Código de **ética** e **conduta**



GRÁFICA JB
Mais Qualidade No Seu Tempo

SUMÁRIO

VERSÃO 1 | ANO 2025

Apresentação 03
Objetivo 04
Nossa Cultura 04
- Missão
- Visão
- Valores
- Política de Qualidade
- Nossa gente
  - Trabalho Infantil
  - Mão de obra escrava compulsória
  - Diversidade
  - Liberdade de associação e direito à negociação coletiva
  - Assédio
- Segurança e saúde no ambiente de trabalho
- Responsabilidade socioambiental

Instruções de ética e conduta 10
- Antissuborno e Anticorrupção
- Disciplina e conduta
- Relacionamentos
  - Colaboradores
  - Clientes
  - Fornecedores
  - Concorrência
  - Imprensa
- Brindes, presentes e favores
- Segurança da Informação, Comunicação e Interações Sociais e Informações confidenciais

Violação ao código de ética e conduta 20
Gestão do código de ética e conduta 21
Ouvidoria 22



AOS COLABORADORES, CLIENTES, FORNECEDORES, SOCIEDADE E PRESTADORES DE SERVIÇOS

A Gráfica JB está crescendo e conta com você para ser ainda maior e melhor. Para que isto aconteça de forma organizada e num clima de colaboração, apresentamos este Código de Ética e Conduta, que lista os procedimentos que devem ser seguidos durante sua atuação junto à empresa e também os direitos e deveres no seu dia a dia. Nesse contexto, a Gráfica JB espera de todos ética, respeito, profissionalismo, transparência e compromisso, e para isso é muito importante que você faça a leitura de todo o código.

Este documento foi elaborado por um comitê multidisciplinar, composto por profissionais de diversas áreas da empresa, e devidamente aprovado pela diretoria.

A Diretoria



1. OBJETIVOS

O Código de Ética e Conduta traduz os princípios da Gráfica JB em regras e normas que devem ser considerados em todas as relações estabelecidas com os mais diversos públicos.

Dessa forma, este documento tem como objetivo estabelecer padrões de conduta a serem cumpridos por todos os colaboradores, fornecedores, prestadores de serviços e clientes, a fim de contribuir para a criação e manutenção dos relacionamentos, prevenindo situações de conflitos de interesse, bem como definir regras necessárias para solucionar e preservar a imagem e reputação da Gráfica JB e de todos que fazem parte dessa organização.

2. NOSSA CULTURA

A Gráfica JB possui três fatores fundamentais para a construção e manutenção da empresa, que são a missão, visão e valores, guiando assim o plano estratégico e as diretrizes e decisões a serem tomadas pelos líderes no dia a dia.

MISSÃO

Prestar serviços gráficos com agilidade, qualidade e rentabilidade.

VISÃO

Ser referência em eficiência operacional, rentabilidade e satisfação dos clientes no mercado gráfico do Nordeste.

VALORES

Ética, respeito, profissionalismo, compromisso e transparência.

- Ética: atuar com consciência e responsabilidade no exercício das suas atividades.
- Respeito: reconhecer com empatia as capacidades e limitações das pessoas, em qualquer ambiente, livre de preconceito. Respeito é escolha nossa, podemos dar a qualquer pessoa.
- Profissionalismo: cumprir o seu trabalho com seriedade, competência e ética.
- Transparência: comunicar-se de forma aberta e honesta com todos da sua equipe e cultivar uma cultura onde a informação possa fluir livremente entre todos.
- Compromisso: ser leal aos propósitos da organização e cumprir suas atividades da melhor forma e com produtividade.

2.1 POLÍTICA DA QUALIDADE

- Trabalhar de forma transparente e rentável;

- Fornecer produtos e serviços no prazo e qualidade esperados, garantindo a satisfação dos nossos clientes;

- Manter investimentos contínuos na melhoria do sistema de gestão de qualidade, na capacitação e no bem-estar dos colaboradores.

