVIÇOS LTDA. Sua aplicabilidade ainda se estende aos colaboradores e terceiros que estiverem prestando serviços em nome da JALL CARDS CARTÕES E SERVIÇOS LTDA., cujo atendimento está previsto em contrato.

3. RESPONSÁVEIS

- Certificações
- Jurídico
- Setor de Segurança da Informação
- DPO
- Recursos Humanos
- Comitê de Ética

4. APRESENTAÇÃO

Este manual tem como princípio estabelecer as diretrizes de conduta dos administradores, gestores, colaboradores e terceiros da JALL CARDS CARTÕES E SERVIÇOS LTDA. As disposições do presente Código aplicam-se a todos aqueles que, de maneira direta ou indireta, atuam em nome da empresa.

A transparência e o profissionalismo são princípios que regem a condução das atividades da JALL CARDS CARTÕES E SERVIÇOS LTDA. e são fundamentais para o bom andamento do trabalho. Este Código

de Conduta e Ética constitui a base para ações que formalizam a conduta ética exigida nas relações internas e externas envolvendo a empresa, seus administradores, gestores, colaboradores e terceiros.

A expectativa da JALL CARDS CARTÕES E SERVIÇOS LTDA. em relação a seus colaboradores e terceiros, na condução dos negócios e realização de suas tarefas, é que tenham uma conduta honesta, com transparência e estrita observância: à lei, aos princípios e padrões éticos da sociedade e às orientações da empresa.

O Código de Conduta e Ética serve como base para orientar as boas ações e práticas adotadas pela JALL CARDS CARTÕES E SERVIÇOS LTDA. e esperadas junto aos seus públicos de relacionamento.

As condutas aqui previstas são as que devem ser adotadas no relacionamento entre empresa e colaboradores, dos próprios colaboradores entre si, entre colaboradores e fornecedores, entre colaboradores e terceiros, e entre colaboradores e clientes.

A assinatura do Termo de Compromisso deste instrumento demonstra a concordância com esses princípios e sua aplicação no respeito ao próximo. Em caso de dúvidas e/ou sugestões, colocamo-nos à disposição.

5. VALORES E PRINCÍPIOS ÉTICOS

Os valores e princípios que regem a JALL CARDS CARTÕES E SERVIÇOS LTDA. são:

- Respeito à dignidade e diversidade do ser humano.
- Respeito às normas de segurança para proteger e promover o bem-estar dos colaboradores.
- Responsabilidade socioambiental, com promoção e incentivo de ações para o desenvolvimento sustentável.
- Compromisso com a melhoria contínua da qualidade do atendimento, de produtos e de serviços.
- Transparência em todos os relacionamentos internos e externos.

6. PRINCÍPIOS

6.1. INTEGRIDADE

Integridade equivale à qualidade de inteireza, conduta reta e imparcial, sendo que a natureza da ação fornece uma imagem de honestidade. Significa o respeito integral às leis e às normas que regem as atividades de nosso setor e da empresa JALL CARDS CARTÕES E SERVIÇOS LTDA.

Sendo assim, é proibido aceitar, obter, custear, conceder, pagar, prometer, patrocinar ou autorizar, direta ou indiretamente, qualquer benefício, pecuniário ou não, seja de que forma for, em favor próprio ou de quem quer que seja, que possa representar relacionamento impróprio.

Portanto, é inaceitável qualquer conduta de administradores ou colaboradores que configure tentativa ou prática de suborno ou corrupção, incluindo a ocultação ou dissimulação da ocorrência de tais atos ou, ainda, a tentativa de dificultar a investigação ou fiscalização desses fatos.

6.2. CONFLITO DE INTERESSES

O conflito de interesses ocorre quando existe a possibilidade de confronto direto ou indireto entre os interesses pessoais de administradores, de colaboradores e os da JALL CARDS CARTÕES E SERVIÇOS LTDA., que possam comprometer ou influenciar de maneira indevida o desempenho de suas atribuições e responsabilidades. O interesse é caracterizado por toda e qualquer vantagem, material ou não, em favor próprio ou de terceiros (parentes, amigos etc.) com os quais têm ou tiveram relações pessoais, comerciais ou políticas.

6.3. EQUIDADE

Equidade pressupõe o conceito de uma justiça fundada na igualdade de direitos, ou seja, é uma justiça natural com disposição para reconhecer imparcialmente o direito de cada um, visando evitar a discriminação pelas diferenças em vários aspectos e setores.

Esse princípio se materializa pela preservação da individualidade e privacidade, e pelo respeito à diversidade, não admitindo a prática de quaisquer atos discriminatórios, tais como origem, condição social, posição hierárquica, grau de escolaridade, religião, crença ou filosofia de vida, deficiência, cor, raça, sexo, estado civil, situação familiar, ideologia política ou associação com entidades de classe.

