

CÓDIGO DE CONDUCTA  
E ÉTICA



**J. Mendes**





O Código de Conduta e Ética é o principal instrumento de práticas e condutas esperadas pela **J. Mendes**, e sua finalidade é orientar o relacionamento da empresa com seus públicos, sejam eles internos e/ou externos.

Na **J. Mendes**, prezamos não somente a conduta íntegra, mas também a coerência entre o discurso e a prática. É dever de cada um de nós adotar uma postura ética nos relacionamentos pessoais e profissionais.

# SUMÁRIO

|  |           |   |           |
|--|-----------|---|-----------|
| <b>A J. MENDES</b>   | <b>5</b>  | <b>COMPORTAMENTO NO AMBIENTE DE TRABALHO</b>  | <b>38</b> |
| <b>CARTA DA DIRETORIA</b>                                    | <b>6</b>  | Agressões                                     | 40        |
| <b>INTRODUÇÃO</b>  | <b>7</b>  | Discriminação                                 | 41        |
| <b>CONCEITOS</b>   | <b>8</b>  | Uso de drogas e armas de fogo ou brancas      | 42        |
| <b>PROPÓSITOS E VALORES</b>                                  | <b>12</b> | Contratação de funcionários públicos          | 43        |
| Compromissos com as diretrizes do Código                     | 16        | Uso de bens e serviços                        | 44        |
| Conduta esperada dos funcionários e terceiros J. Mendes      | 17        | Uso de propriedade da empresa                 | 45        |
| <b>CONDUTA ÉTICA E MONITORAMENTO ANTICORRUPÇÃO</b>           | <b>20</b> | Saúde e segurança do trabalho                 | 46        |
| Da moral e boa-fé  | 21        | Relacionamento com clientes                   | 47        |
| Conflito de interesse  | 22        | Relacionamento com concorrentes               | 48        |
| Relacionamentos familiares e afetivos                        | 24        | Manifestações político-partidárias            | 49        |
| Confidencialidade  | 26        | Relacionamento com a imprensa e redes sociais | 50        |
| Brindes, presentes e favorecimentos                          | 27        | <b>COMPROMISSO DE REPORTAR</b>                | <b>52</b> |
| Segurança da informação                                      | 28        | <b>OUVIDORIA</b>                              | <b>54</b> |
| Privacidade dos dados  | 29        | <b>TREINAMENTO</b>                            | <b>56</b> |
| Relacionamento com o Poder Público                           | 30        | <b>MONITORAMENTO</b>                          | <b>58</b> |
| Leis anticorrupção   | 31        | <b>CONTATO</b>                                | <b>60</b> |
| Gestão e capacitação de funcionários e terceiros             | 32        |   |           |
| Gestão de fornecedores contratados                           | 33        |   |           |
| Responsabilidade socioambiental e relação com as comunidades | 34        |   |           |
| Registros financeiros e contábeis                            | 36        |   |           |
| Medidas disciplinares  | 37        |   |           |





Há mais de 50 anos, nasce a **J. Mendes**, mineradora fundada pelo empresário mineiro José Mendes Nogueira. Ao longo de sua operação, ampliou seus negócios, voltando sua estratégia aos segmentos de Mineração, Agronegócio, Gestão de Imóveis, Gestão de Terminais e Aviação.

Os constantes investimentos em tecnologia, pesquisa e desenvolvimento colocam a **J. Mendes** entre as empresas mais reconhecidas do Brasil.

Desde sua fundação, a **J. Mendes** preza uma gestão corporativa responsável e ética, fundamentada no respeito às pessoas e ao meio ambiente, comprometida, sobretudo, com o progresso do País.

# CARTA DA DIRETORIA

Este documento tem o objetivo de estabelecer diretrizes para assegurar uma postura ética, alinhada aos valores organizacionais de segurança e saúde, valorização das pessoas, ética e sustentabilidade, foco em resultado e inovação e melhoria contínua.

O Código de Conduta e Ética foi elaborado com todo cuidado e contempla as melhores práticas de mercado associadas ao amadurecimento da cultura organizacional.

Na **J. Mendes**, prezamos não somente a conduta íntegra, mas também a coerência entre o discurso e a prática. É dever de cada um de nós adotar uma postura ética nos relacionamentos pessoais e profissionais.

Esteja convidado, a partir de agora, a praticar as orientações e os valores propostos pela **J. Mendes**. Acreditamos que é assim, com uma atuação responsável, capaz de construir relações de confiança, que seguiremos com prosperidade rumo às grandes conquistas.

Boa leitura!

**Diretoria J. Mendes**

O **Código de Conduta e Ética** é o principal instrumento de práticas e condutas esperadas pela **J. Mendes**, e sua finalidade é orientar o relacionamento da Empresa com seus públicos, sejam eles internos e/ ou externos. Os funcionários da Empresa, seus representantes, fornecedores, clientes e acionistas devem atuar em conformidade com as orientações estabelecidas no Código, nos demais regulamentos e normas internas aplicáveis à **J. Mendes**, bem como na legislação vigente nos locais onde a Empresa mantém suas atividades.

Os membros do Conselho de Administração, diretores e gerentes são os principais patrocinadores do Código e possuem a missão de aplicá-lo em suas rotinas e promover a disseminação de seus princípios e regras em toda Empresa, para que todos possam seguir o exemplo e aplicar essas diretrizes em seu cotidiano.

A **J. Mendes** reconhece que a conduta e a eficácia de uma organização dependem da qualidade dos relacionamentos e da ética das pessoas que a compõem.

A capacidade da Empresa de seguir suas diretrizes e atingir suas metas requer funcionários capacitados, alinhados aos valores da corporação e atentos também aos interesses de outros indivíduos e grupos com os quais eles se relacionam.

O Código de Conduta e Ética é um guia de princípios e práticas para balizar e deve servir de referência para as nossas relações e decisões diárias. Sempre que se deparar com alguma situação de dúvida, primeiramente verifique se a atitude está de acordo com nosso Código, nossas Políticas, nossos Valores e as Leis vigentes. Consulte, sempre que necessário, outras pessoas ou áreas da Empresa.

Ainda assim, caso tenha dúvidas, peça orientação ao seu gestor ou ao Comitê de Ética. Caso seja um terceiro, fale com o representante da sua Empresa e, se não obtiver uma solução adequada, busque ajuda do gestor do seu contrato na **J. Mendes** ou do Comitê de Ética da Companhia.

## REFERÊNCIAS

- Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção);
- Decreto nº 8.420, de março de 2015.

# Conceitos

**AGENTE PÚBLICO:** considera-se agente público quem, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, seja membro de um partido político, candidato a cargo público ou exerça cargo, emprego ou função pública.

- Qualquer indivíduo que atue no Poder Executivo, Legislativo, Judiciário ou no Ministério Público Estadual ou Federal;
- Representações diplomáticas dos países ou em Organizações Públicas Internacionais;
- Em empresas controladas, direta ou indiretamente, pelo governo;
- Em empresa ou empresa social prestadora de serviços controlada ou conveniada para a execução de atividade típica da administração pública;
- Em empresa ou outra atividade na qual o órgão governamental detém a participação e/ou sobre a qual possa, direta ou indiretamente, exercer controle;

- Qualquer pessoa que seja membro da família de qualquer uma das pessoas aqui referidas, especialmente cônjuges, companheiros, avós, pais, filhos, irmãos, sobrinhos, tios e primos em primeiro grau, assim como seus equivalentes do sexo feminino.

