
POLÍTICA:	DATA DA ÚLTIMA ATUALIZAÇÃO:
Código de Ética e Conduta	04/2025

ÁREA RESPONSÁVEL:	VERSÃO:
Compliance	01

SUMÁRIO

1. OBJETIVO E FUNDAMENTO	5
1.1 Abrangência.....	5
2 RESPONSABILIDADE	6
2.1 Respeito às leis.....	6
2.2 Princípios e valores.....	7
3 AMBIENTE DE TRABALHO.....	8
3.1 Oportunidades	9
3.2 Condições de trabalho	9
3.3 Assédio e importunação sexual.....	9
3.4 Bens da JFL.....	9
3.6 Saúde, segurança no trabalho e meio ambiente	10
3.7 Utilização e proteção de ativos.....	10
3.8 Identificação, manutenção e salvaguarda de registros.....	11
3.8.1 Proteção de informações pessoais.....	12
3.8.2 Informações confidenciais e privilegiadas.....	12
4 RELACIONAMENTO COM CLIENTES	14
5 RELACIONAMENTO COM ACIONISTAS E INVESTIDORES	15
6 RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES E PARCEIROS DE NEGÓCIOS.....	16
7 PRÁTICAS ANTICORRUPÇÃO	17
7.1 Diretrizes.....	17
7.2 Contribuições políticas	18
7.3 Relacionamento com agentes públicos	18
7.4 Relacionamento com terceiros	19
7.4.1 Quanto à reputação:.....	19
7.4.2 Quanto à contratação:	19
8 PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO	21
9 BRINDES, PRESENTES, ENTRETENIMENTO E HOSPITALIDADE	23
10 CONTRIBUIÇÕES BENEFICENTES E PATROCÍNIOS.....	25
11 CONFLITO DE INTERESSES.....	27
12 REGISTROS CONTÁBEIS	28

13	EXERCÍCIO DO DIREITO POLÍTICO	29
14	CANAL DE DENÚNCIA.....	30
15	TREINAMENTOS.....	31
16	AÇÕES DISCIPLINARES	32
17	GESTÃO DO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA	33
18	APROVAÇÃO DO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA.....	34

1. OBJETIVO E FUNDAMENTO

A JFL Holding S.A. e demais empresas do grupo (em conjunto referidas apenas como “**JFL**”) está comprometida com a integridade e a ética em todas as suas atividades.

O presente código tem como objetivo estabelecer princípios norteadores para a condução das atividades da JFL por parte de seus colaboradores. Este documento estabelece as diretrizes e critérios referentes ao combate a desvios, fraudes, irregularidades e atos lesivos praticados contra a administração pública, nacional ou estrangeira. O desenvolvimento deste código é parte dos esforços da JFL para reforçar sua cultura de ética, transparência e de cumprimento às leis, regras e boas práticas de *compliance*, que orientam a realização de seus negócios.

Pautado pelos mais altos padrões de conformidade, transparência e aderência às melhores práticas de governança corporativa, este documento visa criar um conjunto de mecanismos e procedimentos de modo a garantir a que a atuação dos colaboradores ocorra de maneira ética, com o presente código norteando o comportamento que deve ser adotado diariamente na empresa.

1.1 Abrangência

Este documento se aplica a todas as empresas/unidades de negócio da JFL, bem como às relações entre a JFL, seus colaboradores, parceiros, acionistas, fornecedores, clientes, terceiros agindo em nome da JFL e todos as demais relações que, de alguma forma vinculem a JFL (“Pessoas Vinculadas”).

2 RESPONSABILIDADE

As Pessoas Vinculadas são responsáveis por atuar de forma ética, íntegra e transparente em seu dia a dia e no desenvolvimento das suas respectivas atividades. Portanto, devem ser simultaneamente responsáveis pela implantação, observância, difusão e fiscalização do cumprimento do Código de Ética e Conduta.

Ocasionalmente, as Pessoas Vinculadas podem se deparar com situações em que não esteja claro se uma ação é aceitável ou não, uma vez que as leis, a cultura e as práticas são diferentes em cada país, e até mesmo em diferentes regiões do mesmo país. As orientações contidas neste documento permitem avaliar e identificar grande parte destas situações, evitando comportamentos considerados não-éticos, mas não abordam, necessariamente, todas estas situações.

As Pessoas Vinculadas devem ter a consciência de que desvios de conduta – seja por ação, omissão ou complacência – agridem a JFL, podem ferir as leis e podem destruir a imagem e a reputação da JFL. Assim, caso tenha dúvidas sobre qual conduta adotar diante de uma possível ação questionável, própria ou de terceiros, deve levar o assunto ao conhecimento de seu líder direto ou para área de *compliance*, de forma aberta e sincera, até que a dúvida seja sanada. Ignorar, omitindo-se ou alegando desconhecimento, não é conduta aceitável e não é a expectativa que a JFL tem em relação às Pessoas Vinculadas.

Na hipótese de existir algum desconforto no posicionamento explícito junto ao seu líder, ou caso tenha razões para manter o anonimato no relato de possível violação deste Código de Ética e Conduta, você deve utilizar o Canal de Denúncia através do e-mail: denuncia@jflrealty.com.br (mais detalhes na seção 14)

2.1 Respeito às leis

Uma atuação conforme com as leis e os regulamentos aplicáveis valoriza o patrimônio moral e material da JFL e contribui para o desenvolvimento socioeconômico e empresarial nos negócios em que a JFL atua. Portanto, no desenvolvimento de suas atividades, todas as Pessoas Vinculadas devem respeitar e obedecer às leis, regulamentos, práticas e bons costumes do lugar em que atuam. O contexto de negócios dinâmicos nos quais a JFL atua impõe a adoção de comportamentos que vão além do texto da lei.

É preciso que as pessoas atuem prevenindo até mesmo a aparência de atos impróprios. Esta responsabilidade envolve também a adoção das providências cabíveis, quando tiverem conhecimento de irregularidades praticadas que possam comprometer a reputação ou os interesses da JFL.

Ainda que possam existir argumentos sobre condições culturais ou práticas usuais do mercado as Pessoas Vinculadas devem agir sempre com base nas orientações específicas definidas neste documento e em seus desdobramentos, a exemplo das políticas que complementam este texto.

Portanto, é esperado que as Pessoas Vinculadas atuem de forma a contribuir individual e coletivamente para mudanças necessárias nos mercados e nos ambientes onde possa haver

indução a desvios de conduta. Dúvidas quanto à legalidade de uma conduta devem ser esclarecidas junto à diretoria jurídica.