2.2 NOSSA GENTE

Prezamos pelas relações sociais, ambientais e culturais, bem como o cumprimento das leis. Buscamos ter tolerância com as divergências, respeitando os direitos individuais e coletivos, e garantindo o sentimento de acolhimento e segurança a todos ao nosso redor.

- **TRABALHO INFANTIL**

Combatemos toda e qualquer prática que incentiva o trabalho de crianças e adolescentes, os impedindo de vivenciar a sua infância e juventude, ou interferindo na capacidade de frequentar a escola regularmente e que seja considerado mental, físico, social ou moralmente perigoso e prejudicial, conforme a lei 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA). Também não pactuamos com fornecedores ou terceiros que façam uso de mão-de-obra infantil de forma intencional ou não, à exceção do uso de aprendiz, e em conformidade com os princípios da Declaração dos Direitos da Criança.

- **MÃO DE OBRA ESCRAVA OU COMPULSÓRIA**

Mão de obra escrava ou compulsória implica em um trabalho forçado, não havendo por parte do colaborador a rejeição ou outra opção. Não praticamos e não pactuamos com fornecedores ou terceiros que violem estes princípios, de acordo com com a Constituição Federal de 1988 (Art. 5°, inciso XXXIII) e a Lei 13.344/2016 que proíbe o trabalho forçado.

- **DIVERSIDADE**

A partir do respeito à diversidade, podemos pensar em construir cada vez mais um ambiente diverso e contribuir para uma sociedade melhor. Assim, prezamos por boas relações sociais, ambientais e culturais, assim como o cumprimento da Constituição Federal de 1988 (Art. 5°, inciso I) que garante a igualdade de todos perante a lei, sempre buscando relacionamentos guiados pela transparência e respeito, independente do seu gênero, raça, idade, religião, situação psíquica e mental, nacionalidade e classe social.

- **LIBERDADE DE ASSOCIAÇÃO E DIREITO À NEGOCIAÇÃO COLETIVA**

A liberdade sindical é um aspecto importante das relações coletivas de trabalho. Respeitamos a liberdade de associação dos colaboradores junto ao sindicato que os representa, direito previsto na Constituição Federal nos artigos 7° e 8°.

- **ASSÉDIO**

Não toleramos qualquer tipo de assédio, agressão ou abuso. O assédio é uma violação dos direitos fundamentais e no Brasil é crime, podendo levar a até dois anos de prisão, segundo o Art. 16 do Código Penal. Estas ações ou comportamentos indesejados, persistentes e ofensivos têm como objetivo constranger, intimidar, ameaçar, agredir ou até mesmo humilhar uma pessoa.

Existem diversos tipos de assédio, dentre eles:

- Assédio sexual, que se refere a comportamentos indesejados de natureza sexual que podem ser ofensivos, humilhantes ou intimidantes;

- Assédio moral, que está relacionado a conduta abusiva que se repete de forma sistemática e afeta a integridade psíquica ou física do colaborador.

2.3 SEGURANÇA E SAÚDE NO AMBIENTE DE TRABALHO

Procuramos constantemente ações para minimizar e eliminar possíveis riscos referentes à saúde e à segurança. A adoção do comportamento seguro e o cumprimento das normas e procedimentos de segurança são deveres de todos.

1. É de responsabilidade de todos comunicar imediatamente ao setor de Segurança do Trabalho sobre situações que possam colocar os colaboradores, clientes e fornecedores em risco.

2. Os colaboradores, terceiros e fornecedores são obrigados a usar Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) – conforme regulamento de normas para atuação nas áreas produtivas e áreas de risco.

3. Em circunstâncias de risco grave e iminente à vida das pessoas ou à integridade física, é assegurado a todos o direito de recusa, suspendendo as atividades até serem tomadas as medidas corretivas. Nenhum comportamento que coloque em risco a saúde e a segurança das pessoas será permitido.