**TERCEIROS:** toda pessoa física ou jurídica que não for funcionário e que seja contratada para auxiliar no desempenho de atividades ou agir em nome, interesse ou benefício da Empresa, tais como representantes, subcontratados, fornecedores, consultores, prestadores de serviços em geral, entre outros.

**FUNCIÓNÁRIOS:** todos os funcionários, estagiários, menores aprendizes, diretores, gerentes, coordenadores e executivos da Empresa.

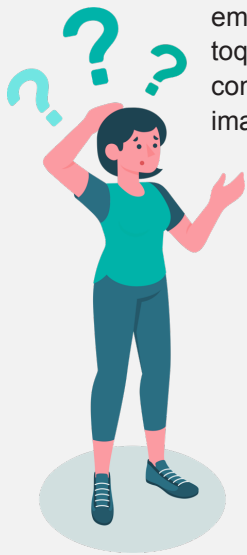
**PESSOAS POLITICAMENTE EXPOSTAS (PEP):** aquelas pessoas que desempenham, ou tenham desempenhado, empregos ou funções públicas relevantes, no Brasil ou em outros países, territórios e dependências estrangeiras, assim como seus representantes, familiares e outras pessoas de seu relacionamento próximo. A condição de pessoa exposta politicamente perdura até cinco anos contados da data em que a pessoa deixou de desempenhar a função.



**ASSÉDIO MORAL:** É a prática de condutas abusivas cometidas por uma ou mais pessoas contra um indivíduo, geralmente de forma repetitiva e prolongada, de maneira a coagilo, humilhá-lo, desrespeitá-lo, depreciá-lo ou constrangê-lo durante a jornada de trabalho. Ou seja, refere-se à conduta verbal ou física de humilhação, coação ou ameaça aos funcionários. Refere-se também à criação de um ambiente de trabalho hostil, que interfira no desempenho individual ou afete as condições de trabalho dos demais envolvidos.

**ASSÉDIO SEXUAL:** Acontece quando uma pessoa se sente constrangida por alguém que busca obter vantagem ou favorecimento sexual, ou que a coloque em um contexto sexual não desejado. Ocorre por meio de avanços sexuais indevidos, comentários indecentes ou observações obscenas.

Isso inclui prometer ou proporcionar emprego, promoção, remuneração ou tratamento especial em troca de favores sexuais. Também inclui toques inadequados ou indesejados, bem como a publicação ou o compartilhamento de imagens, objetos ou materiais obscenos.



**IMPORTUNAÇÃO SEXUAL:** Conduta antiética, similar ao assédio sexual, mas que se diferencia por não haver a necessidade de existir a relação hierárquica ou ascendência ao cargo/emprego. O crime é caracterizado pela prática de qualquer ato libidinoso na presença de alguém de forma não consensual, visando à satisfação própria ou de terceiros.

**CORRUPÇÃO:** Efeito ou ato de corromper alguém ou algo, com a finalidade de obter vantagens em relação aos outros por meios considerados ilegais ou ilícitos. No âmbito público, a corrupção é o ato de oferecer ou prometer vantagem indevida a funcionário público, para a prática, omissão ou retardamento de ato que deveria ser praticado.

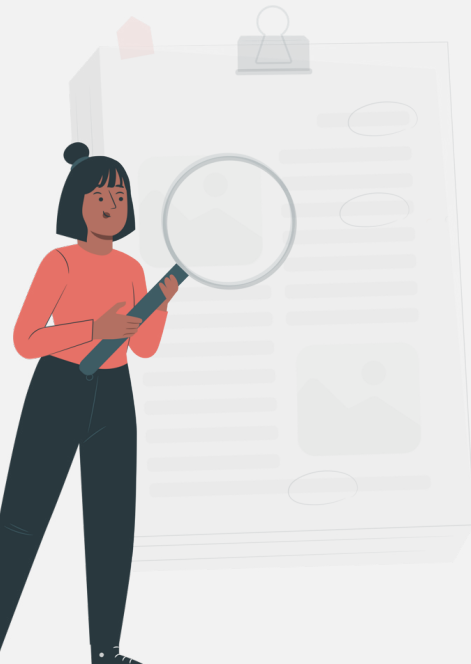
No âmbito privado, solicitar ou receber para si ou para outrem, direta ou indiretamente, ainda que fora da função ou antes de assumi-la, mas, em razão dela, vantagem indevida ou aceitar promessa de tal.

**SUBORNO:** Para fins desta Política, suborno entende-se pelo oferecimento ou aceitação de qualquer tipo de presentes, empréstimos, honorários, retribuição ou qualquer outra vantagem prometida ou oferecida por qualquer pessoa ou a ela, com a intenção de induzi-la a realizar uma ação desonesta, ilegal ou que possa ocasionar perda de confiança na condução das atividades comerciais da Empresa. É um pagamento a funcionário público, para assegurar, agilizar ou retardar a execução de uma ação ou serviço a que uma pessoa ou empresa tenha direito normal e legal. Ex.: pagamentos destinados à obtenção de autorizações, licenças e outros documentos oficiais; processamento de documentos governamentais, como a concessão de vistos e ordens de serviços, prestação de serviços de telefonia; fornecimento de água e energia elétrica etc.

**FRAUDE:** É obter, para si ou para outrem, vantagem ilícita, em prejuízo alheio, induzindo ou mantendo alguém em erro, mediante artifício, ardil ou qualquer outro meio fraudulento.

**LAVAGEM DE DINHEIRO:** É ocultar ou dissimular a natureza, origem, localização, disposição, movimentação ou propriedade de bens, direitos ou valores provenientes, direta ou indiretamente, de atividade econômica ou financeira oriunda de infração penal.

**LIBERDADE DE ASSOCIAÇÃO E NEGOCIAÇÃO COLETIVA:** Mesmo sendo vinculados a um sindicato majoritário, os funcionários podem se associar àquele que for de seu interesse, sem que, por isso, venham a sofrer qualquer tipo de discriminação. Além disso, há negociações periódicas.



# Propósitos e Valores



Quando criança, todo mundo já ouviu aquela pergunta: “O que você quer ser quando crescer?”. Alguns querem ser médicos, outros, jogador de futebol, astronauta, veterinário, entre tantas outras opções que podem surgir. Independentemente da profissão escolhida, ela é motivada por algo que nunca é dinheiro. Na mentalidade infantil, queremos apenas fazer essas coisas, não pensando em *status* ou em nos dar bem na vida.

Uma empresa tem que funcionar dessa forma, com um ideal de existência que não busque apenas lucro, com todos sabendo qual o propósito da organização e equipes trabalhando pautadas nisso. É preciso começar com questões mais básicas, como estabelecer a missão, visão e valores da companhia. São conceitos muito importantes no planejamento estratégico, servindo como um guia para alcançar os objetivos.

# JUNTOS

## TRANSFORMAMOS

# RIQUEZAS

# MINERAIS

## EM DESENVOLVIMENTO



# VALORES

Nossos valores nos orientam e fazem com que a **J. Mendes** seja uma empresa ética. Entender, seguir e praticar nossos valores define nossos comportamentos-chave e possibilita o nosso crescimento contínuo e sustentável.