2.2 Princípios e valores

Qualidade e inovação: Zelar constantemente pela qualidade dos serviços e produtos oferecidos, e investir na inovação dos processos e desenvolvimento profissional dos colaboradores.

Foco no cliente: Entender as necessidades do cliente e desenvolver processos para que sejam disponibilizados serviços e produtos com a qualidade esperada pelos clientes, satisfazendo efetivamente suas expectativas.

Respeito às pessoas: Atuar de forma correta em relação aos colaboradores e clientes, respeitando diferentes pontos de vista em prol da construção de um ambiente corporativo saudável.

Ética e transparência: Aperfeiçoar continuamente os mecanismos de *compliance* e governança corporativa, garantindo um ambiente ético e proporcionando visibilidade e clareza dos processos organizacionais.

3 AMBIENTE DE TRABALHO

As relações com as Pessoas Vinculadas os devem ser pautadas pela cordialidade, disciplina, respeito e confiança, gerando impacto positivo na busca do que é o certo, independentemente das atividades que desempenhem.

As lideranças devem garantir aos seus liderados um ambiente de trabalho livre de insinuações, preconceitos ou discriminação, evitando possíveis constrangimentos pessoais de qualquer natureza. A igualdade no tratamento é essencial para que as Pessoas Vinculadas se sintam responsáveis e contribuam com a JFL e com a construção de sociedades mais justas, prósperas e inclusivas.

Um ambiente de trabalho diverso acelera o crescimento e o engajamento. A diversidade nos ambientes de trabalho contribui para a valorização e o respeito às diferentes identidades de gêneros e orientações sexuais, religiões, raças, culturas, nacionalidades, classes sociais, idades, características físicas, bem como para a inovação e a criatividade.

A JFL é uma empresa que trabalha para que as pessoas se sintam seguras e confiantes em ser como são. Dessa forma, todos os colaboradores, clientes, fornecedores, acionistas e/ou parceiros da JFL devem ser tratados de forma justa e equânime com respeito a suas diferenças, e ter assegurada a não-discriminação e a inexistência de restrições em função de sua identidade de gênero, orientação sexual, raça, cultura, nacionalidade, classe, idade ou características físicas.

Nas situações de trabalho, onde quer que elas ocorram, além de cumprir com os requisitos legais locais, deve-se respeitar os direitos humanos reconhecidos internacionalmente, incluindo, mas não se limitando:

- Ao respeito pela dignidade;
- Ao valor de cada pessoa;
- Ao direito à vida e à liberdade;
- Ao direito à intimidade e à privacidade;
- A liberdade de opinião e de expressão;
- A livre associação;
- Ao direito ao trabalho e à educação.

Estes princípios são fundamentais, indivisíveis e aplicam-se de forma igualitária e não discriminatória a todas as Pessoas Vinculadas. Não se admite o uso da posição de liderança ou do abuso de qualquer posição privilegiada para solicitar favores ou serviços que estejam em desacordo com as premissas deste documento. Tampouco é admissível o abuso de poder ou de autoridade de um líder que possa resultar em ações de seus liderados conflitantes com as leis e regulamentos vigentes.

Não se admite intrusão na vida privada das pessoas, nem no ambiente de trabalho nem fora dele. É proibido o uso de bebidas alcoólicas e drogas no ambiente de trabalho, bem como a entrada nas instalações da JFL em estado de embriaguez ou sob influência de substâncias que causem interferência em seu comportamento e possam afetar a segurança e as

atividades de outras pessoas.

São proibidas a comercialização e a permuta de mercadorias ou serviços de interesse particular nas dependências da JFL.

3.1 Oportunidades

Todos na JFL devem ter igualdade nas oportunidades de trabalho. Assim, nos procedimentos de identificação, contratação, atribuição de desafios e responsabilidades, oportunidades de desenvolvimento e capacitação, avaliação de desempenho, definição de remuneração e benefícios e demais práticas, devem prevalecer os requisitos necessários e o mérito das pessoas, expresso nos resultados do seu trabalho, nas suas qualificações pessoais, profissionais e no seu potencial.

3.2 Condições de trabalho

O trabalho deve ser sempre uma atividade digna. Pelo trabalho são valorizadas as potencialidades do ser humano, como o espírito de servir, a capacidade e o desejo de evoluir e a vontade de superar resultados. Na JFL não é permitido ou tolerado trabalho forçado ou em condições análogas, trabalho infantil, exploração sexual ou tráfico de seres humanos nas atividades da JFL, nem nas atividades de seus fornecedores, agentes ou parceiros na sua cadeia de negócios.

3.3 Assédio e importunação sexual

O assédio, em todas as suas formas, viola a confiança e o respeito entre colaboradores, clientes, fornecedores, acionistas e/ou parceiros da JFL. Na JFL não são toleradas ameaças, assédio moral ou assédio sexual de qualquer tipo. Também não são toleradas situações que configurem desrespeito, violação à intimidade, intimidação ou ameaça no relacionamento entre colaboradores, clientes, fornecedores, acionistas e/ou parceiros da JFL, independentemente das suas responsabilidades e posições.

Assédio moral é definido como a prática de condutas abusivas cometidas por uma ou mais pessoas contra um indivíduo, geralmente de forma repetitiva e prolongada, de maneira a coagi-lo, humilhá-lo, desrespeitá-lo, depreciá-lo ou constrangê-lo durante a jornada de trabalho.

Assédio sexual é definido como quando alguém em posição privilegiada – que pode se configurar em função do cargo ou relacionamento pessoal – usa dessa condição para coagir ou ofertar benefícios a um indivíduo para obter vantagem ou favor sexual. Importunação sexual é definido como qualquer ato libidinoso (realizar toques, apalpar partes íntimas, fazer gestos obscenos, manipular órgãos sexuais, dentre outros) sem consentimento da outra parte. Estas condutas são consideradas crime (Lei nº13.718/2018) e não são toleradas.

3.4 Bens da JFL

Proibimos a utilização dos bens da JFL para uso não profissional:

- Destinação de bens em desacordo com as políticas da empresa;
- Utilização incorreta, negligente ou imprudente de recursos e equipamentos da empresa;
- A destruição ou descarte de recursos ou bens de forma incorreta ou ilegal;
- O acesso ao download de produtos piratas por meio dos equipamentos da empresa;
- A remoção de materiais e ou equipamentos sem as devidas autorizações;
- A depredação de qualquer recurso ou bem móvel ou imóvel.

3.5 Diretrizes de comportamento nas redes sociais:

- Não exponha a situação ou ações internas do grupo JFL sem autorização prévia;
- Não faça comentários pejorativos sobre profissionais clientes e fornecedores;
- Não crie perfis em nome da JFL;
- Não utilize a marca da JFL sem a autorização prévia;
- Zele pela sua imagem pessoal e tenha cuidado com as informações pessoais que você publica;
- Reflita antes de publicar qualquer informação, assim você aproveitará o melhor das redes sociais.