6.4. COMPROMISSO COM A INFORMAÇÃO

A JALL CARDS CARTÕES E SERVIÇOS LTDA. é uma empresa comprometida com a informação, indo além das obrigações legais e societárias. Também é aberta à comunicação, ao diálogo e à busca de soluções para os problemas que afetam seus clientes, administradores e colaboradores, seus negócios, o meio ambiente e, enfim, toda a sociedade.

6.4.1. INFORMAÇÃO PRIVILEGIADA

Considera-se informação privilegiada aquela relativa à propriedade intelectual da JALL CARDS CARTÕES E SERVIÇOS LTDA., à forma de realização de seu objeto social, a contratos e informações repassadas entre os clientes e a empresa, a dados pessoais dos destinatários das entregas e a contratos com fornecedores.

Com base nisso, os administradores, colaboradores e/ou terceiros que, em função de suas atividades, direta ou indiretamente, tenham acesso à informação privilegiada devem cumprir rigorosamente as políticas de divulgação de ato ou fato relevante referentes ao objeto social da JALL CARDS CARTÕES E SERVIÇOS LTDA.

6.4.2. PROTEÇÃO DOS ATIVOS DE INFORMAÇÃO

Na utilização de ativos de informação, tais como as bases de dados, arquivos, documentações, manuais, materiais de treinamento, procedimentos operacionais e de suporte, planos de continuidade de negócios etc., sejam eles tangíveis ou intangíveis, intelectuais, eletrônicos ou de investimentos, deve-se:

Respeitar a propriedade intelectual, própria e de terceiros que esteja em poder da JALL CARDS CARTÕES E SERVIÇOS LTDA., sempre atentando para a ética e para a legislação aplicável. Todos os dados, informações, materiais e inventos desenvolvidos internamente, em função da relação de trabalho, são de uso exclusivo e de propriedade da JALL CARDS CARTÕES E SERVIÇOS LTDA.;

Cumprir efetivamente o programa de proteção dos ativos de informação, sustentada por política, normas e procedimentos corporativos voltados ao assunto de Segurança da Informação;

Respeitar e salvaguardar o sigilo dos dados e informações que são confiadas, com o compromisso de protegê-los e tratá-los de modo a garantir sua integridade, confidencialidade e disponibilidade;

Respeitar a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018) e todas as legislações aplicáveis referentes à aplicação de sigilo (Decreto nº 4.658/2018 e Decreto nº 8.771/2016);

Mitigar os riscos inerentes aos ativos de informação, empreendendo ações de conscientização em Segurança da Informação voltadas a funcionários e colaboradores.

6.4.3. EXATIDÃO DAS INFORMAÇÕES E DOS RELATÓRIOS DA ORGANIZAÇÃO

Devemos manter todos os registros e relatórios de maneira adequada e em conformidade com as leis aplicáveis. Todas as informações constantes em nossos relatórios devem ser consignadas de modo preciso e completo, dotadas do grau de detalhamento necessário que reflita a transparência das operações da JALL CARDS CARTÕES E SERVIÇOS LTDA.

As demonstrações financeiras são elaboradas em consonância com a lei e com os princípios fundamentais de contabilidade demonstrando a situação financeira da JALL CARDS CARTÕES E SERVIÇOS LTDA.

6.5. VALORIZAÇÃO DAS PESSOAS

São deveres para o exercício de cargo ou função:

- Consciência da responsabilidade da função exercida, que não deve ser utilizada como vantagem direta ou indireta;
- O mérito como principal fator de avaliação dos Colaboradores da JALL CARDS CARTÕES E SERVIÇOS LTDA.;
- Respeito e proteção à privacidade e confidencialidade das informações dos colaboradores, terceiros e clientes. O acesso às informações pessoais de colaboradores está limitado apenas às pessoas com direito legal para vê-las e, mesmo assim, somente quando isso se fizer necessário à execução do trabalho. Os profissionais que lidam com informações pessoais são regularmente alertados quanto à sua responsabilidade de protegê-las, bem como das implicações da entrada em vigor da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, e a necessidade da informação dos dados pessoais dos colaboradores terem o tratamento adequado em conformidade com a citada lei. O descumprimento poderá ser motivo de demissão por justa causa;
- Respeito à diversidade, aos direitos e à dignidade das pessoas, sem distinção de raça, cor, religião, crença, região de origem, sexo, orientação sexual, estado civil, idade, necessidades especiais, orientação política, opiniões de outra natureza, posição social, associação sindical ou outras características, sendo que tal comportamento será punido com justa causa por ferir o direito à dignidade humana e os princípios de direitos humanos;
- Respeito ao próximo, sendo que a prática de qualquer ação, medida ou atitude explícita ou não, que possa ser caracterizada como assédio moral ou sexual será motivo para demissão com justa causa;
- Os Colaboradores que lidam com clientes ou fornecedores têm o dever de tratá-los de forma respeitosa, justa e imparcial;
- Apresentar-se adequadamente trajado com uniforme, quando aplicável, não sendo permitido o uso de roupas que contenham ou citem opções religiosas, políticas, esportivas