*Como agentes transformadores, acreditamos no desenvolvimento social, ambiental e econômico como propulsores de uma sociedade justa, inovadora, sustentável e humanitária. Nossos valores permeiam nossa cultura e sustentam nosso propósito.*

## COMPROMISSO COM AS DIRETRIZES DO CÓDIGO

A **J. Mendes** é representada e constituída pelos seus acionistas, funcionários e terceiros. Esperamos que todos zelem pelos valores da Companhia, por meio das seguintes ações:

- Evitar compromissos e relacionamentos que envolvam conflitos de interesse com a Empresa;
- Evitar envolvimento impróprio em atividades políticas na condução dos negócios da Empresa;
- Não oferecer ou fornecer qualquer coisa de valor, direta ou indiretamente, a qualquer representante do poder público, em qualquer esfera da administração pública, para influenciar ato administrativo ou induzir qualquer pessoa a desempenhar seus deveres de forma desleal ou imprópria;
- Não tolerar ou aceitar ocorrência de atos que se caracterizem como assédio (moral e/ou sexual) importunação sexual ou qualquer forma de discriminação, em qualquer hipótese, no ambiente de trabalho;
- Assegurar que todas as transações financeiras estejam adequadamente registradas nos livros contábeis, segundo os princípios contábeis internacionalmente aceitos;
- Assegurar que os livros e procedimentos contábeis sejam apoiados e reforçados por um sistema abrangente de controles internos e estejam disponíveis para inspeção pelos seus diretores e auditores;
- Abster-se de oferecer ou receber pagamentos, favores, outros estímulos ou vantagens de natureza imprópria, indevida ou ilegal, em benefício próprio, de terceiros ou da Empresa, em razão do cargo ou função que ocupem;
- Não transacionar títulos e produtos da Empresa enquanto estiverem de posse de informação privilegiada, que não tenha sido revelada publicamente, e não divulguem tais informações, a menos que expressamente autorizados;
- Só se envolver em operações com câmbio ou commodities na extensão necessária à condução estrita dos negócios da Empresa e da proteção dos interesses dela, sendo vedadas operações que objetivem simplesmente o lucro especulativo;
- Atuar independentemente e no próprio interesse da Empresa em todas as situações comerciais que afetem as condições do negócio e evitem práticas que restrinjam a competição.



## CONDUTA ESPERADA DOS FUNCIONÁRIOS E TERCEIROS DA J. MENDES

**T**emos ciência do esforço que se dá para a construção de uma imagem sólida, íntegra e de seriedade no mercado. Esse trabalho é construído diariamente, com a colaboração de todos que constituem a **J. Mendes**. Visando à continuidade da boa reputação que temos, os funcionários e terceiros da Empresa deverão agir de boa-fé na condução dos negócios e no seu relacionamento entre si, com clientes internos/externos, fornecedores, representantes do poder público e membros da comunidade em que interagem, além de:

- Dedicar seu tempo, esforços e habilidades de forma integral, durante o horário de trabalho na Empresa, visando ao bom desempenho de suas tarefas. Dessa forma, não esperamos que sejam comercializados produtos (que não da **J. Mendes**) durante o expediente;
- Dedicar todos os seus esforços no sentido de conduzir, melhorar, expandir, desenvolver, promover, proteger, preservar interesses e reputação da Empresa, sempre desempenhando suas funções de maneira ética, leal e de forma eficiente.



# CONDUTA ESPERADA DOS FUNCIONÁRIOS E TERCEIROS DA J. MENDES

A **J. Mendes** é uma Empresa aberta a discussões e valoriza os diferentes pontos de vista, porém exige confiança, ética, dignidade e honestidade nas relações entre seus integrantes, de forma que prevaleça o compromisso com a transparência e o respeito, independentemente de qualquer posição hierárquica, cargo ou função. Sendo assim, não permitiremos:



- Discriminação à diversidade (raça, cor, orientação sexual, religião, opinião política, classe social, características físicas, idade, origem, pessoas com necessidades especiais etc);
- Qualquer tipo de discriminação;
- Qualquer tipo de assédio (moral ou sexual) e/ou importunação sexual;
- Corrupção e fraudes;
- Oferta de benefícios ou pagamentos em dinheiro para funcionários da **J. Mendes**;
- Falsificação de documentos, marcas ou produtos;
- Ocultação de acidentes;
- Realização das atividades de forma ilegal;
- Utilização de mão de obra escrava, infantil, forçada, ilegal ou trabalho degradante;
- Exploração sexual de crianças e adolescentes;
- Contratação de funcionários clandestinos e disfarçados de terceiros ou autônomos, sem registro em carteira profissional ou vínculo perante o INSS;
- Adoção de tratamento desumano, degradante, escravo, humilhante, opressor, segregador, prisional;
- Envolvimento em atividades ou condutas ilegais, como evasão fiscal, sonegação, contrabando, dentre outras.

## CONDUTA ESPERADA DOS FUNCIONÁRIOS E TERCEIROS DA J. MENDES

Espera-se, além disso, que os funcionários e terceiros da **J. Mendes** não busquem nem pratiquem atos motivados por interesse pessoal, principalmente aqueles que estejam em conflito com os interesses e valores da Empresa.

Os consultores e contratados, cujos serviços são utilizados pela Empresa, devem estar em linha com os princípios norteadores, Políticas e Diretrizes do Código de Conduta e Ética da Empresa. É de responsabilidade dos gestores de contratos assegurarem que todos estejam cientes do conteúdo desses documentos e que concordem em seguir suas disposições em relação a todas as transações com a Empresa ou com terceiros com os quais se relacionem a serviço da **J. Mendes**.



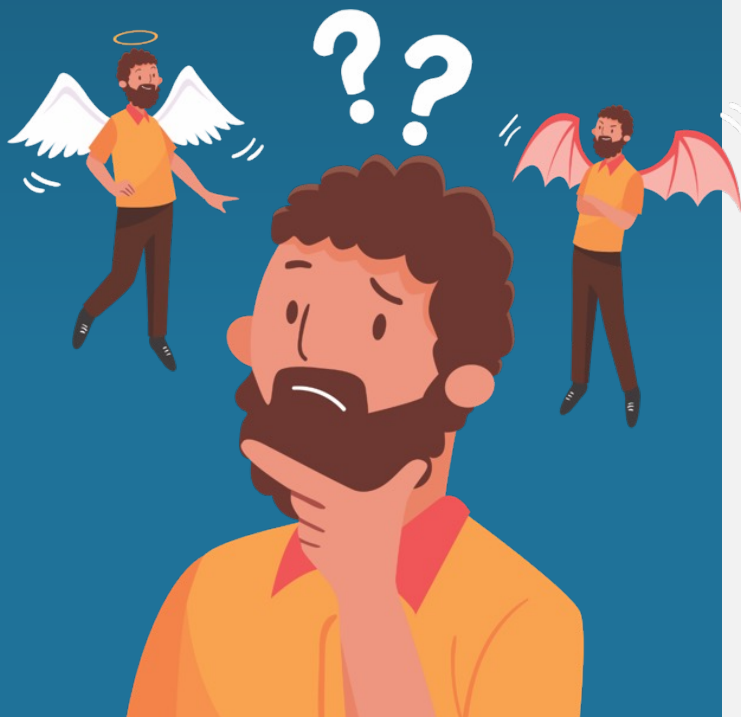


# Conduta Ética e Monitoramento Anticorrupção



## DA MORAL E BOA-FÉ

A **J. Mendes** se compromete em proporcionar e manter um ambiente de trabalho saudável, livre de assédio e discriminação, no qual se busque oportunidade de realizar negócios com total lisura, ética e boa-fé.



Atos que coloquem em questão a boa-fé, ou visem a vantagens resultantes de furto, fraude, suborno, subtração, desvio dos ativos da Empresa ou apropriação indébita de fundos, não serão tolerados. A **J. Mendes** tem, assim, o direito e a obrigação de exigir que cada funcionário seja responsável pela manutenção dos padrões éticos na conduta dos seus atos e na condução dos seus negócios como Empresa.