3.6 Saúde, segurança no trabalho e meio ambiente

As lideranças têm o dever de promover sua própria saúde e de apoiar seus liderados, promovendo a segurança das operações e a conservação ambiental nas comunidades em que atuam.

Todos os colaboradores, fornecedores, clientes e parceiros da JFL devem conhecer e cumprir com os requisitos internos e legais relacionados à proteção ambiental, à segurança no trabalho, à sua própria saúde e dos demais integrantes, de subcontratados e demais pessoas envolvidas diretamente nas suas atividades.

Em caso de acidentes e fiscalizações decorrentes das atividades exercidas pela JFL, seus fornecedores ou clientes, os colaboradores que primeiro tiverem contato com o incidente ou com as autoridades públicas têm o dever de efetuar comunicação prontamente, e depois também por escrito aos responsáveis internos conforme o caso, bem como aos seus líderes imediatos.

Não se deve impedir a entrada ou dificultar o trabalho de fiscais, polícia ambiental ou auditores fiscais do trabalho nas instalações da JFL. O acompanhamento de tais autoridades, entretanto, deve ser efetuado por pessoas qualificadas, treinadas e destacadas pela JFL para este fim.

3.7 Utilização e proteção de ativos

Os colaboradores da JFL devem atuar para agregar valor ao patrimônio a eles confiado e utilizá-lo para as ações relacionadas aos interesses da JFL. Cabe aos colaboradores da

JFL zelar pela conservação e proteção dos ativos tangíveis e intangíveis da JFL, que compreendem dados, informações, instalações, máquinas, equipamentos, móveis, veículos e valores, dentre outros.

Os recursos de tecnologia da informação, tais como telefone, e-mails, acesso à internet, software, hardware e outros equipamentos disponibilizados para os profissionais devem ser utilizados para o atendimento às suas necessidades de trabalho.

O uso de recursos de tecnologia da informação disponibilizados pela JFL, como telefone, e-mail e acesso à internet, para assuntos particulares deve ser feito de forma consciente e comedida. Os dados, registros e informações produzidos pelos integrantes e mantidos fisicamente ou nos sistemas de informação da JFL são de propriedade exclusiva da companhia, podendo eles ser acessados a qualquer tempo.

O colaborador da JFL deve estar ciente de que a companhia tem acesso aos registros de uso da internet, e-mails e demais informações armazenadas nos seus computadores, bem como acesso aos registros de uso dos recursos de telefonia móvel e fixa, quando tais recursos forem disponibilizados pela JFL.

Nesse sentido, o colaborador não deve ter expectativa de privacidade referente aos recursos fornecidos pela JFL. Essa previsão não é aplicável a contas pessoais do empregado (e-mail, aplicativos e softwares), mesmo que ele tenha utilizado hardware e internet fornecidos pela JFL.

A utilização das informações coletadas pela JFL será apenas para fins corporativos, considerando anuência expressa do empregado, na forma da Lei 13.709/2018 (LGPD).

3.8 Identificação, manutenção e salvaguarda de registros

A existência de registros e sistemas de informação íntegros e confiáveis é fundamental para uma atuação transparente e que fortalece a relação entre os colaboradores da JFL e entre estes e os clientes, fornecedores, acionistas e terceiros.

Os colaboradores da JFL, no desenvolvimento das suas atividades, produzem, recebem e transmitem, de diferentes formas, vários tipos de dados, registros e informações eletrônicas ou impressas, que devem ser identificados, mantidos e protegidos adequadamente. É dever dos colaboradores da JFL realizar a identificação, manutenção e salvaguarda dos registros, no mínimo, pelo período específico exigido por lei, regulamento ou processo legal aplicável ou pelo tempo necessário para o desenvolvimento das atividades empresariais da JFL.

A destruição de registros relativos a uma citação judicial, notificação extrajudicial ou que sejam relevantes a uma investigação ou litígio pode, mesmo que inadvertidamente, causar prejuízo para a JFL. Se o colaborador tiver dúvidas se um registro específico está relacionado a uma investigação, litígio, a uma citação ou sobre como preservar tipos específicos de registros, deve preservar os registros em questão e consultar a diretoria jurídica e a equipe de *compliance* de sua unidade de negócios, para determinar a ação a ser tomada.

Os registros devem ser mantidos nas instalações e/ou servidores da JFL ou externamente, em locais apropriados para este fim, desde que indicados pela JFL. Nenhum registro relacionado à JFL deve ser mantido nas residências de colaboradores ou em qualquer outro local inadequado de forma permanente ou por qualquer período, sem justificativa e anuência da JFL.

Sob nenhuma circunstância registros da JFL podem ser destruídos de forma seletiva, a fim de prejudicar a sua disponibilidade para uso em um processo legal, investigativo ou de auditoria. Sendo assim, a partir da ciência de uma intimação, investigação ou processo judicial os profissionais devem imediatamente preservar os registros que porventura sejam relacionados ao assunto.

É de extrema importância e relevância para o negócio que os colaboradores da JFL respeitem a privacidade dos clientes e fornecedores mantendo em sigilo absoluto seus cadastros, informações, operações, serviços contratados etc.

3.8.1 Proteção de informações pessoais

As Pessoas Vinculadas que, em nome da JFL, necessitarem usar, acessar, coletar, armazenar, alterar, divulgar, transmitir ou destruir informações pessoais de colaboradores ou de outras pessoas em poder da JFL, devem atuar em estrito cumprimento da legislação e dos regulamentos vigentes sobre proteção da integridade e confidencialidade das informações privadas de uma pessoa.

Entendem-se como informações pessoais aquelas que possam ser utilizadas para direta ou indiretamente, identificar uma pessoa, incluindo, mas não se limitando ao nome, endereço, números de registros, telefone, atributos físicos, e-mail, bem como quaisquer informações que possam ser associadas à pessoa, tais como dados de saúde, dependentes, propriedades, situação financeira, avaliações de desempenho e comportamentais, dentre outras.

Informações pessoais de colaboradores e de outras pessoas em poder da JFL devem ser protegidas contra perda, roubo, acesso, uso, divulgação, reprodução, alteração ou destruição indevida e sem autorização. As informações pessoais devem ser utilizadas de forma restrita, garantindo:

- Que apenas informações necessárias serão coletadas;
- Que sejam usadas para os fins para os quais elas foram coletadas, exceto quando a própria pessoa consentir a um uso diferente;
- A segurança, veracidade, exatidão da informação;
- O direito à intimidade das pessoas e anonimização, conforme aplicável; e
- Que apenas pessoas autorizadas a manuseá-los em virtude de suas atividades profissionais terão acesso às informações pessoais, conforme necessidade.