(times), com temas racistas ou façam apologia ao uso de drogas e álcool ou qualquer prática ilegal, sendo que tal comportamento será punido com demissão por justa causa por ferir direito a dignidade humana e princípios de direitos humanos;

- Cumprir todas as leis, regulamentos, regras, orientações e procedimentos adotados pela JALL CARDS CARTÕES E SERVIÇOS LTDA., especialmente referente à Saúde e a Segurança, evitando os acidentes e doenças no local de trabalho, sendo passível de punições que vão de advertência a demissão por justa causa;
- Nenhum colaborador e/ou terceiro que representa a JALL CARDS CARTÕES E SERVIÇOS LTDA., poderá oferecer ou pagar de forma indireta, ou autorizar o oferecimento ou pagamento, de dinheiro ou qualquer item de valor a uma Autoridade Governamental, mesmo com recomendação de superior hierárquico, que seja com a intenção de:
- Influenciar de forma corrupta o julgamento do destinatário no exercício de suas responsabilidades de trabalho, ou;
- Garantir tratamento preferencial ou vantagem imprópria de forma corrupta para a JALL CARDS CARTÕES E SERVIÇOS LTDA.;
- Expressar gratidão ao destinatário por uma decisão que beneficiou a JALL CARDS CARTÕES E SERVIÇOS LTDA. inadequadamente.
- O descumprimento dessas regras será considerado como falta grave passível de demissão por justa causa.
- Assegurar a integridade dos serviços da JALL CARDS CARTÕES E SERVIÇOS LTDA. e precisão na documentação e registros internos, bem como na documentação utilizada no trato com outras empresas.
- Não divulgar informação relevante ou exclusiva da empresa que possa afetar de forma adversa os interesses da JALL CARDS CARTÕES E SERVIÇOS LTDA., respeitando os termos de confidencialidade e sigilo assinado no contrato de trabalho.
- Danificar ou utilizar de forma incorreta sistemas de computador, documentos ou recursos da empresa. Cópias, distribuição ou uso não autorizado de material impresso, filmes, e documentos exclusivos, tanto digitais como físicos da JALL CARDS CARTÕES E SERVIÇOS LTDA. ou de terceiros são práticas expressamente proibidas, exceto quando previstas nas leis de direitos autorais ou contratos de licença que acompanham os produtos de software.
    - Assegurar o cumprimento dos termos das licenças de softwares, contratos de marca registrada ou leis de propriedade intelectual.
- O uso de bens e recursos da JALL CARDS CARTÕES E SERVIÇOS LTDA. para fins particulares é permitido se e quando regulado por políticas internas, ou se for esporádico e

sem configurar abuso, e desde que isso não impacte na produtividade do colaborador e/ou prejudique o atingimento de metas ou compromissos organizacionais.

  - Tratar e proteger os bens de clientes ou parceiros como se fossem bens da empresa.

- Utilizar máquinas, equipamentos e veículos da empresa de acordo com a finalidade e regras de operação e de segurança, apenas quando devidamente treinado e habilitado, quando necessário.
- É proibido usar, portar ou transferir drogas ilegais dentro das instalações da empresa. Não é permitido trabalhar sob o efeito de álcool ou de drogas ilegais. Não é permitido o uso indevido de medicamentos no local de trabalho. A JALL CARDS CARTÕES E SERVIÇOS LTDA. não permitirá que alguém trabalhe sob efeito de medicamentos que possam criar condições inseguras, sendo considerado falta gravíssima, sob pena de aplicação de demissão por justa causa.
- Os empregados estão proibidos de agir com violência ou de fazer ameaças, como também não estão autorizados a portar armas no local de trabalho considerado falta gravíssima, sob pena de aplicação de demissão por justa causa.
- Os colaboradores e terceiros não estão autorizados a representar a empresa em acordos que resultem em benefício financeiro próprio, de familiares e amigos.
- Os colaboradores e terceiros estão proibidos de tomar qualquer medida que resulte em benefício próprio, de parentes ou de amigos.
- Cometerá falta grave, sob pena de aplicação de demissão por justa causa, o colaborador que, no exercício de sua função, tiver acesso a senhas, documentos pessoais, e-mails, ou qualquer outro tipo de informação que possa levar o titular dos dados a situações que lhe cause constrangimento ou ameaça de qualquer espécie.