Os acionistas, funcionários e terceiros da **J. Mendes** deverão atuar em conformidade com a legislação vigente relativa às suas atividades, especialmente a Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção Brasileira) e Decreto nº 8.420, de março de 2015.

É terminantemente proibido prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, a agente público ou a terceira pessoa a ele relacionada, qualquer tipo de vantagem indevida (dinheiro, diversão, viagens, presentes, hospitalidades, doações ou algo de valor).

Acreditamos que a melhor maneira de realizar negócios de forma justa, séria e responsável é por meio da igualdade na concorrência. Sempre atuamos de forma íntegra, rejeitando qualquer ato ilícito de manipulação e fraude.

## CONFLITO DE INTERESSES

Haverá conflito de interesse sempre que funcionários ou terceiros da **J. Mendes** fizerem uso de suas atribuições na Empresa para influenciar a tomada de decisão ou tomar decisões em nome da Empresa a fim de obter vantagem pessoal, direta ou indiretamente, para si ou para outros.

No dia a dia de suas atividades, você pode se deparar com uma série de decisões que podem configurar um conflito de interesse. Nesse sentido, é importante compreender as situações em que você, um colega ou um terceiro podem estar ou parecer estar conflitados. É de responsabilidade de cada um tomar decisões imparciais, excluindo os interesses pessoais, financeiros ou que possam, de alguma maneira, afetar seu próprio julgamento. Podem surgir, ainda, situações em que a posição de um funcionário ou suas considerações, interesses financeiros ou outros interesses pessoais afetem, ou tenham o potencial de afetar, ou, ainda, possam parecer afetar seu próprio julgamento e sua independência.

É dever dos funcionários e terceiros da Empresa executarem suas atividades de forma imparcial, honesta e profissional, sempre de acordo com os objetivos e valores fundamentais da **J. Mendes**.

Os funcionários da **J. Mendes** não poderão aceitar ou realizar, sem o prévio conhecimento e expresso consentimento, as seguintes situações:



# CONFLITO DE INTERESSES

- Outro emprego ou interesses que preencham ou possam requerer o tempo que deveriam aplicar em seu trabalho;
- Ter participação em qualquer negócio, direta ou indiretamente como sócio, acionista ou sob qualquer outra forma que possa representar concorrência ou conflito de interesses para a **J. Mendes**.

Os funcionários da **J. Mendes** não poderão:

- Realizar transações diretas ou indiretas ou aceitar sua nomeação para cargos ou posições de qualquer natureza, que resultem ou possam resultar para si, ou para pessoas de suas relações familiares, o recebimento de recursos ou qualquer benefício de valor pecuniário que possa estar em desacordo com esta Política ou com os negócios da Empresa;
- Se candidatarem ou atuarem em cargos ou posições públicas como: Vereador, Deputado, Prefeito, entre outros.

Alguns conflitos naturais incluem:

- Influenciar os resultados de cotações envolvendo propostas de fornecimento;
- Fazer investimentos de modo direto ou indireto, em ativos/empresas que tenham sido contratadas para realizar negócios com a Empresa;

- Buscar, conceder ou manter oportunidades de negócios para ganho pessoal ou para o benefício de familiares ou amigos próximos;
- Receber dinheiro, propriedade, serviços ou outros benefícios pessoais financeiros, de modo direto ou indireto, de terceiros que estejam realizando negócios ou se propondo a negociações com a Empresa;
- Influenciar os resultados de processos de concorrência para contratação de terceiros envolvendo propostas de fornecimento, com o objetivo de beneficiar algum parente, amigo ou receber comissão pela contratação.
- O conflito de interesse pode ocasionar prejuízos para a **J. Mendes**, como afetar negativamente a sua imagem perante o mercado, a comunidade e o Poder Público.
- Possíveis conflitos de interesse devem ser comunicados pelos funcionários ou terceiros, devendo ainda, afastar-se da situação que gerou o conflito. Caso este não manifeste seu conflito de interesse, qualquer outra pessoa poderá fazê-lo, com o intuito de preservar a **J. Mendes**.

## RELACIONAMENTOS FAMILIARES E AFETIVOS

Vínculos familiares e afetivos são permitidos desde que não haja conflito de interesse. São diversas as situações ou relacionamentos que podem acarretar conflito de interesses. A seguir, apresentamos situações comuns de relacionamentos familiares e afetivos e quais são as diretrizes da Empresa (exceto família acionária).

- Não é permitido relacionamento com membro da equipe, quando uma das partes exerce papel de liderança com a outra, existindo subordinação direta entre elas e potenciais conflitos de interesse;
- É permitido relacionamento com funcionários de áreas não vinculadas hierarquicamente, devendo o funcionário se abster de participar de processos relacionados ao outro ou que possam influenciar a tomada de decisão de ambas as partes, como contratação, progressão, promoção, desligamento, entre outros. Ex.: O funcionário que ocupa o cargo de analista de Recursos Humanos, responsável pela manutenção da folha de pagamentos da Empresa, deverá abster-se de realizar o processo de promoção e ajuste salarial de sua esposa, que foi promovida para o cargo de gerente de operações;
- Com colegas de outras áreas deve-se observar, com seus respectivos gestores, o princípio de segregação de funções (quem compra não paga, quem define crédito não vende, quem executa não deve revisar ou auditar, quem paga não registra etc.);



## RELACIONAMENTOS FAMILIARES E AFETIVOS

- Com funcionários de concorrentes da Empresa no segmento ou de uma empresa pertencente ao quadro societário da **J. Mendes**, exige-se, via formulário, uma declaração de conflito de interesse potencial;
  - Com terceiros da Empresa, com poder de influência sobre a decisão de sua contratação, especialmente se essa pessoa for proprietária ou executiva da empresa parceira;
  - Com funcionário da área financeira de empresa contratada, quando for gestor do contrato com tal empresa;
  - Com agentes públicos, que atuem em órgãos públicos com os quais a **J. Mendes** mantém relação especialmente se a referida pessoa exercer cargo de gestão com poder de decisão ou de influência em situações que envolvam a Empresa.
- Caso as situações aqui citadas ou demais situações de possível conflito de interesses ocorram, devem ser imediatamente comunicadas ao gestor imediato e ao Comitê de Ética, para que seja avaliada a existência ou não de conflito de interesse e sejam definidas ações para gerenciar e reduzir o risco para a Empresa.

Lembre-se: a existência de um conflito de interesses não representa, necessariamente, uma violação do Código de Conduta e Ética, mas não a notificar, sim!



# CONFIDENCIALIDADE

Todos os funcionários da **J. Mendes** devem se considerar responsáveis pelo uso da informação no exercício de suas atividades, devendo assumir uma postura responsável quanto à informação que produzem, como a tratam e com quem a compartilham.

A confidencialidade e a privacidade das informações do cliente, da Empresa, dos funcionários e de terceiros devem ser respeitadas. Em alguns casos, o uso dessas informações pode, inclusive, infringir leis e regulamentos nacionais e internacionais, principalmente se utilizadas para benefício financeiro ou pessoal.

Todos os funcionários e terceiros contratados da Empresa deverão guardar, em caráter confidencial, e jamais divulgar, informações relacionadas a detalhes operacionais que representem segredos comerciais, documentos confidenciais, conhecimentos e dados técnicos, desenhos, sistemas, fórmulas químicas, métodos, *softwares*, processos, lista de clientes, programas, informações financeiras, comerciais e de gestão, para quaisquer pessoas que não os acionistas ou outros funcionários da Empresa que necessitem de tais informações para exercer as suas funções.