3.8.2 Informações confidenciais e privilegiadas

Os colaboradores devem preservar e garantir a confidencialidade das informações da JFL:

- Se divulgadas inadequadamente, podem ser úteis para concorrentes ou prejudiciais para a JFL, seus clientes, ou terceiros;
- Possam ser importantes para decisão de um investidor de comprar, vender ou manter títulos da JFL ou de seus parceiros de negócios;
- Os colaboradores, acionistas ou terceiros que durante o desenvolvimento do seu trabalho tenham conhecimento ou acesso a informações confidenciais e privilegiadas da JFL não devem:
 - Negociar ações da JFL ou de terceiros com base nestas informações;
 - Divulgá-las para terceiros que possam, com base nestas informações, negociar ações da companhia ou de seus terceiros;
 - Divulgar informações confidenciais na interação com familiares e amigos.

4 RELACIONAMENTO COM CLIENTES

O cliente satisfeito é o fundamento da existência dos negócios da JFL. Portanto, o princípio básico da atitude profissional dos colaboradores da JFL deve ser servir ao cliente, antecipando suas demandas e atendendo as suas expectativas com ênfase na alta qualidade, na produtividade e na inovação, sem perder de vista a responsabilidade social, comunitária e ambiental e o pleno respeito às leis.

Os colaboradores da JFL são proibidos de prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagens, favores, presentes, entretenimento ou qualquer coisa de valor para clientes, funcionários ou pessoas que representem clientes da JFL com o propósito de influenciar, assegurar ou recompensá-los por uma decisão do interesse da JFL e/ou obtenção de vantagem indevida.

Quaisquer solicitações de clientes que estejam fora do escopo primordial de atividades devem ser encaminhadas para análise interna com superior imediato e escalonada conforme a complexidade.

5 RELACIONAMENTO COM ACIONISTAS E INVESTIDORES

Os acionistas da JFL esperam que as lideranças:

- Pratiquem os princípios e os conceitos descritos no Código de Ética e Conduta nas suas ações empresariais, servindo e conquistando a confiança dos seus clientes, com foco no desenvolvimento sustentável e na perenidade da JFL;
- Contribuam para a consolidação da boa imagem e reputação da JFL;
- Gerem riquezas morais e materiais refletidas na contínua valorização econômica do seu patrimônio, tangível e intangível e no retorno crescente e consistente de seu investimento.

Os demais investidores são satisfeitos quando há o retorno adequado de seus investimentos e com a valorização segura do seu patrimônio investido na JFL. O relacionamento com todos os acionistas e com os demais investidores deve ter como base a comunicação precisa, transparente, regular e oportuna de informações que lhes permitam acompanhar o desempenho e as tendências da JFL, especialmente aquelas que impactam os resultados tangíveis e intangíveis.

Para tanto, cada colaborador deve assegurar-se que as informações decorrentes das suas atividades estão sendo produzidas e organizadas de forma que possam ser disponibilizadas aos acionistas e com os demais investidores.

6 RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES E PARCEIROS DE NEGÓCIOS

As relações com fornecedores, prestadores de serviços e parceiros de negócios devem ser baseadas na disciplina, respeito e confiança, atendendo aos melhores interesses de ambas as partes. Os profissionais devem atuar com diligência na identificação, na contratação e na manutenção de fornecedores de produtos ou prestadores de serviços, buscando o melhor interesse da JFL, com base em critérios justos, transparentes e critérios técnicos e profissionais, tais como competência, qualidade, cumprimento de prazo, preço, estabilidade financeira, reputação, entre outras.

A princípio, os colaboradores não devem contratar diretamente fornecedores (pessoa física ou jurídica), prestadores de serviço ou parceiros comerciais dos quais sejam titulares ou tenham interesse direto, nos quais seus parentes próximos tenham controle ou influência significativa, como descrito na Política de Transações com Partes Relacionadas e Demais Situações Envolvendo Conflito de Interesses.

Caso o integrante necessite contratar fornecedores que apresentem uma das situações acima previstas, deve discutir o assunto com o seu líder e, obrigatoriamente, com a área de *compliance*, que será responsável pela autorização da contratação.

Os contratos com os fornecedores e parceiros de negócios devem ser objetivos, sem margens para ambiguidades ou omissões e devem conter cláusulas específicas sobre o compromisso com o atendimento das leis locais, inclusive com as leis anticorrupção. Sempre que possível, deve-se usar o *template* de contrato da JFL e, na impossibilidade deste uso, todos os contratos devem ser revisados pelo jurídico.

Os colaboradores responsáveis pelas relações contratuais com fornecedores e parceiros devem diligenciar para que eles se comprometam a observar as disposições deste documento e assinar o termo de ciência, especialmente se, por disposições contratuais, o terceiro, de alguma forma, representar a JFL. Devem garantir ainda, a assinatura do Termo de Confidencialidade e Sigilo nos casos em que houver indicação da diretoria jurídica.

Os colaboradores responsáveis pelas relações contratuais com fornecedores e parceiros devem também exigir disposições contratuais apropriadas nos documentos que regulam esta relação. Não é permitido contratar, manter ou renovar relacionamento contratual ou não, com pessoas ou terceiros que desrespeitem os compromissos definidos no Código de Ética e Conduta da JFL e/ou quebrem os termos apresentados no Termo de Sigilo e Confidencialidade.

7 PRÁTICAS ANTICORRUPÇÃO

Uma atuação em conformidade com as leis anticorrupção valoriza o patrimônio moral e material da JFL. É, portanto, fundamental o compromisso dos colaboradores, fornecedores, acionistas e/ou parceiros da JFL em cumprir com as leis de combate à corrupção aplicáveis. Todos devem assumir a responsabilidade e o compromisso de combater e não tolerar a corrupção, em quaisquer das suas formas e contexto, inclusive a corrupção privada, extorsão e suborno, e de dizer não, com firmeza e determinação, a oportunidades de negócio que conflitem com este compromisso.