São fatores essenciais da cultura organizacional no ambiente de trabalho:

- Propiciar oportunidades de crescimento profissional de forma igualitária, independentemente de raça, religião, cor, nacionalidade, idade, sexo, deficiência física, orientação sexual, sendo que este tratamento justo regerá todas as fases do vínculo empregatício;
- Proporcionar ambiente seguro e saudável, com liberdade de expressão e respeito à integridade e privacidade das pessoas;
- Coibir qualquer ato de assédio, inclusive moral ou sexual, não admitindo a sua prática nas relações de trabalho e de negócios. Como o assédio pode se apresentar de diversas formas, sendo estas todas inaceitáveis, seguem exemplos de comportamentos intoleráveis para a JALL CARDS CARTÕES E SERVIÇOS LTDA.:

- Piadas, insultos, ameaças e outros comportamentos indesejáveis que façam referência à raça, cor, sexo, idade, religião, nacionalidade, descendência, cidadania, deficiência física, condição social ou econômica, escolaridade;
- Comportamentos ou insinuações de caráter sexual, pedidos de favores sexuais, atitudes verbais ou físicas de natureza sexual, ou exibição de objetos ou imagens com conotação sexual;
- Conduta verbal ou física que perturbe o desempenho de outro funcionário, ou que crie medo ou hostilidade no ambiente de trabalho.

6.5.1. PRESENTES E BRINDES

Os colaboradores e terceiros não podem aceitar presentes, exceto quando sejam brindes claramente identificados e sem valor comercial significativo. Presentes e valores recebidos de fornecedores, concorrentes ou clientes, acima de R$ 100,00, só poderão ser aceitos por colaboradores (e seus familiares) se forem aprovados pela diretoria.

Caso o presente ultrapasse o valor estipulado, o colaborador deverá entregá-lo ao Gerente de Departamento Pessoal ou Recursos Humanos, que discutirá sobre o aceite ou devolução do presente/valor, bem como a possibilidade de sorteio do mesmo entre todos os colaboradores, se for o caso.

Os colaboradores da JALL CARDS CARTÕES E SERVIÇOS LTDA. são proibidos de oferecer presentes ou benefícios a funcionários públicos, seus familiares ou equiparados, seja diretamente ou por terceiros, pois essa atitude poderá ser interpretada como forma de promover ou denegrir a imagem da empresa.

6.6. RELACIONAMENTOS CONSTRUTIVOS

6.6.1. CLIENTES

Para que a relação cliente-empresa seja duradoura faz-se necessária a conduta ética dos administradores e colaboradores e terceiros da JALL CARDS CARTÕES E SERVIÇOS LTDA. Assim é necessário que o atendimento, das solicitações dos clientes, esteja em conformidade com os objetivos de segurança, qualidade e rentabilidade, além de ter os seguintes padrões:

- Atendimento eficaz;
- Transparência nas operações realizadas;
- Confidencialidade das informações recebidas em razão de relações comerciais;
- Receptividade e tratamento adequado das sugestões e críticas recebidas.

6.6.2. FORNECEDORES DE PRODUTOS E SERVIÇOS E PARCEIROS DE NEGÓCIOS

As contratações dos fornecedores e o estabelecimento de relações negociais com parceiros que operem com padrões éticos compatíveis com os da JALL CARDS CARTÕES E SERVIÇOS LTDA deverão

ocorrer mediante adequado processo de seleção, sendo impossível a contratação destes sem que seja respeitado o presente Código de Conduta.

Os parceiros de negócios que atuarem direta ou indiretamente, junto aos Órgãos Governamentais deverão ser contratados e fiscalizados de forma a garantir que estes também atuarão conforme os princípios contidos neste código de conduta ética e demais políticas aplicáveis.

6.6.3. ÓRGÃOS GOVERNAMENTAIS E REGULADORES

A JALL CARDS CARTÕES E SERVIÇOS LTDA. atua e prima pelo cumprimento de todas as leis e regulamentações aplicáveis contra suborno e corrupção, incluindo, mas sem limitação: Lei Anticorrupção n.º 12.846/13 e seu Decreto nº 8.420/15.

É proibido prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, benefício a agente público ou a terceira pessoa a ele relacionada, bem como receber, seja em nome da JALL CARDS CARTÕES E SERVIÇOS LTDA. ou de quem quer que seja.

A obrigação tanto dos colaboradores, terceiros e administradores da JALL CARDS CARTÕES E SERVIÇOS LTDA. é zelar pelo cumprimento de das políticas, normas e controles de prevenção e combate à lavagem de dinheiro, ao financiamento ao terrorismo, à corrupção e a atos ilícitos de qualquer natureza, em estrito cumprimento das leis aplicáveis ao assunto e consoante as melhores práticas nacionais e/ou internacionais, nos locais onde forem aplicáveis.