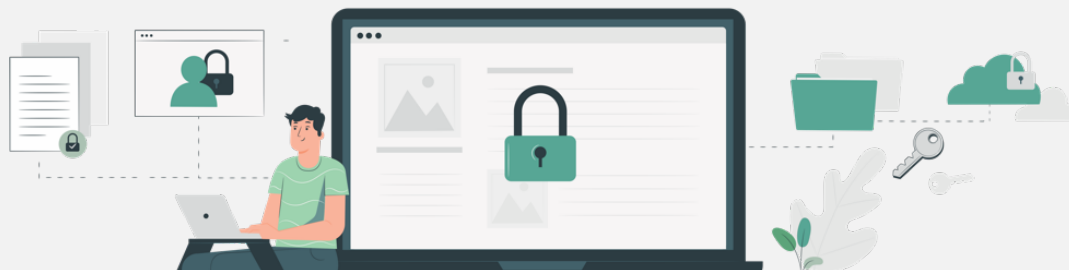
Devemos ressaltar que a **J. Mendes** considera que as informações, incluindo propriedade intelectual, são ativos intangíveis e de grande importância para a manutenção do negócio. Dessa forma, o uso adequado e responsável desse ativo é um princípio fundamental.

Os funcionários e terceiros contratados pela Empresa devem tomar todas as providências para assegurar que as informações confidenciais não sejam acessíveis a pessoas estranhas, mantendo-as devidamente reservadas ou trancadas antes de deixarem os seus postos de trabalho.

Os dirigentes devem garantir que todos os funcionários da Empresa, que, por acaso, tenham acesso a informações, firmem o Termo de Confidencialidade com a **J. Mendes**, declarando o entendimento do seu conteúdo e dando ciência quanto às consequências do seu não cumprimento.

A senha para acessar os sistemas da empresa só pode ser conhecida pelo seu proprietário, e sua divulgação a terceiros não é permitida.

O funcionário deve comunicar imediatamente à gerência imediata para que sejam tomadas as providências cabíveis em casos de perda ou furto de dispositivos eletrônicos que contenham informações de caráter sigiloso sobre a **J. Mendes**, seus clientes ou terceiros.



## BRINDES, PRESENTES E FAVORECIMENTOS

As boas relações interpessoais com interlocutores externos são julgadas importantes pela **J. Mendes**. A troca de presentes e brindes entre as partes não é incentivada, mas é consentida a depender do contexto, como celebração de uma parceria firmada ou lembranças corporativas, geralmente dadas ao final do ano e relacionadas a presentes simbólicos. Nunca poderão envolver dinheiro ou equivalentes.

Os funcionários e terceiros contratados da Empresa não deverão ser induzidos, através da oferta de brindes, presentes, serviços, valores monetários, outros estímulos e/ou favores para si ou para seus familiares, a fazer ou não fazer algo de interesse da Empresa, relacionado às suas operações, seja ou não prejudicial, ou potencialmente prejudicial, à **J. Mendes**.

Ofertas de brindes ou presentes, ou outros estímulos e favores – que não sejam presentes e brindes simples, devem ser recusadas com firmeza e convicção e, imediatamente, devolvidas, caso a entrega tenha sido realizada sem prévio consentimento da Empresa. Caso tenha dúvidas, o funcionário deve consultar seu superior imediato ou o Comitê de Ética.

O funcionário não está autorizado a receber qualquer presente e/ou favorecimento de fornecedores e/ou clientes da **J. Mendes**, os quais tenham valores de mercado igual ou superior a R\$ 200,00 (duzentos reais). Caso o brinde tenha sido enviado para a Empresa ou para a residência do funcionário, deverá ser encaminhado para um dos membros do Comitê de Ética, que irá avaliar a melhor ação a ser tomada (doação, sorteio entre funcionários etc.). Essas regras não se aplicam a agentes públicos/autoridades governamentais ou às pessoas relacionadas a eles, sendo assim, a oferta e recebimento de brindes, presentes e hospitalidades estão proibidos nesse tipo de relacionamento, independentemente do valor de mercado.





# SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Todos os funcionários da **J. Mendes** devem se considerar responsáveis pelo uso da informação no exercício de suas atividades, devendo assumir uma postura responsável quanto à informação que produzem, como a tratam e com quem a compartilham.

A segurança da informação deve ser tratada com todo cuidado possível. O uso inadequado dos sistemas de tecnologia (*softwares* piratas ou sistemas não homologados pela área de TI) é proibido e pode expor a Empresa a riscos, incluindo ataques cibernéticos e violações da segurança da informação.

Os recursos de tecnologia e sistemas eletrônicos estão à disposição dos funcionários para o desempenho efetivo de suas funções, respeitadas as regras legais e os procedimentos de privacidade. As informações transmitidas, ou que constam nos meios eletrônicos disponíveis para nossos funcionários, poderão ser usadas e monitoradas. Essa regra inclui a informação escrita ou armazenada em sistema eletrônico e qualquer outro meio associado. Inclui também as informações desenvolvidas tecnicamente, adquiridas por associações, aquisição, licença, compra ou confiadas à **J. Mendes**.

As instruções sobre o tema devem ser observadas nas nossas Políticas de Privacidade e de Segurança da Informação.





## PRIVACIDADE DOS DADOS

Quando nos referimos à proteção de dados pessoais, isso envolve comprometimento com a segurança de seus dados e respeito à sua privacidade, mas também um compromisso nosso de você estar no controle deles. Somos muito exigentes com o cumprimento das leis que protegem a sua privacidade e, por essa razão, nos comprometemos em preservar os dados de todas as pessoas.



Todos nós, da **J. Mendes**, temos o dever de proteger a privacidade e os dados pessoais de nossos acionistas, clientes, funcionários e terceiros. Portanto, é importante que todos que possam processar ou lidar com dados pessoais estejam cientes dos requisitos aplicáveis. Devido à importância do tema e também ao princípio da transparência, destacamos que coletamos apenas as informações pessoais das quais precisamos para exercer nossas obrigações legais, comerciais, de segurança e saúde do trabalho, bem como apenas as utilizamos para as finalidades a que se destinam.

A Empresa poderá, a seu critério, usar e monitorar qualquer informação transmitida ou residente nos meios eletrônicos disponibilizados a seus funcionários. Essa regra abrange a informação escrita ou armazenada em sistema eletrônico e qualquer outro meio associado. Inclui também as informações desenvolvidas tecnicamente, adquiridas por associações, aquisição, licença, compra ou confiadas à Empresa.

O conhecimento dessas regras é de responsabilidade de todos!

As instruções sobre o tema podem ser observadas nas nossas Políticas de Privacidade e de Segurança da Informação.

# RELACIONAMENTO COM O PODER PÚBLICO

Ao lidar, direta ou indiretamente, com representantes do poder público (seja qual for a esfera pública), é necessário um cuidado especial e vigilância, de forma a garantir um relacionamento íntegro e o cumprimento das leis anticorrupção do país.

Para fins deste Código, é considerado agente público qualquer pessoa que exerça cargo, emprego ou função em órgão público (Prefeitura, Governo, Empresa Pública, Ministério Público, Receita Federal, Tribunais etc.).

Apenas funcionários autorizados, na condição de representantes legais e/ou por procuração, podem falar em nome da Empresa com autoridades públicas de fiscalização.

Reuniões presenciais com agentes públicos devem ser realizadas na presença de, no mínimo, dois funcionários autorizados da **J. Mendes**. Assuntos discutidos com agentes públicos devem ser reportados para algum membro da Diretoria ou para o Comitê de Ética.