4. Cumprimos integralmente a legislação e buscamos melhores práticas referentes à Segurança do Trabalho.



2.4 RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL

Estamos sempre dispostos a apoiar projetos culturais, impulsionar eventos ou instituições sociais, empreender ideias e valorizar pessoas. O apoio a ONG's, a instituições e a eventos culturais é uma forma de incentivar manifestações e movimentos socioculturais.

Além do papel social, na Gráfica JB possuímos consciência ambiental. O descarte dos resíduos é feito da forma correta, não poluindo o meio ambiente. Todo papel é coletado, dividido e reciclado. Há também a reciclagem de outros materiais como chapas de alumínio. Além disso, utilizamos energia limpa, proveniente de Geração Eólica e Solar.



3. INSTRUÇÕES DE ÉTICA E CONDUTA

3.1 ANTISSUBORNO E ANTICORRUPÇÃO

Cumprimos as leis vigentes e acreditamos que as práticas de suborno e corrupção não são uma maneira justa de atuar no mercado, por isso não toleramos estas ações. Nossa empresa não ordena, autoriza, promete ou induz colaboradores e terceiros para realização de práticas corruptas, seja na esfera pública ou privada. Assim, a Gráfica JB:

- Não tolera qualquer violação de lei e regulamentos internos na condução de seus negócios ou atividades relacionadas;
- Coopera integral e ativamente com órgãos reguladores e auditores independentes;
- Mantém e apoia normas e procedimentos destinados a salvaguardar a confidencialidade legítima das informações pertencentes aos seus clientes e profissionais conforme a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD - Lei nº 13.709/2018);
- Conduz seu negócio observando os princípios de concorrência.

3.2 DISCIPLINA E CONDUTA

1. Guarde sigilo sobre os processos e rotinas da empresa, inclusive de tudo que lhe for confiado sobre a execução de suas atividades e sobre assuntos que só dizem respeito à empresa.
2. Não é permitido filmar e/ou fotografar nas dependências da Gráfica JB, bem como publicar nas redes sociais. Salvo nos casos de imagens feitas com orientação do setor de marketing.
3. Não é permitido o porte de qualquer tipo de armas nas instalações e veículos da empresa.
4. Não é permitido comparecer ou permanecer nas dependências da empresa ou durante qualquer outra atividade que esteja relacionada à Gráfica JB em estado de embriaguez ou sob efeito de qualquer tipo de droga ilícita.
5. Todos devem entrar, permanecer e sair das dependências da empresa utilizando vestimentas compatíveis com o ambiente corporativo. Recomenda-se evitar roupas curtas, transparentes ou informais. Esta norma se aplica de forma igualitária, independente de gênero, função ou setor, visando garantir um ambiente de trabalho profissional.
6. Não é permitido o uso de cigarros e produtos semelhantes derivados do tabaco em ambientes fechados, inclusive cigarros eletrônicos, conforme prevê a Lei Federal 9.294/69.



3.3 RELACIONAMENTOS

• COLABORADORES

1. Mantenha com todos os colaboradores comportamentos de consideração, colaboração e solidariedade, pautando-se pelos princípios e valores deste código.
2. Trate todos com respeito e cortesia. Não se deve dirigir aos colaboradores com apelidos grosseiros, desrespeitosos ou gritos.
3. O relacionamento dos colaboradores com os líderes deve privilegiar o respeito mútuo, a clareza na comunicação, o saber ouvir, atender ao cumprimento de normas e estar comprometido com os resultados.
4. Não trate nenhum colaborador com falta de educação, despeito, prepotência, arrogância ou grosseria. Espera-se de todos os integrantes da empresa o respeito no relacionamento com os outros colaboradores, independente de gênero, idade, raça, religião, nacionalidade, classe social ou condição psíquica, considerando sempre a cortesia, o respeito mútuo, a lealdade e a confiança.



• CLIENTES

1. Busque a satisfação dos clientes, por meio do oferecimento de serviços de qualidade, confiáveis, pelo cumprimento dos acordos estabelecidos e pelo diálogo transparente e permanente.