Assim, a JALL CARDS CARTÕES E SERVIÇOS LTDA. se reserva no direito de realizar uma avaliação de riscos de compliance por meio um procedimento de due diligence de integridade que visa conhecer e avaliar os riscos de integridade aos quais pode estar exposto, nos seus relacionamentos com terceiros, com base na avaliação do perfil, do histórico de envolvimento em casos de corrupção, da reputação e das práticas de combate à corrupção, dentre outros critérios de compliance.

Quando uma situação de risco for identificada na due diligence de integridade, esta deve ser tratada de forma satisfatória com o apoio da área de Compliance antes que a relação seja contratada ou continuada.

De acordo com a Lei Anticorrupção, a JALL CARDS CARTÕES E SERVIÇOS LTDA. pode ser responsabilizada pelas ações de fornecedores, prestadores de serviço, agentes intermediários e outros parceiros de negócios caso participem de atos de suborno ou corrupção que venham a beneficiar a JALL CARDS CARTÕES E SERVIÇOS LTDA., independentemente de a Companhia ter conhecimento da suposta conduta imprópria praticada.

Portanto, o colaborador nunca deve pedir a um terceiro que se envolva ou tolere qualquer conduta que o próprio colaborador esteja proibido de praticar, conforme previsto neste Código de Conduta.

6.6.3.1. CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO

A existência da cláusula anticorrupção é obrigatória em todos os contratos firmados entre a JALL CARDS CARTÕES E SERVIÇOS LTDA. e seus fornecedores, prestadores de serviços ou terceiros intermediários, na qual as partes declaram conhecimento da lei anticorrupção brasileira e se comprometem a

cumprir integralmente seus dispositivos, mediante a abstenção de qualquer atividade que constitua ou possa constituir violação da lei.

O descumprimento da cláusula anticorrupção pode gerar diversas medidas sancionatórias a outra parte, desde solicitação de esclarecimentos a suspensão ou rescisão do contrato, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

Em caso de dúvidas ou esclarecimentos quanto à cláusula anticorrupção, consulte a área de Compliance ou a área Jurídica.

6.6.3.2. COMBATE À LAVAGEM DE DINHEIRO

A lavagem de dinheiro configura-se como o processo pelo qual há a transformação de recursos obtidos em atividades ilegais em ativos com origem aparentemente legal. A JALL CARDS CARTÕES E SERVIÇOS LTDA. se compromete com a transparência e a legalidade nas transações financeiras.

Para garantir o cumprimento da Lei Anticorrupção, algumas situações concretas podem configurar indícios da ocorrência de corrupção, devendo os colaboradores (próprios e terceiros) dispensar especial atenção para as seguintes situações:

- A contraparte tenha má reputação por ter se envolvido, ainda que indiretamente, em assuntos relacionados à corrupção, atos antiéticos ou ilegais;
- A contraparte solicitou comissão que é excessiva, paga em dinheiro ou de outra forma irregular;
- A contraparte é controlada por um agente público ou tem relacionamento próximo com a administração pública;
- A contraparte é recomendada por um agente público;
- A contraparte fornece ou requisita fatura ou outros documentos duvidosos;
- A contraparte se recusa ou tenta dificultar a inclusão das cláusulas anticorrupção no contrato por escrito;
- A contraparte não possui escritório ou funcionários compatíveis com sua atividade; as situações previstas acima não compõem um rol taxativo e os indícios podem variar em função da natureza da operação, da solicitação de pagamento e/ou despesa, assim como da localização geográfica.

Tais situações não são, necessariamente, provas de corrupção, nem desqualificam automaticamente colaboradores, fornecedores, prestadores de serviços ou agentes intermediários. Todavia, devem ser verificadas até que se tenha certeza de que não configuram infração à Lei Anticorrupção e a esta política.

Todo colaborador que se deparar com uma das situações acima elencadas deve comunicá-la imediatamente a seu superior hierárquico.

6.6.3.3. TOLERÂNCIA ZERO AO TRABALHO ESCRAVO, INFANTIL OU ANÁLOGO À ESCRAVIDÃO

A JALL CARDS CARTÕES E SERVIÇOS LTDA. repudia o trabalho escravo, infantil ou análogo à escravidão, exigindo que os terceiros relacionados às atividades do objeto social da empresa também atuem da mesma maneira, sendo que os casos suspeitos serão levados à avaliação do Comitê de Conduta.