A Empresa proíbe a utilização de seus recursos para efetuar pagamentos indevidos, de forma direta ou indireta, seja em valores, prestação de serviços ou outra forma, que beneficie:

- Uma autoridade governamental, partido político, representante de um partido político ou candidato a cargo público;
- Entidades, empresas, agentes ou consultores que repassem tais favores para algum representante público: governamental, partido político, representante de um partido ou candidato a cargo público;
- Destinatário que venha a exercer influência para ajudar a Empresa na obtenção ou manutenção de um determinado negócio ou induzir tal representante ou funcionário público a executar ou omitir-se de executar qualquer ato que viole a obrigação legal de tal representante ou funcionário público.



# LEIS ANTICORRUPÇÃO

As Leis e Convenções Anticorrupção do país devem ser de conhecimento de todos da **J. Mendes**, visando assegurar seu cumprimento. Qualquer violação poderá ter como consequência ações disciplinares, inclusive rescisão do contrato de trabalho, além de severas multas para a Empresa e indivíduos, ações de terceiros por perdas e danos, processos criminais e passíveis de privação da liberdade.

A Empresa proíbe o uso de práticas ilícitas, principalmente atos de corrupção, suborno e fraude, tanto na realização de negócios quanto no relacionamento com o público externo e/ou poder público. Ressaltamos que a Empresa não aceita a justificativa de desconhecimento das regras deste Código e das demais normas internas como argumento por atos desta natureza.

É dever de todos os funcionários e terceiros da **J. Mendes** reportar ao seu superior hierárquico, ao Comitê de Ética, ou acionar a Ouvidoria da Empresa, a ocorrência de quaisquer das seguintes eventualidades citadas abaixo:

- Ciência de violações ou violações em potencial das leis anticorrupção por qualquer funcionário da Empresa;
- Ciência de violação a este Código de Conduta e Ética por quaisquer funcionários e terceiros da Empresa;
- Ciência da violação de políticas e procedimentos internos da Empresa;
- Dúvidas sobre este Código de Conduta e Ética;
- Sendo possível, o denunciante deve documentar e detalhar o evento reportado.



# GESTÃO E CAPACITAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS E TERCEIROS

Para a **J. Mendes**, o capital humano é parte essencial da estratégia, acreditando que o conjunto formado por capacidade, conhecimento, competência e personalidade favorece a realização de todo e qualquer trabalho.

Todos os diretores e gerentes têm a responsabilidade de garantir os recursos necessários para executar as diretrizes deste Código de Conduta e Ética, devendo, no mínimo:

- Prover treinamentos para os funcionários sobre a Lei Anticorrupção e suas diretrizes, garantindo a participação de todos os níveis hierárquicos nesse processo de capacitação e reciclagens;
- Desenvolver, manter e aprimorar rotinas e procedimentos adicionais à lei anticorrupção em seus negócios, para apoiar a implementação deste Código de Conduta e Ética;
- Desenvolver mecanismos de controle e monitorar as avaliações de riscos de corrupção nas áreas, focando a verificação do cumprimento dos processos internos, tais como: compra de materiais, contratação de serviços, cumprimento das diretrizes das relações com partes interessadas externas, relações governamentais, doações, patrocínios, parcerias etc;
- Os terceiros selecionados pela **J. Mendes** devem realizar treinamentos periódicos aos seus integrantes para assegurar a compreensão das leis anticorrupção aplicáveis, seus respectivos Códigos de Conduta e Políticas, que não devem ser menos rígidos que os da Empresa. Caso o fornecedor não apresente evidências à **J. Mendes** sobre o cumprimento desses treinamentos, deverá aceitar e receber treinamentos ministrados pela Empresa, exigindo a presença de todos os envolvidos na relação com a **J. Mendes**.



## GESTÃO DE FORNECEDORES CONTRATADOS

A seleção e o relacionamento com terceiros devem ser baseados em respeito mútuo e fundamentados na meritocracia, sendo avaliados em aspectos técnicos, claros e justos e nas melhores condições de custo-benefício para a Empresa, através do processo de cotação-padrão. São proibidas negociações com fornecedores que, reconhecidamente, tenham práticas contrárias à legislação atual ou sofreram autuação do Ministério do Trabalho por exploração do trabalho escravo e infantil ou que estejam em listas restritivas por práticas de corrupção.

Todos os dirigentes da **J. Mendes** têm o dever de garantir que o relacionamento com as empresas e pessoas contratadas seja conduzido à luz deste Código de Conduta e Ética, de modo que:

- Sejam incluídas disposições e cláusulas padronizadas de práticas anticorrupção, anticoncorrencial (Lei Antitruste) e aspectos relacionados à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) nos contratos, e sejam consultadas as áreas jurídica e comercial da Empresa caso haja alguma proposta de alteração ou que possa ferir as orientações deste Código de Conduta e Ética;
- Seja conduzida regularmente a avaliação baseada em riscos, para identificar se há preocupações relacionadas à corrupção e orientações do Código de Conduta e Ética;
- Os funcionários da **J. Mendes** não devem, a título de seu cargo e posição, utilizar de recursos, bens móveis ou imóveis, ou mão de obra da Empresa ou de empresas terceirizadas, para realização de atividades visando a seu próprio interesse;
- Sejam mantidos todos os registros dos relacionamentos relevantes com empresas contratadas e indivíduos agindo em nome da **J. Mendes**, garantindo o histórico das relações e entendimentos;
- Não participe ou faça negócios com empresas e ou indivíduos se houver qualquer condenação ou risco significativo de violação às leis anticorrupção ou às orientações deste Código de Conduta e Ética.



## RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL E RELAÇÃO COM AS COMUNIDADES

A **J. Mendes** se coloca como agente transformador da sociedade e prioriza cultivar uma convivência harmoniosa com as comunidades onde atua, com respeito às pessoas, à cultura local e ao meio ambiente. As ações sociais realizadas pela **J. Mendes** abordam:

- Assistência social;
- Apoio a entidades beneficentes;
- Apoio geral a comunidades;
- Patrocínio de eventos culturais, entre outros.

A **J. Mendes** se mantém sempre alerta aos impactos eventualmente produzidos por suas operações e investe no desenvolvimento e na melhoria da qualidade de vida das comunidades de seu entorno. Dessa forma, a Empresa otimiza seus investimentos na área social, envolve o quadro funcional em projetos comunitários e gera valor compartilhado para a comunidade.

A **J. Mendes** incentiva o envolvimento com entidades beneficentes da comunidade, assim como a participação voluntária nos eventos promovidos em prol dessas entidades, sempre em conformidade com as disposições deste Código e das normas internas da Empresa.



## RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL E RELAÇÃO COM AS COMUNIDADES

Reconhecendo que a atividade mineradora impacta diretamente a sociedade, a **J. Mendes** adota uma postura responsável na condução de seus negócios, respeitando a legislação ambiental em vigor, além de adotar ações de preservação e recuperação ambiental e implementar soluções que contribuem para o desenvolvimento sustentável.

A Empresa promove um programa de educação ambiental que tem como objetivo disseminar conhecimento sobre o meio ambiente para a comunidade e seus funcionários.

Somente porta-vozes autorizados pela Empresa podem representá-la perante as lideranças das comunidades.

Cabe aos funcionários e terceiros da **J. Mendes**:

- Comunicar qualquer incidente ou acidente ambiental à área responsável da Empresa;
- Respeitar as exigências legais, tais como condicionantes e autorizações ambientais;
- Garantir que os riscos e os possíveis impactos socioambientais sejam identificados e mitigados de acordo com a legislação aplicável, durante toda a duração do projeto/empreendimento.