Considerando a atual legislação anticorrupção em vigor, especialmente a Lei nº 8.429/1992 e a Lei nº 12.846/2013, colaboradores, fornecedores, acionistas, parceiros e/ou terceiros que atuem direta ou indiretamente no interesse ou benefício da JFL, estão proibidos de:

- Oferecer, prometer, induzir, dar ou autorizar, direta ou indiretamente, vantagem indevida ou coisa de valor para qualquer pessoa, especialmente a agentes públicos ou terceira pessoa a eles relacionada, com o objetivo de influenciar decisões em favor da JFL, ou que envolvam uma forma de ganho pessoal que possa afetar os interesses da JFL;
- Oferecer, prometer, efetuar ou aceitar pagamentos de facilitação, que são pagamentos considerados insignificantes realizados a qualquer agente público, ou terceira pessoa a eles relacionada, com o objetivo de tentar garantir uma vantagem, normalmente para agilizar ações rotineiras ou não discricionárias, tais como permissões, licenças, documentos aduaneiros e outros documentos oficiais, ou proteção policial e outras ações de natureza similar;
- Solicitar ou aceitar suborno;
- Oferecer, prometer, induzir, dar ou autorizar, direta ou indiretamente, vantagem indevida ou coisa de valor como consequência de ameaças, chantagem, extorsão e aliciamento, exceto nas hipóteses em que a vida do profissional esteja em risco;
- Financiar, custear ou patrocinar a prática de atos ilícitos, especialmente aqueles abrangidos pelas leis anticorrupção aplicáveis à JFL;
- Manipular ou fraudar licitações ou contratos administrativos;
- Utilizar preposto ou representante para dissimular ou ocultar sua identidade e reais interesses visando a prática de atos ilícitos;
- Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação.

As Pessoas Vinculadas que atuem direta ou indiretamente no interesse ou benefício da JFL devem sempre se posicionar contra atos de corrupção, ainda que a proposta seja uma solicitação de agente público ou de cliente.

7.1 Diretrizes

São vedadas quaisquer doações para instituições sem fins lucrativos associados a agentes públicos. Neste sentido, a JFL apenas permite que sejam realizadas contribuições/doações diretamente a instituições registradas nos termos da legislação aplicável e por razões sociais legítimas. A promoção e o patrocínio de projetos culturais, sociais, ambientais, esportivos, entre outros, são admitidos se apresentarem relação explícita/direta com os negócios da JFL

ou quando em plena harmonia com os valores corporativos da JFL.

Nenhuma Pessoa Vinculada agindo em nome, interesse ou benefício da JFL sofrerá qualquer tipo de retaliação ou penalização por atrasos ou perdas de negócios devido à recusa em pagar ou receber vantagem indevida, de praticar qualquer ato ilegal ou conduta antiética.

Toda as operações e transações da JFL devem ser obrigatoriamente registradas de forma clara e precisa, e classificadas de modo que reflitam exatamente a natureza da situação ocorrida e a identificação dos responsáveis e aprovadores.

7.2 Contribuições políticas

Os colaboradores da JFL são proibidos de prometer, oferecer, autorizar ou dar, direta ou indiretamente, contribuição política, para partidos políticos ou para candidatos a cargos públicos com os recursos ou em nome da JFL. Contribuições políticas incluem, mas não se limitam, a contribuições monetárias, a disponibilização de meios de transporte para candidatos e suas equipes, o oferecimento de espaços para reuniões relacionadas à campanha eleitoral ou o pagamento de gráficas para impressão de material de divulgação de partidos e seus candidatos.

Os profissionais, em nome próprio e no exercício de sua cidadania, estão livres para fazer contribuições políticas, nos termos da legislação local. Entretanto, caso o faça, os profissionais não devem:

- Declarar que suas próprias contribuições ou opiniões políticas estão relacionadas de qualquer maneira à JFL;
- Realizar ou permitir que se realize qualquer divulgação que vincule, de qualquer forma, o ato de contribuição à JFL ou qualquer uma de suas empresas.

7.3 Relacionamento com agentes públicos

A interação de Pessoas Vinculadas com agentes públicos ou pessoas politicamente expostas deve ocorrer de forma ética, íntegra e transparente e de acordo com as leis, regulamentos e melhores práticas aplicáveis, especialmente as leis anticorrupção.

A realização de audiências ou reuniões com agentes públicos, para discussão de contratos públicos, deve ser precedida de solicitação formal por escrito. As solicitações devem incluir, basicamente, as seguintes informações:

- Sugestão de data, horário e local;
- Identificação dos profissionais, independentemente de serem terceiros ou parceiros, que comparecerão à audiência ou à reunião;
- O assunto que será tratado;
- Se cabível, o documento que será discutido.

Estas audiências e reuniões devem ser realizadas prioritariamente em órgãos, repartições ou edifícios públicos, em horário comercial ou durante plantões devidamente previstos nas normas de funcionamento do órgão. Estas audiências e reuniões formais devem contar com a participação de pelo menos 2 (dois) profissionais da JFL e jamais devem ser

conduzidas com apenas um representante da empresa. Após a reunião, deve-se enviar um reporte ao *compliance* confirmando as informações prestadas antes da reunião e deve-se acrescentar as resultantes da tratativa.

7.4 Relacionamento com terceiros

É terminantemente proibida a utilização de um prestador de serviços, agente, consultor, corretor, intermediário, representante comercial, revendedor, distribuidor ou outros terceiros para a realização de atos ilícitos, incluindo oferecer, prometer, induzir, dar ou autorizar, direta ou indiretamente, propina.

As ações de terceiros apresentam riscos específicos, pois em certas situações a JFL e seus integrantes podem ser responsabilizados por atos inadequados feitos por um terceiro, mesmo que não tenham conhecimento. Os profissionais nunca devem ignorar informações que sugerem uma possível corrupção por parte de terceiros em nome da JFL e suas empresas. Os profissionais envolvidos na identificação, avaliação e contratação de terceiros devem ser diligentes e estar atentos por exemplo, mas não se limitando, aos pontos de atenção abaixo, relacionados à reputação, à qualificação, ao processo de contratação e pagamento do terceiro.

7.4.1 Quanto à reputação:

Quando o terceiro:

- Tem interesse econômico que aparenta ser contrário ou ser incompatível com a sua contribuição à JFL;
- Está envolvido em atividades ilícitas;
- É associado ou conhecido pelo uso de empresas de fachada;
- Fornece declarações ou informações falsas, inconsistentes incompletas ou imprecisas ou se recusa a atender solicitações razoáveis do processo de avaliação e diligência;
- Requer confidencialidade no que se refere à sua identidade, beneficiários finais ou representantes, sem justificativa razoável.

7.4.2 Quanto à contratação:

Quando o terceiro:

- Se recusa a firmar contrato por escrito;
- Se recusa a fornecer declarações no que se refere à conformidade;
- Se recusa a concordar com controles internos;
- Requer remuneração em um nível substancialmente superior ao de mercado;
- Solicita que o contrato não descreva com veracidade os serviços que serão fornecidos;
- Solicita pagamentos em contas de pessoa física e/ou em nome de pessoa não vinculada à pessoa jurídica contratada.