6.6.4. IMPRENSA

O relacionamento pela transparência, credibilidade, e conformidade com os valores éticos devem permear a estratégia de marketing da JALL CARDS CARTÕES E SERVIÇOS LTDA. Os representantes da JALL CARDS CARTÕES E SERVIÇOS LTDA. quando autorizados a se manifestar em nome da Organização, devem expressar sempre o ponto de vista institucional e é dever de todos os colaboradores e/ou terceiros zelar pela imagem e reputação da JALL CARDS CARTÕES E SERVIÇOS LTDA., não sendo permitido a nenhum colaborador dar qualquer tipo de entrevista ou consentir tomada de imagem sua ou de seu local de trabalho, seja em vídeo, fotografia ou qualquer outra maneira de registro visual, ou por qualquer mídia digital (blogs, páginas e sites) e mídias sociais, sem a devida autorização da JALL CARDS CARTÕES E SERVIÇOS LTDA.

6.6.5. ASSOCIAÇÕES E ENTIDADES DE CLASSE

Devemos reconhecer o importante papel das Associações e Entidades de Classe legalmente constituídas, por intermédio de suas iniciativas e práticas, reafirmando a disposição da JALL CARDS CARTÕES E SERVIÇOS LTDA., em dialogar nas situações em que estivermos envolvidos, objetivando uma solução mutuamente satisfatória.

6.6.6. ATIVIDADES POLÍTICO-PARTIDÁRIAS

A JALL CARDS CARTÕES E SERVIÇOS LTDA., não tem restrições quanto ao exercício, por parte dos colaboradores, de seus direitos político-partidários, desde que em caráter estritamente pessoal e sem prejuízo para a JALL CARDS CARTÕES E SERVIÇOS LTDA.

6.6.7. LIDERANÇA RESPONSÁVEL

Devemos incentivar a liderança responsável e trabalhar para o sucesso de cada membro da equipe, por meio das seguintes ações:

- Promover o relacionamento entre os diversos níveis hierárquicos da organização, criando no ambiente de trabalho uma atmosfera adequada ao exercício das atribuições e ao desenvolvimento profissional e pessoal;
- Incentivar os funcionários a estabelecer um equilíbrio apropriado entre o trabalho, a família e a sociedade em geral, de modo a manter seu bem-estar profissional, pessoal e social.
- Estimular iniciativas de preservação da saúde, segurança no trabalho e de sustentabilidade.

7. AÇÕES DISCIPLINARES

Os colaboradores e terceiros que deixarem de cumprir as disposições aqui contidas estão sujeitos a ações disciplinares, inclusive suspensão ou rescisão de emprego. No caso de terceiros contratados haverá a rescisão contratual com a aplicação de penalidade prevista em contrato.

Qualquer ação disciplinar adotada pela Empresa não constitui renúncia do direito dela de tomar a medida judicial apropriada ou de colaborar com as autoridades municipais, estaduais ou federais no processo contra o colaborador que infringe as leis e acordos cobertos por esta política.

8. COMITÊ DE ÉTICA

São atribuições do Comitê de Ética:

- Disseminar os valores e princípios na JALL CARDS CARTÕES E SERVIÇOS LTDA., e assegurar que eles sejam cumpridos.
- Desenvolver e estabelecer parâmetros para a divulgação dos princípios éticos na administração das empresas, certificar-se da compreensão, comprometimento e participação da administração com relação às questões morais da organização.
- Avaliar os casos concretos ou potenciais de violação deste código, deliberar a respeito, bem como dirimir dúvidas quanto à sua interpretação.
- Reavaliar periodicamente a pertinência e atualidade dos preceitos deste código, bem como proceder às ações necessárias para a divulgação interna e externa de seu conteúdo e finalidade.

9. DEFINIÇÕES

- **Administradores:** diretores e gestores da empresa.
- **Colaboradores:** refere-se a todos os empregados da empresa, independentemente de seu nível hierárquico.
- **Terceiros:** refere-se a todos empregados da empresa que sejam terceirizados, contratados, autônomos, bem como as pessoas jurídicas contratadas para a realização do objeto social da JALL CARDS CARTÕES E SERVIÇOS LTDA.
- **Assédio Moral:** é a exposição do colaborador a situações humilhantes e constrangedoras, repetitivas e prolongadas, explícitas ou não, durante a jornada de trabalho no exercício de suas funções, em que predominam condutas negativas, relações desumanas e aéticas de longa duração, desestabilizando a relação do assediado com o ambiente de trabalho e a organização. Exemplos: maltratar, ridicularizar ou inferiorizar.
- **Assédio Sexual:** constranger alguém com o intuito de levar vantagem ou favorecimento sexual, prevalecendo-se o agente de sua condição de superior hierárquico ou ascendência inerente ao exercício de emprego, cargo ou função.
- **Código de Conduta:** documento que estabelece os valores e princípios que orientam a companhia e que devem ser preservados no seu relacionamento com administradores, colaboradores, prestadores de serviços, demais pessoas e entidades com as quais a companhia se relacione.
- **Contribuições Políticas:** referem-se a contribuições diretas, ao apoio indireto a candidatos de partidos políticos, ao empréstimo de colaboradores a partidos ou comitês políticos ou ao fornecimento de transporte, serviços especiais de reprodução, etc. Exemplo: um empréstimo ou doação a um colaborador com o objetivo de fazer uma contribuição política, a compra de convites para jantares especiais ou outros eventos para arrecadação de fundos.
- **Agente Público:** quem exerce função pública, de forma temporária ou permanente, com ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função pública. Equipara-se a agente público quem trabalha para empresa prestadora de serviço contratada ou conveniada para a execução de atividade típica da administração pública.
- **Corrupção:** é o ato ou efeito de dar, prometer, oferecer, autorizar, solicitar ou receber, em troca, direta ou indiretamente, para si ou para outrem, vantagem indevida (pecuniária ou não) para funcionário público ou pessoa a ele equiparada, que o leve a se afastar, agir ou deixar de agir de acordo com a lei, a moral e os bons costumes. Não será tolerada qualquer forma de corrupção, seja com relação a agentes públicos ou partes privadas.