2. Ofereça tratamento neutro, respeitadas as peculiaridades de cada cliente, não oferecendo qualquer privilégio nem discriminando.

3. Mantenha em total sigilo as informações que obter do cliente em decorrência do relacionamento de negócio.

4. Adotamos normas de proteção de informações confidenciais de clientes e parceiros e temos como política não fornecer nem divulgar quaisquer informações a terceiros a respeito de contas, investimentos, valores, volumes, dados cadastrais e quaisquer outras informações consideradas confidenciais, salvo por determinação judicial.

5. Não saia das dependências da empresa com qualquer material que contenha informações de clientes ou operações por eles realizadas;

6. Não copie, transcreva ou reproduza qualquer tipo de material com informações sobre clientes e parceiros;

7. Mantenha em segurança (trancados em gavetas ou protegidos em arquivos) documentos relacionados aos clientes e parceiros;

8. Ofereça informações claras e verdadeiras, busque atender às expectativas dos nossos clientes e às exigências legais.

• FORNECEDORES

1. A relação com fornecedores deve ser respeitosa e profissional. Todos devem ser tratados com cortesia e atenção.

2. A escolha e contratação de fornecedores deve basear-se sempre em critérios técnicos, profissionais, éticos e as negociações devem ser pautadas nos princípios da justiça e honestidade, para que sejam atendidas as necessidades da Gráfica JB, observando-se os processos pré-determinados.

3. Ofereça tratamento neutro aos fornecedores, vedando qualquer privilégio ou discriminação e estimulando o seu desenvolvimento e a adoção de comportamentos compatíveis com este código.

4. Os colaboradores não podem solicitar ou aceitar de um fornecedor qualquer benefício pessoal que não esteja disponível a terceiros, nem se envolver em negociações ou se beneficiar de sua posição na Gráfica JB para obter vantagens pessoais.

5. A realização de negócios com fornecedores – compromissos, contratos, pedidos etc. – devem ocorrer com base no mérito do negócio, sem privilégios reais ou aparentes de qualquer natureza.

6. Negócios com fornecedores que mantenham parentesco direto ou indireto e amizade íntima com qualquer colaborador da Gráfica JB deverão ser evitados e, caso ocorram, devem ser comunicados à Diretoria.

7. Quando a reputação dos fornecedores for duvidosa não deverão ocorrer negociações. Fatos relevantes sobre a reputação de qualquer fornecedor deverão ser reportados à Diretoria imediatamente.

• CONCORRÊNCIA

1. Nosso relacionamento com a concorrência deve se basear na qualidade dos nossos produtos e serviços.
2. Os colaboradores devem, em suas relações com os concorrentes, evitar situações que possam prejudicar a imagem e a confidencialidade dos negócios da Gráfica JB.
3. Deve ser evitada qualquer declaração a respeito dos serviços e da qualidade de qualquer empresa concorrente.



• IMPRENSA

O relacionamento com a imprensa acontece por meio do Marketing, que define as estratégias, ações e iniciativas, que podem vir a ser veiculadas em TV, jornais,revistas, sites, blogs, rádios, entre outros meios. Esse relacionamento é franco e isento de interesses que não sejam a divulgação e o atendimento de demandas jornalísticas, institucionais, propagandas, campanhas de produtos e inovações, serviços, práticas ou processos da organização.

Somente estão autorizados a fazer declarações ou conceder entrevistas a jornalistas, repórteres ou agentes da imprensa falada ou escrita, em nome da Gráfica JB, os seus sócios, diretores e os profissionais indicados pela Diretoria para este fim. Os colaboradores da Gráfica JB autorizados a fazer declarações ou conceder entrevistas devem restringir-se a tecer comentários estritamente técnicos, de forma cautelosa, evitando o uso desnecessário de juízos de valor ou fazer declarações de caráter discriminatório.