Os profissionais responsáveis pela gestão de pagamentos e registros contábeis devem assegurar que os pagamentos e as transações sejam documentados, incluindo

informações sobre o destinatário e a natureza do pagamento. Além disso, os profissionais responsáveis pelo processamento dos pagamentos para agentes e terceiros devem requerer informações detalhadas relacionadas aos pagamentos antes da realização da transferência. Em caso de reembolsos a fornecedores ou parceiros, deve-se requerer informações detalhadas sobre a natureza do pagamento antes da emissão do reembolso.

Em todos os contratos da JFL e suas empresas com terceiros ou parceiros, deve ser incluída uma cláusula de combate à corrupção, por meio da qual as partes devem se comprometer a cumprir integralmente as normas e leis de combate à corrupção aplicáveis. Os profissionais responsáveis pelas relações com o fornecedor, devem garantir, na sua contratação, que fique assegurado o direito à realização de verificação da sua conformidade com os requisitos contratuais.

As leis de combate à corrupção preveem situações em que a JFL, como contratante, pode ser considerada responsável pelos atos de corrupção que tenham sido praticados pelos fornecedores, parceiros e/ou demais terceiros atuando em nome ou em favor da JFL.

Ao considerar e realizar aquisições, investimentos, joint ventures e outras transações, os responsáveis pelo assunto devem garantir a realização de procedimentos adequados de avaliação e diligência sobre combate a corrupção, contábil, jurídica e de integridade do possível parceiro, de acordo com uma classificação de risco adequada, que deve considerar inclusive procedimentos quanto à conformidade com as leis anticorrupção. O processo de diligência deve ajudar no estabelecimento do valor justo da empresa a ser adquirida.

8 PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO

A lavagem de dinheiro é um processo que visa mascarar a natureza e a fonte do dinheiro associado com uma atividade ilegal, introduzindo estes valores na economia local, por meio da integração de dinheiro ilícito ao fluxo comercial, de forma que aparente ser legítimo ou para que sua verdadeira origem ou proprietário não possa ser identificado.

Os envolvidos em atividades criminais, como suborno, fraude, terrorismo, contrabando de armas e narcóticos, tentam ocultar as receitas originadas de seus crimes ou fazer com que elas pareçam legítimas através de sua “lavagem” em negócios lícitos.

Da mesma forma, o terrorismo pode ser financiado por recursos legítimos, às vezes chamados de “lavagem de dinheiro reversa”, já que um negócio legítimo foi utilizado para financiar uma atividade criminal. Os colaboradores e terceiros/parceiros devem cumprir as leis e regulamentos que tratam de lavagem de dinheiro e financiamento do terrorismo.

A lavagem de dinheiro e o financiamento do terrorismo e sua facilitação são rigorosamente proibidos em qualquer forma ou contexto.

A violação dessas leis pode trazer severas penalidades civis e criminais para a JFL e suas empresas e para seus integrantes, individualmente. A JFL só deve realizar negócios com terceiros de boa reputação, incluindo agentes, consultores e parceiros de negócio que estejam envolvidos em atividades de lícitas e, cujos recursos sejam de origem legítima.

A diretoria jurídica e de compliance deve assegurar que existam procedimentos apropriados de avaliação prévia de terceiros e clientes baseado em riscos, bem como assegurar que medidas razoáveis sejam adotadas, para evitar e detectar formas de pagamento suspeitos, impróprios ou ilegais.

A seguir alguns exemplos de sinais de alerta que auxiliam na identificação de possíveis atividades suspeitas relacionada à lavagem de dinheiro ou ao financiamento do terrorismo:

- Um agente ou um parceiro de negócios que relute em fornecer informações completas, que forneça informações suspeitas, falsas ou insuficientes ou que queira esquivar-se dos requisitos de escrituração ou de emissão de relatórios;
- Pagamentos feitos com instrumentos monetários que parecem não ter um vínculo identificável com um terceiro ou que não atendam às práticas de mercado;
- Pagamentos feitos em dinheiro por um terceiro ou um parceiro de negócios;
- Amortização antecipada de um empréstimo feito em dinheiro ou equivalentes de caixa;
- Ordens, compras ou pagamentos que não sejam comuns ou que sejam inconsistentes com o comércio ou o negócio do terceiro;
- Estruturas de negociação excepcionalmente complexas e padrões de pagamento que não indiquem claramente a finalidade do negócio ou possuam termos demasiadamente favoráveis;
- Transferências incomuns de fundos para ou de países não relacionadas com a transação ou que não sejam lógicas para o terceiro;
- Transações envolvendo locais identificados como paraísos fiscais ou áreas de conhecidas atividades terroristas, de tráfico de drogas ou lavagem de dinheiro;

- Transações envolvendo bancos de fachada ou bancos em paraísos fiscais, remetentes de dinheiro ou operadores de câmbio não licenciados ou intermediários financeiros não bancários;
- Incapacidade ou dificuldade de verificar o histórico corporativo de uma entidade ou o histórico e a especialidade de um indivíduo;
- Publicações negativas na mídia ou na comunidade de negócios local relativas à integridade ou legitimidade da entidade ou do indivíduo;
- Estruturação de transações de forma a evitar o atendimento aos requisitos de escrituração ou emissão de relatórios, tais como múltiplas transações abaixo dos valores mínimos declaráveis;
- Solicitações para transferência de dinheiro ou para estornar depósitos para um terceiro ou conta desconhecida ou não reconhecida.

9 BRINDES, PRESENTES, ENTRETENIMENTO E HOSPITALIDADE

Todo Integrante deve agir no melhor interesse da JFL, devendo evitar atividades que possam criar um conflito de interesses real ou percebido dentro das relações de negócios. Para tanto, os profissionais que integram a empresa, devem observar as regras a seguir a respeito de brindes, presentes, entretenimento e hospitalidade sem prejuízo de outras que poderão ser definidas por meio de procedimentos específicos:

- Nunca os oferecer, prometer, fornecer ou receber, com o intuito de influenciar indevidamente decisões que afetem os negócios da JFL ou para o ganho pessoal de um indivíduo;
- Observar a política da empresa do destinatário quanto à permissão do recebimento;
- Não aceitar gorjetas em valor superior a R\$200,00 (duzentos reais) (ou o equivalente em moeda local),
- Estar de acordo com as leis e os costumes locais do destinatário;
- Nunca oferecer, prometer, fornecer ou receber presentes em dinheiro ou equivalentes de qualquer valor, incluindo, mas não se limitando a vale-presentes, títulos e valores mobiliários, descontos ou compensações financeiras em transações de caráter pessoal em valor superior a US\$100,00 (ou o equivalente em moeda local), exceto se autorizado pelo *compliance* ou se disposto de forma diversa nas políticas comerciais;
- Nunca oferecer, fornecer ou aceitar presentes ou entretenimento com conotação sexual, drogas ou qualquer tipo de itens ou atividades ilegais;
- A despesa correspondente ao oferecimento de brindes ou presentes deve ser devidamente aprovada e refletida nos livros e registros da empresa;
- Registrar toda oferta ou recebimento na forma definida pela diretoria financeira.