# REGISTROS FINANCEIROS E CONTÁBEIS

Todas as informações financeiras e contábeis devem ser elaboradas, registradas e divulgadas com integridade, exatidão, imparcialidade, tempestividade e clareza, tendo como base a legislação aplicável, as normas fiscais e as regras internas da Empresa.

Livros, registros e contas devem refletir, de forma detalhada, precisa e correta, todas as transações da Empresa. É proibido falsificar documentos, alterar dados, manipular resultados para o cumprimento de metas, entre outras situações irregulares, de forma a ocultar informações contábeis e financeiras. Os sistemas da **J. Mendes** permitem a elaboração de relatórios com todo o histórico financeiro e contábil da Empresa, refletindo as transações de acordo com métodos aceitos para informar eventos econômicos.

Os eventos contábeis e financeiros da Empresa são documentos de acesso restrito, e sua transferência a terceiros somente poderá acontecer mediante aprovação prévia da diretoria.





# MEDIDAS DISCIPLINARES

Medidas disciplinares têm por objetivo restabelecer ou responsabilizar condutas e comportamentos em desacordo com aqueles estabelecidos nas normas internas, no Código de Conduta e Ética e na legislação vigente.

A definição sobre o tipo de medida disciplinar a ser aplicada dependerá da gravidade da violação, da reincidência, bem como de outras circunstâncias relevantes, podendo incluir, mas não se restringindo a:

- Advertência verbal ou por escrito;
- Suspensão;
- Demissão com ou sem justa causa;
- Responsabilização administrativa, cível e/ou penal;
- Ressarcimento pelos danos causados.

A aplicação de penalidades é de responsabilidade da liderança e deve ser feita imediatamente, a fim de se confirmar o ato ilícito. O descumprimento por parte do funcionário infrator deve estar comprovado, e toda e qualquer medida deve possuir embasamento fático e jurídico. A liderança será responsabilizada por uma aplicação de penalidade indevida ou sem comprovação.



# Comportamento no ambiente de trabalho

## COMPORTAMENTO NO AMBIENTE DE TRABALHO

Acreditamos que um dos principais fatores que potencializam nossos resultados é a harmonia no ambiente de trabalho, formado por profissionais competentes e exemplares, que acreditam no que fazem e são valorizados por suas atividades. Buscamos uma cultura com respeito à diversidade e inclusão com total intolerância a quaisquer tipos de desrespeito ou discriminação. Propiciamos um local de trabalho respeitoso, justo e com oportunidades de crescimento profissional baseado na meritocracia.

Além disso, incentivamos a sinergia e a interação entre as áreas, a cooperação entre empregados de todas as empresas e o compartilhamento de conhecimentos como forma de aprendizado e disseminação das melhores práticas.



# AGRESSÕES

**A** J. Mendes repudia veementemente qualquer tipo de assédio (moral e sexual) e/ou importunação sexual ou comportamento agressivo relativos à raça, sexo ou a outras características pessoais, que visem violar a dignidade de qualquer indivíduo.



# DISCRIMINAÇÃO

Todos que compõem a **J. Mendes** devem praticar a equidade, combater qualquer forma de discriminação e respeitar características relacionadas à raça, religião, idade, origem, gênero, orientação sexual, classe social, deficiência, filiação partidária e engajamento sindical, na contratação, promoção, acesso a treinamento, remuneração e desligamento.



## USO DE DROGAS E ARMAS DE FOGO OU BRANCAS

O uso de bebidas alcoólicas ou drogas, além de prejudicial à saúde, proporciona a falta de aptidão para executar temporariamente qualquer atividade.

Por essa razão, é proibido o uso, a distribuição, venda e/ou posse de bebidas alcoólicas, drogas ou qualquer outra substância ou material ilegal, em qualquer dependência de trabalho da Empresa ou quando o funcionário estiver a serviço, interna ou externamente, pela **J. Mendes**.

Em eventos comemorativos promovidos pela Empresa, poderá ser autorizado o consumo moderado de bebidas alcoólicas. Conforme legislação, o uso de drogas é terminantemente proibido tanto dentro como fora da empresa.

Não é permitido fumar nas instalações da Empresa, exceto onde existam locais destinados a esta finalidade.

O uso de qualquer tipo de arma, branca ou de fogo, é terminantemente proibido nas instalações da **J. Mendes**, em seus clientes ou em serviços externos em nome da Empresa.



## CONTRATAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS

**A** **J. Mendes** não contrata funcionários públicos para a execução de serviços, exceto se estiverem aposentados ou quando não haja impedimento legal. Essa contratação deverá ser realizada através de documento formal, detalhando a natureza dos serviços a serem prestados e o valor de sua contraprestação. O acordo precisará ser aprovado pelas instâncias responsáveis da Empresa, que avaliará os riscos para a imagem da **J.Mendes**.



## USO DE BENS E SERVIÇOS

Nenhum funcionário ou terceiro da **J. Mendes** poderá utilizar bens e serviços da Empresa para uso próprio, salvo se obtiver permissão da diretoria.





## USO DE PROPRIEDADE DA EMPRESA

É dever de todos da **J. Mendes** zelar pelo bom estado e uso correto das instalações e equipamentos, usufruindo deles de forma segura. Os ativos da Empresa devem ser utilizados apenas para a realização das atividades profissionais necessárias à condução dos negócios.

Os funcionários e terceiros contratados da **J. Mendes** não devem:

- Utilizar as redes da Empresa para acessar conteúdos impróprios (pornografia, incitação ao ódio, discriminação, *dark/deep web*, dentre outros);
- Obter, usar ou desviar bens de propriedade da Empresa para seu uso e/ou benefício pessoal ou de terceiros;
- Alterar significativamente ou destruir bens de propriedade da Empresa sem autorização adequada.



# SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO

Para a **J. Mendes**, a prática de segurança em cada processo é fruto da soma de esforços para o alcance da meta de redução de riscos, acidente zero e proteção da vida.

A Empresa cumpre os requisitos e normas técnicas de segurança do trabalho, oferecendo um ambiente seguro e saudável. A Política de Saúde e Segurança Ocupacional (SSO) é reforçada pela diretoria para toda a Empresa, tendo como objetivo eliminar qualquer risco à integridade das equipes e promover o bem-estar e a qualidade de vida para todos.

Para a segurança de todos, os visitantes devem ser guiados durante a sua permanência nas dependências da Empresa.



## RELACIONAMENTO COM CLIENTES

**A J. Mendes** tem o compromisso de buscar formas de manter uma melhoria contínua em seus processos e produtos, assegurando sempre a qualidade no resultado. Cabe aos funcionários zelar pela eficiência, presteza, rapidez e educação no tratamento com os clientes. O favorecimento indevido a um cliente, em detrimento de outro, não será tolerado pela Empresa.

O uso de informações fornecidas pelos clientes, e confiadas à **J. Mendes**, deve sempre respeitar as diretrizes internas sobre Segurança da Informação. A Empresa não permite o uso não consentido de informações de seus clientes para quaisquer fins.



## RELACIONAMENTO COM CONCORRENTES

A concorrência é fundamental para os negócios. Acreditamos que a competitividade dos produtos e serviços da **J. Mendes** deve ser pautada na concorrência livre, leal e no respeito à reputação dos concorrentes, por isso não devemos fazer declarações que possam afetar negativamente suas imagens.

A presença de concorrentes no mercado nos auxilia no processo de aprendizagem e aperfeiçoamento, provocando um constante desafio à nossa capacidade de realização. A disputa pelo cliente é prática normal e saudável e não deve gerar retaliações.