- **Due Diligence de Terceiros:** procedimento metódico de análise de informações e documentos com objetivo pré-determinado de conhecer a JALL CARDS CARTÕES E SERVIÇOS LTDA., e seus administradores com a qual a JALL CARDS CARTÕES E SERVIÇOS LTDA. pretende se relacionar.
- **Hospitalidade:** compreende deslocamentos (aéreos, terrestres e/ou marítimos), hospedagens, alimentação, entretenimentos.
- **Partes Privadas:** qualquer pessoa física ou jurídica que não seja colaborador (próprio ou terceiro) nem agente público (nacional ou estrangeiro).
- **Pessoas Politicamente Expostas:** são todas as pessoas que exercem ou exerceram, no Brasil ou no exterior, algum cargo, emprego ou função pública relevante ou se têm, nessas condições, familiares, representantes ou ainda pessoas de seu relacionamento próximo.
- **Suborno ou Propina:** é o meio pelo qual se pratica a corrupção, consistindo no ato de prometer, oferecer ou pagar a uma autoridade, governante, agente público ou parte privada qualquer quantidade de dinheiro ou quaisquer outras vantagens para que a pessoa em questão deixe de se portar eticamente com seus deveres profissionais.
- **Empresa:** refere-se à JALL CARDS CARTÕES E SERVIÇOS LTDA., às suas empresas controladas, coligadas e que sejam porventura por ela adquiridas.
- **Ética:** compreende os princípios e padrões que orientam o comportamento do mundo dos negócios. O comportamento ético da JALL CARDS CARTÕES E SERVIÇOS LTDA., é a base da responsabilidade social, expressa nos princípios e valores adotados pela empresa. Não há responsabilidade social sem ética nos negócios.
- **Grau de Parentesco:** parentesco é a relação que une duas ou mais pessoas por vínculos de sangue (descendência/ascendência) ou sociais (pelo casamento, união estável ou qualquer outra forma de sociedade conjugal formalmente reconhecida ou não). A saber:
    - **Parentesco em linha reta** é quando as pessoas descendem umas das outras diretamente (filho, neto, bisneto, trineto, tataraneto, etc.).
    - **Parentesco colateral ou transversal** é quando as pessoas não descendem uma das outras, mas possuem um ancestral em comum (irmãos, tios, primos, etc.).
    - **Parentesco por afinidade** é o vínculo que se estabelece entre um colaborador da JALL CARDS CARTÕES E SERVIÇOS LTDA., seu cônjuge e parentes (parentes em linha reta e parentes em linha colateral do cônjuge).
- **Informação Relevante:** refere-se àquela informação que um investidor acharia importante para decidir sobre a compra, manutenção ou venda de valores mobiliários. Trata-se de qualquer informação que possa afetar de forma relevante o preço dos mesmos.

- **Organização Comercial:** refere-se a concorrentes, fornecedores, clientes, ONGs, associações, instituições e Fundações.
- **Presentes e Gratificações:** referem-se a dinheiro, favores, diversão e entretenimento, descontos pessoais, hospitalidade, transporte, empréstimos, emprego futuro ou outros itens tangíveis ou intangíveis, que não integram a remuneração, independentemente de valor.
- **Recursos da Empresa:** referem-se a materiais, equipamentos, espaço físico, móveis, veículos, aparelhos e linhas telefônicas ou qualquer recurso que seja de propriedade ou uso da JALL CARDS CARTÕES E SERVIÇOS LTDA. para realização de negócio e constitua seu patrimônio físico.
- **Stakeholder:** em português, parte interessada ou interveniente, designa uma pessoa, grupo ou entidade com legítimos interesses nas ações e no desempenho de uma organização.