A JFL adota a postura de proibir toda e qualquer possível promessa, oferta, fornecimento de presentes e entretenimento a agentes públicos, em virtude dos riscos que tais atos podem acarretar.

O recebimento e/ou o fornecimento de presentes e entretenimentos por profissionais da empresa e parceiros/representantes para quaisquer pessoas ou empregados de empresas do setor privado, sem a devida justificativa, é desencorajado. Todavia, quando necessários ou aconselháveis, estes podem ser oferecidos ou recebidos, desde que autorizados pela gestão e pelo *compliance*. Em todos os casos, o valor do presente ou entretenimento, considerado individualmente ou em conjunto, não deverá ultrapassar o valor de US\$100,00 (ou o equivalente em moeda local), por exercício fiscal, se dado para ou recebido pela mesma pessoa ou empresa.

As formas legítimas de hospitalidade serão permitidas se o objeto for relacionado aos negócios da JFL e desde que seja formalizada a ação junto à área de *compliance*. É permitido o oferecimento de brindes que exibam o nome ou logotipo da JFL e suas empresas com o propósito de divulgar o nome e marca. Os brindes destinam-se a clientes, fornecedores e demais pessoas de relacionamento profissional dos colaboradores.

Brindes oferecidos à JFL, sem indicação de um colaborador específico ou destinados a ex-colaboradores, deverão ser sorteados entre os colaboradores da unidade de negócios correspondente.

Brindes destinados a colaboradores específicos, seja por indicação direta ou por registro formal de um morador expressando o desejo de deixar o brinde para determinado colaborador, serão entregues diretamente ao colaborador indicado.

Os brindes não devem constituir forma de presentear, retribuir ou prestar satisfação de relacionamento estritamente pessoal. A distribuição de brindes a agentes públicos deve ser previamente aprovada pelo responsável da área de *compliance*. Havendo dúvida quanto ao tipo de brinde, presente, entretenimento ou hospitalidade que possa ser recebido ou oferecido no âmbito das relações empresariais, em situações específicas não mencionadas, o profissional deve consultar o seu líder direto ou a área de *compliance*.

10 CONTRIBUIÇÕES BENEFICENTES E PATROCÍNIOS

Contribuições beneficentes que visem ao desenvolvimento cultural, social, ambiental ou esportivo e outros da mesma natureza, oferecida a entidades filantrópicas ou a outras entidades da comunidade, são permitidas, desde que sejam observados os critérios abaixo definidos, leis e regulamentações aplicáveis em vigor e não sejam usadas como forma de influenciar decisões empresariais de maneira imprópria.

Os colaboradores e parceiros podem realizar contribuições beneficentes em nome da JFL apenas quando:

- Sejam permitidas pelas leis locais;
- Sejam feitas depois da condução de uma pesquisa razoável que indique que o beneficiário proposto não é associado direta ou indiretamente a um agente público;
- Sejam feitas para instituições beneficentes registradas e de boa reputação;
- Não sejam feitas com o objetivo de obter ou reter alguma vantagem ou favorecimento de negócio inadequado;
- Não gerem dependência para a continuidade da entidade beneficiada;
- Os objetivos da entidade beneficiada sejam claramente descritos e alinhados com os valores da JFL;
- A entidade beneficiada formalmente declare como os recursos doados serão utilizados;
- Sejam previamente e formalmente aprovadas pela área de compliance ou por quem ele/ela delegar;
- A entidade beneficiada comprometa-se formalmente a prestar contas da utilização dos recursos;
- A transferência de fundos seja feita para conta bancária em nome da instituição beneficiada.

10.1 Patrocínio

São permitidas as seguintes formas de patrocínio:

- Patrocínios realizados pela JFL para a realização de eventos ou para a elaboração de produtos que incentivem e que promovam ações e expansão de conhecimentos culturais, sociais, ambientais ou esportivos. Nestes casos, os patrocínios devem ser aprovados pela alta gestão, pela área de marketing e pela área de compliance;
- Contribuições dadas sob a forma de transferências de recursos financeiros, produtos ou serviços da JFL e suas empresas para pessoas jurídicas para a realização de projetos ou eventos com finalidade comercial, técnica e/ou promocional e que incluem como contrapartida a ativação e divulgação da marca da JFL, de seus produtos, serviços, projetos ou ações.

Os responsáveis por este segundo tipo de patrocínio devem assegurar que tais atividades sejam realizadas de forma transparente, por meio de um contrato, com fins comerciais legítimos, e estejam de acordo com a contrapartida firmada com o proponente do evento. Uma avaliação do valor justo de mercado para o patrocínio deve ser realizada e documentada pelo responsável.

Os responsáveis por estes patrocínios devem ainda assegurar que:

- Sejam feitos depois da condução de uma pesquisa razoável que indique que a entidade realizadora do evento não é associada direta ou indiretamente a um agente público;
- Sejam feitas para entidades do ramo e de boa reputação;
- A transferência dos recursos seja feita para conta bancária em nome da entidade realizadora do evento.

11 CONFLITO DE INTERESSES

Na condução das responsabilidades profissionais e nas ações pessoais, deve-se zelar para que não haja conflito ou percepção de conflito de interesses. Os conflitos de interesses podem surgir de diferentes formas e são, em geral, facilmente percebidos.

Os conflitos de interesses ocorrem quando o interesse particular de um indivíduo, ou o interesse de um parente próximo deste indivíduo, interfere, ou aparenta interferir, na sua capacidade de julgamento isento esperada na sua responsabilidade ou nos interesses da empresa.

Os conflitos de interesses também surgem quando uma Pessoa Vinculada ou seu parente próximo recebe benefícios pessoais inadequados por conta de sua posição na JFL. Caso uma Pessoa Vinculada ou parente próximo esteja exposto a quaisquer das situações abaixo, deve dialogar com a área de *compliance* para que ambos avaliem a existência ou não de conflito real ou potencial, e como lidar com ele.

- Possuir quaisquer interesses pessoais que possam conflitar ou serem interpretados como conflitantes com as suas obrigações profissionais;
- Deter ou adquirir, direta ou indiretamente, participação em uma empresa concorrente, cliente, fornecedor ou em um parceiro da JFL, com participação que permita exercer influência sobre a administração desta empresa.