Não admitimos a prática de fixação de preços e condições de venda, aceitação ou adoção de conduta comercial pré-acordada, ou dividir mercados de produtos, com outros concorrentes, visando obter vantagens comerciais combinadas.



## MANIFESTAÇÕES POLÍTICO-PARTIDÁRIAS

**A J. Mendes** não tem posicionamento político e não tomará nenhuma iniciativa que possa ser vista como favorecimento a políticos, candidatos políticos ou partidos políticos.

Respeitamos e incentivamos nossos funcionários a exercer seus deveres de cidadãos, no entanto, as manifestações político-partidárias devem ser entendidas como opiniões pessoais e isoladas, sem nenhum posicionamento institucional da Empresa.

**A J. Mendes** não permite a utilização dos seus canais de comunicação corporativos para divulgação de propaganda/ apoio político, para a manutenção ou promoção de relações político-partidárias que venham a promover candidatos a cargos eletivos.



## RELACIONAMENTO COM A IMPRENSA E REDES SOCIAIS

**A** **J. Mendes** enxerga como uma ferramenta de gestão o relacionamento e a comunicação estratégica que gera identidade corporativa forte e maximiza a informação, tornando-a alinhada com as diretrizes da Empresa.

Todos os funcionários são responsáveis por zelar pela imagem e reputação da Empresa. Esse aspecto pode e deve ser observado em todas as condutas, na condição de representantes da marca, na relação que temos com os clientes e pessoas, na forma que nos portamos em reuniões internas e até em eventos públicos. Tudo isso contribui para a preservação da nossa marca.

Porém, somente porta-vozes designados pela Empresa estão autorizados a dar entrevistas e/ ou prestar esclarecimentos em nome da **J. Mendes**. O relacionamento com a imprensa e outros veículos de comunicação será realizado pela nossa área de Comunicação, a qual expressará, exclusivamente, o ponto de vista institucional sobre os assuntos tratados.

Caso seja procurado para dar informações, entrevistas e/ ou declarações em nome da Empresa a qualquer veículo de comunicação, encaminhe o pedido previamente à área de Comunicação Corporativa da **J. Mendes**.



## RELACIONAMENTO COM A IMPRENSA E REDES SOCIAIS

É importante lembrar também que todo funcionário é um “embaixador” público da **J. Mendes**, ou seja, tem-se como expectativa que seja capaz de externar nossos valores e princípios. Todos devem ter cuidado com o excesso de exposição. Ao participar de discussões relacionadas à Empresa, ou se posicionar em redes sociais, deixe claro que você não fala pela Empresa e que suas opiniões são pessoais.



# Compromisso de Reportar



## COMPROMISSO DE REPORTAR

**A J. Mendes** preza uma comunicação objetiva, ágil e direcionada em todos os níveis, áreas, processos e atividades. É dever de todos os funcionários e terceiros em qualquer nível hierárquico comunicar ao seu gestor imediato ou de confiança e ao Comitê de Ética, ou enviar à Ouvidoria, qualquer violação e/ou suspeita de violação do Código de Conduta e Ética ou quaisquer práticas ou comportamentos julgados incompatíveis com os nossos valores, legislação ou boas práticas.

A **J. Mendes** não permite, e não tolerará, qualquer ato de retaliação contra qualquer pessoa que apresente uma denúncia de violação de nossos valores e diretrizes. Nenhum funcionário ou terceiro sofrerá penalidade ou outra medida disciplinar por denunciar uma suspeita de violação do Código de Conduta e Ética.

Aquele funcionário que retaliar poderá sofrer sanções disciplinares pelo Comitê de Ética da Empresa. Da mesma forma, a **J. Mendes** poderá atuar de forma veemente em caso de denúncias

falsas, sabidamente não verdadeiras, com o objetivo de prejudicar outras pessoas, tumultuar o ambiente de trabalho, causar turbulência ou quaisquer outros motivos não legítimos. As ações disciplinares podem envolver sanções, incluindo demissão.



# Ouvidoria

## OUVIDORIA

A Ouvidoria é o mecanismo adequado para receber, registrar, encaminhar para análise/investigação e reportar as respostas para o manifestante. Qualquer processo que não esteja em conformidade com a legislação vigente ou com o Código de Conduta e Ética da **J. Mendes** deve ser reportado.

Telefone: 0800 721 1429

Site: <https://www.jmendes.com.br/compromissos/codigo-de-conduta-e-etica/>



# Treinamento

## TREINAMENTO

**A**o iniciarem as atividades na **J. Mendes**, todos os funcionários e terceiros devem ser informados a respeito deste Código.



# Monitoramento

## MONITORAMENTO

**A J. Mendes** poderá realizar, a qualquer momento ou de forma periódica, o monitoramento da aderência aos requisitos previstos neste Código, bem como os devidos reportes para a Alta Administração.



# Contato

## Escritório Itaúna

+55 (37) 3249 9000  
Praça Dr. Augusto Gonçalves, 146  
Sobreloja 02 - Centro . Itaúna . MG  
CEP: 35680-054

## Escritório Belo Horizonte

+55 (31) 3055 2800  
Rua Desembargador Jorge  
Fontana, 50 . 14º andar  
Belvedere . Belo Horizonte . MG  
CEP: 30320-670

## Fazenda São Pedro

+55 (37) 3249 9000  
Rodovia MG 050, s/n, km 68  
Zona Rural. Itaúna . MG  
CEP: 35680-970

## Ferro+ Mineração

+55 (37) 3249 9000  
Rodovia BR 040, km 595  
Fazenda dos Pires, Miguel Burnier .  
Ouro Preto . MG  
CEP: 35414-000

## JMN Mineração

+55 (37) 3249 9000  
Fazenda do Pasto do Capão  
Fundo, s/n. Zona Rural. Desterro  
de Entre Rios . MG  
CEP: 35494-000

## Fazenda São Pedro (Flores)

+55 (37) 3249 9000  
Fazenda Flores, s/n.  
Zona Rural. Morada Nova de  
Minas . MG  
CEP: 35628-000

## Predial

+55 (37) 3249 9000  
Praça Dr. Augusto Gonçalves, 146  
Sobreloja 02 - Centro . Itaúna . MG  
CEP: 35680-054

## Aeroporto São Pedro

+55 (37) 3249 9000  
Rodovia MG 050, S/N, km 68  
Zona Rural. Itaúna . MG  
CEP: 35680-970

## Fazenda São Pedro (Morro Alto)

+55 (37) 3249 9000  
Fazenda Recanto da Lagoa, s/n.  
Zona Rural. Candeias. MG  
CEP: 37280-000



## Termo de Compromisso com o Código de Conduta e Ética J. Mendes

**A**gora que você já conhece o **Código de Conduta e Ética da J. Mendes**, contamos com você para que possamos exercê-lo na prática, é dever de cada um de nós adotar uma postura ética nos relacionamentos pessoais e profissionais.

Preencha, destaque o canhoto ao lado e entregue ao instrutor após a realização do treinamento.

## Termo de Compromisso com o Código de Conduta e Ética J. Mendes

Eu, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Matrícula: \_\_\_\_\_.

Funcionário da Empresa: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Confirmo conhecimento sobre o Código de Conduta e Ética da **J. Mendes** e assumo o compromisso de cumprir todas as determinações. Estou ciente de que o descumprimento das regras nele estabelecidas implica em penalidades previstas nos procedimentos internos.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do funcionário







**J. Mendes**

[www.jmendes.com.br](http://www.jmendes.com.br)