10. REFERÊNCIAS

1. PROTEÇÃO DE DADOS, PRIVACIDADE E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

- LEI Nº 13.709, DE 14 DE AGOSTO DE 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), que estabelece normas para o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade, privacidade e livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.
- **Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014** - Marco Civil da Internet, que estabelece princípios, garantias, direitos e deveres para o uso da internet no Brasil.
- **Decreto nº 8.771, de 11 de maio de 2016** - regulamenta dispositivos do Marco Civil da Internet, especialmente quanto à guarda e proteção de registros, dados pessoais e comunicações privadas.
- **ABNT NBR ISO/IEC 27001** - norma de referência para sistemas de gestão de segurança da informação, com foco na confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações.
- **ABNT NBR ISO/IEC 27002** - norma de boas práticas para controles de segurança da informação.

2. INTEGRIDADE, ANTICORRUPÇÃO E RELACIONAMENTO COM O PODER PÚBLICO

- LEI Nº 12.846, DE 1º DE AGOSTO DE 2013. - conhecida como Lei Anticorrupção ou Lei da Empresa Limpa, estabelece a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira.
- DECRETO Nº 11.129, DE 11 DE JULHO DE 2022 - regulamenta a Lei Anticorrupção, detalhando regras sobre responsabilização administrativa, processo administrativo de responsabilização, acordos de leniência e programas de integridade.
- **Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992** - Lei de Improbidade Administrativa, aplicável a atos praticados contra a administração pública e relevante para orientar relações com agentes públicos.
- **Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021** - Lei de Licitações e Contratos Administrativos, aplicável às contratações públicas e relevante para empresas que participam de processos licitatórios ou mantêm relações com órgãos públicos.
- **Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011** - Lei de Acesso à Informação, que regula o acesso a informações públicas e reforça princípios de transparência na relação com a administração pública.

3. PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO, FINANCIAMENTO DO TERRORISMO E ILÍCITOS FINANCEIROS

- **Lei nº 9.613, de 3 de março de 1998** - dispõe sobre os crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores, a prevenção da utilização do sistema financeiro para ilícitos e a atuação do Conselho de Controle de Atividades Financeiras (COAF).
- **Lei nº 13.260, de 16 de março de 2016** - Lei Antiterrorismo, relevante para políticas de prevenção ao financiamento do terrorismo e demais ilícitos correlatos.

4. RELAÇÕES DE TRABALHO, SAÚDE, SEGURANÇA E PREVENÇÃO AO ASSÉDIO

- **Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943** - Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), que disciplina as relações individuais e coletivas de trabalho.
- **Lei nº 14.457, de 21 de setembro de 2022** - institui o Programa Emprega + Mulheres e estabelece medidas de prevenção e combate ao assédio sexual e a outras formas de violência no âmbito do trabalho.
- **Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho, especialmente NR-01, NR-05 e NR-17** - tratam, respectivamente, de gerenciamento de riscos ocupacionais, Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e de Assédio (CIPA) e ergonomia.

5. DIREITOS FUNDAMENTAIS, DIVERSIDADE, INCLUSÃO E NÃO DISCRIMINAÇÃO

- **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988** - estabelece os direitos e garantias fundamentais, incluindo dignidade da pessoa humana, igualdade, privacidade, liberdade de expressão e vedação à discriminação.
- **Lei nº 9.029, de 13 de abril de 1995** - proíbe práticas discriminatórias para efeitos admissionais ou de permanência da relação jurídica de trabalho.
- **Lei nº 7.716, de 5 de janeiro de 1989** - define crimes resultantes de preconceito de raça ou de cor.
- **Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015** - Estatuto da Pessoa com Deficiência, que dispõe sobre inclusão, acessibilidade e proteção contra discriminação.
- **Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003** - Estatuto da Pessoa Idosa, que assegura direitos e proteção contra discriminação em razão da idade.
- **Convenções da Organização Internacional do Trabalho (OIT)** - especialmente as relacionadas à eliminação do trabalho forçado, à abolição do trabalho infantil, à igualdade de oportunidades e ao combate à discriminação no emprego e na ocupação.

6. RESPONSABILIDADE CIVIL, PENAL, CONTRATUAL E PROPRIEDADE INTELECTUAL

- **Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002** - Código Civil, que disciplina boa-fé objetiva, responsabilidade civil, obrigações, contratos e deveres nas relações privadas.
- **Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940** - Código Penal, que prevê crimes relacionados a corrupção, assédio sexual, crimes contra a honra, violação de segredo profissional, apropriação indébita, ameaça e outros ilícitos.

- **Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998** - Lei de Direitos Autorais, relevante para proteção de materiais, documentos, obras intelectuais, conteúdos e demais ativos protegidos por propriedade intelectual.