Não é possível identificar todas as situações ou relacionamentos que poderiam gerar um conflito ou a aparência de um conflito de interesses. Portanto, a peculiaridade de cada situação deve ser discutida entre o colaborador e seu líder direto, até que a dúvida seja sanada. Apesar deste documento não mencionar todas as situações de conflito possíveis, as seguintes situações configuram outros exemplos comuns de potenciais conflitos:

- Dispor de informações confidenciais que, se utilizadas para tomar decisões, podem gerar vantagens pessoais;
- Adquirir, ou pretender adquirir, ações de clientes, parceiros ou fornecedores da JFL com base em informações privilegiadas, ou fornecer tais informações a terceiros;
- Aceitar um cargo, tarefa ou responsabilidade externa de natureza pessoal que possa afetar seu desempenho e produtividade na empresa ou que auxilie atividades de concorrentes;
- Aceitar um cargo, tarefa, responsabilidade ou receber algum tipo de remuneração de um cliente, fornecedor ou parceiro da JFL, caso isso possa afetar a relação de negócios da empresa com eles;
- Aceitar um cargo, tarefa, responsabilidade ou receber algum tipo de remuneração de um concorrente da JFL;
- Contratar direta ou indiretamente parente próximo, ou influenciar que um outro colaborador os contrate, fora dos princípios estabelecidos de competência e potencial;
- Utilizar os recursos da JFL para atender a interesses particulares.

12 REGISTROS CONTÁBEIS

Os registros contábeis são uma representação tangível dos resultados dos negócios da JFL. A integridade desses registros é, portanto, um alicerce fundamental da confiabilidade e transparência da contabilidade da empresa. A JFL deve garantir a existência de controles internos que assegurem a pronta elaboração e confiabilidade de seus relatórios e demonstrações financeiras.

A legislação, as normas e os princípios contábeis comumente aceitos devem ser rigorosamente observados, de forma a gerar registros e relatórios íntegros, precisos completos e consistentes que possibilitem a divulgação e a avaliação das operações e resultados por acionistas, investidores, credores, agências governamentais e outras partes interessadas e suportem a tomada de decisão pela liderança.

Registros contábeis falsos, enganosos ou incompletos são estritamente proibidos.

13 EXERCÍCIO DO DIREITO POLÍTICO

De acordo com seus princípios e conceitos, a JFL e demais empresas do Grupo não adotam posição político-partidária, e, portanto, os profissionais que integram a empresa são proibidos de vincular a JFL e suas empresas a atividades político-partidárias.

Consequentemente, não é permitido realizar atividades partidárias ou angariar votos, direta ou indiretamente, nos estabelecimentos ou através dos meios de comunicação de propriedade da JFL. Não obstante, os profissionais devem respeitar as escolhas e o exercício pessoal de cidadania dos demais integrantes, incluindo a livre manifestação do pensamento e a opção individual de participação política, filiação partidária e candidatura a cargos públicos ou políticos.

Aqueles que optarem por candidatar-se a cargos políticos ou públicos, ou queiram manifestar-se política e publicamente fora da JFL, não devem valer-se da posição que ocupam, nem utilizar quaisquer recursos ou meios da empresa, devendo, sim, afastar-se das suas atividades, desvinculando-se da JFL.

14 CANAL DE DENÚNCIA

O Canal de Denúncia é disponibilizado pela JFL para que seus colaboradores, clientes, terceiros e público externo possam, de forma segura e responsável, contribuir com informações para a manutenção de um ambiente corporativo seguro, ético, íntegro, transparente e produtivo.

Não é permitida nem tolerada, a retaliação contra uma pessoa que relate de boa-fé uma preocupação sobre uma conduta ou suspeita de não conformidade com a legislação e regulamentação aplicáveis à JFL, as orientações estabelecidas neste documento ou demais políticas internas da JFL.

O Canal de Denúncia pode ser acessado através do site: denuncia.jfliving.com.br.

Os procedimentos de apuração dos relatos serão conduzidos pela e serão formalmente documentados.

15 TREINAMENTOS

A JFL conta com programa de treinamentos para a conscientização dos colaboradores acerca das condutas, princípios e valores previstos neste Código de Ética e Conduta e em suas demais políticas internas. Os treinamentos são conduzidos anualmente sob supervisão da diretoria jurídica e de compliance e da diretoria de RH e são obrigatórios a todos os colaboradores que forem convocados.

Ações fazem parte do programa de integridade e ética, e são direcionadas aos riscos a que a JFL está exposta. Essas ações de educação e comunicação versam sobre os mais variados assuntos, contribuindo para que administradores e colaboradores possam atuar de acordo com os preceitos deste Código. Entre elas destacam-se:

- Incorporem cada vez mais a cultura corporativa e a conscientização quanto à prevenção e ao combate à corrupção e suas práticas;
- Aprofundem o conhecimento sobre os conceitos e diretrizes relacionadas à ética, integridade e prevenção à corrupção, bem como de sua aplicação aos negócios e à gestão de processos e de relacionamentos;
- Estejam capacitados para identificar, prevenir, reportar e resolver desvios de conduta inerentes às suas atividades diárias;
- Conheçam o canal de denúncias;
- Conheçam informações disponibilizadas publicamente a respeito do programa de integridade e ética.

16 AÇÕES DISCIPLINARES

Pessoas Vinculadas que violarem as disposições deste documento, descumprirem a lei ou qualquer política ou procedimento da JFL ou permitir que um colaborador de sua equipe o faça, ou ainda que saiba de alguma violação e deixe de reportá-la, estará sujeito a ações disciplinares adequadas, podendo ser uma advertência, a suspensão ou a demissão do colaborador.

É proibida a retaliação ou qualquer tentativa de prevenir, obstruir, ou dissuadir Pessoas Vinculadas em seus esforços para informar o que acreditem ser uma violação do compromisso aqui definido o que, por si só, configura motivo para uma ação disciplinar, podendo inclusive, levar à rescisão da relação contratual entre a JFL e a Pessoa Vinculada.

A depender da natureza da violação, também deve ser avaliada a obrigatoriedade ou a conveniência de informar a violação a autoridades ou a terceiros, o que poderá resultar em outras sanções.

17 GESTÃO DO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

A diretoria jurídica e de compliance é responsável por promover a divulgação, o cumprimento e o aprimoramento deste Código de Ética e Conduta.

18 APROVAÇÃO DO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

Este Código de Ética e Conduta será atualizado dentro do prazo de 2 (dois) anos ou sempre que houver necessidade de adequações, sejam decorrentes de alterações normativas ou de fluxos/ processos internos.