3.4 BRINDES, PRESENTES E FAVORES

- O recebimento de brindes e presentes deve denotar caráter imparcial, não interferindo nas relações e tomadas de decisão da empresa com seus clientes e fornecedores. Para isso, é primordial o bom senso do beneficiário ao recebê-los, pois a aceitação visando benefícios pessoais não é ética e gera descrédito a Gráfica JB.
- Não é permitido o recebimento de valores monetários por parte dos colaboradores da Gráfica JB oferecidos por fornecedores, clientes, terceiros e prestadores de serviços.
- O colaborador da Gráfica JB só poderá disponibilizar brindes a clientes, fornecedores, terceiros e prestadores de serviços os que são disponibilizados pela própria organização para fins promocionais ou após alinhado com a área de Marketing para garantir que obedeçam às regras preestabelecidas para cada caso.
- As restrições para o recebimento de brindes estendem-se aos parentes dos colaboradores, desde que a concessão tenha relação com a atividade profissional realizada para a Gráfica JB.
- Oferecimento gratuito de viagens, assim como o reembolso de gastos com as mesmas por algum fornecedor, somente poderá ser aceito mediante aprovação da Diretoria.



NÃO CONSIDERAMOS BRINDES OU GRATIFICAÇÕES:

Os itens abaixo são permitidos desde que não caracterizem conflito de interesse.

- Almoços, jantares, entretenimento e outros convites habituais, como eventos esportivos e de confraternização, no curso normal dos negócios com fornecedores de produtos ou prestadores de serviços e clientes, desde que em valores razoáveis;
- Brindes distribuídos por entidades de qualquer natureza a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas;
- A participação em seminários, congressos e eventos semelhantes;
- Os colaboradores que receberem presentes ou tratamentos especiais que não fizerem parte de cortesia normal deverão notificar imediatamente seu superior imediato, que deverá solicitar instruções à área de Marketing sobre o destino final de tais presentes.

3.5 SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, COMUNICAÇÃO E INTERAÇÕES SOCIAIS E INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS.

Visando garantir a segurança das informações, a competitividade e preservar a imagem e os dados dos nossos clientes, fornecedores, colaboradores e da nossa organização, recomendamos que todos, no exercício das atividades diárias, atuem com cuidado, responsabilidade e bom senso no que tange a segurança das informações de todos os envolvidos.

- Não é permitido sem autorização da Diretoria da Gráfica JB, publicar, reproduzir ou compartilhar no todo ou em parte as informações da empresa, sejam elas relacionadas ao mercado, processos, programas, sistemas, planos estratégicos, tecnologias, projetos, dados financeiros, tendências dos negócios e resultados, pois são confidenciais.

- Esperamos de todos uma postura adequada – bem como uso ético, seguro e legal – com as redes sociais (externas), tecnologias de comunicação e interação existentes. Não é permitido publicar e divulgar imagens, comentários, informações privilegiadas e restritas relacionadas à Gráfica JB. Todo aquele que utilizar indevidamente esses recursos estará violando seu contrato de trabalho.

- Os colaboradores assinam o Termo de Consentimento para o uso de imagem e de dados pessoais em ações de endomarketing e divulgações institucionais. Além disso, forneceram autorização para compartilhamento dos dados com prestadores de serviços e empresas credenciadas que oferecem benefícios aos colaboradores e seus dependentes.

- Em qualquer canal de comunicação (impresso e digital) não são permitidas postagens pessoais com teor ofensivo, depreciativo ou difamatório, que exponham a imagem da Gráfica JB e de seus colaboradores, clientes e fornecedores.

- As informações sobre a Gráfica JB publicadas na revista Acontece JB, no site da empresa, redes sociais, bem como em publicações impressas entregues aos colaboradores, só podem ser usadas em trabalhos acadêmicos com autorização do setor de Marketing. Ao transcrever o conteúdo institucional da empresa recomendamos que os dados não sejam alterados.

- A participação dos colaboradores em palestras, workshops e trabalhos acadêmicos, se relacionado às suas funções na Gráfica JB, deverá ser aprovada antecipadamente pelo setor de Marketing.

- Todas as campanhas de apoio e doações feitas pela Gráfica JB deverão ser aprovadas pelo setor de Marketing ou Diretoria.

4. VIOLAÇÃO AO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

A não observância dos termos previstos no código de ética e conduta ocasionará na aplicação de medidas disciplinares àquele que o descumprir. Estas punições estão previstas na declaração de conduta assinada pelo colaborador junto a Gráfica JB e respaldada na legislação pertinente.

Cabe a cada pessoa comunicar formalmente através do Canal da Ouvidoria sempre que tiver conhecimento de um possível descumprimento aos termos deste Código de Ética.

Toda denúncia recebida será tratada com confidencialidade e sigilo, com exceção daquelas onde há a obrigação legal de informar às autoridades governamentais.

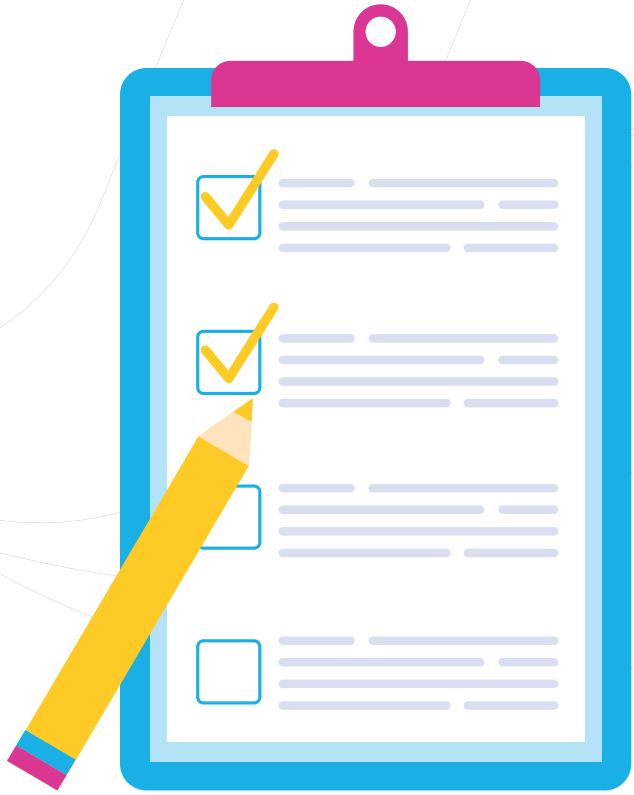


5. GESTÃO DO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

A gestão deste código caberá ao Comitê de Ética, sendo sua emissão e revisão responsabilidade do mesmo.

As condutas consideradas não éticas, serão apuradas pelo setor de RH, e serão passadas ao Comitê, que fará o relatório a respeito destas questões e o submeterá à deliberação dos diretores da empresa.

Após decisão dos diretores, o RH conduzirá as ações cabíveis, além de elaborar o relatório final que será arquivado para posteriores consultas.





6. OUVIDORIA

Contamos com uma ouvidoria que tem como objetivo promover, de forma permanente, o acolhimento a elogios, críticas, sugestões, reclamações e denúncias. Para isso, prezamos por princípios como: transparência, imparcialidade, senso crítico e discrição em defesa dos interesses.

Os canais apropriados que a Gráfica JB coloca à sua disposição para isso são: a urna "Fala JB" fixada em áreas não monitoradas por câmera (refeitório e vestiário) da Gráfica JB e a aba "Fale Conosco" no site institucional na seção "Ouvidoria".

A Ouvidoria trabalha junto às áreas da organização apurando as manifestações e transformando-as em melhorias para os processos internos, desenvolvimento de novos serviços e promovendo mais qualidade para os fluxos de trabalho.








Rapida 75 Pro












CLARK


GRÁFICA JB