

joias ecológicas

CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUTA E MANUAL DE BOAS PRÁTICAS

JOIAS ECOLÓGICAS DA AMAZÔNIA DESENVOLVIMENTO DE PROJETOS LTDA

Endereço	Rua Dr. Eduardo de Souza Aranha, 153, Vila Conceição, 5º andar
CEP	04543-120
CNPJ	n.º 51.099.496/0001-33
Base documental	Consolidação adaptada a partir do Código de Ética e Conduta (junho de 2024) e do Manual de Boas Práticas (agosto de 2024).

Rua Dr. Eduardo de Souza Aranha, 153, Vila Conceição, 5º andar
CEP 04543-120 | CNPJ n.º 51.099.496/0001-33

APRESENTAÇÃO INSTITUCIONAL

É com satisfação que apresentamos este Código de Ética, Conduta e Manual de Boas Práticas da Joias Ecológicas. Mais do que um conjunto de regras, este documento traduz os valores, princípios e compromissos que orientam nossas relações internas e externas, fortalecendo uma cultura de integridade, respeito, transparência e responsabilidade socioambiental.

Ao longo destas páginas, reunimos diretrizes para decisões cotidianas, prevenção de riscos, relações profissionais, saúde e segurança do trabalho, enfrentamento ao assédio e respeito aos direitos humanos. O objetivo é garantir que administradores, colaboradores e terceiros atuem de forma coerente com os mais elevados padrões de conduta.

A Administração da Companhia espera que este material seja lido, compreendido e aplicado no dia a dia, servindo como referência prática para orientar comportamentos e decisões em qualquer contexto profissional.

Leitura obrigatória

Este documento deve ser observado por administradores, colaboradores, prestadores de serviços, parceiros comerciais e demais terceiros que atuem em nome, benefício ou interesse da Companhia.

DADOS DA COMPANHIA

Razão social	JOIAS ECOLÓGICAS DA AMAZÔNIA DESENVOLVIMENTO DE PROJETOS LTDA
Nome de referência	Joias Ecológicas
Endereço	Rua Dr. Eduardo de Souza Aranha, 153, Vila Conceição, 5º andar
CEP	04543-120
CNPJ	n.º 51.099.496/0001-33

PARTE I

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

1. Objetivo

A JOIAS ECOLÓGICAS DA AMAZÔNIA DESENVOLVIMENTO DE PROJETOS LTDA ("Joias Ecológicas" ou "Companhia") assume compromisso com os mais altos padrões de conduta e princípios éticos. A integridade e a ética são pilares fundamentais para a solidez dos negócios, para a construção de relacionamentos duradouros e para o fortalecimento da confiança de colaboradores, clientes, parceiros, comunidades e demais partes interessadas.

Este Código integra o Programa de Ética e Compliance da Companhia e tem por objetivo oferecer compreensão clara sobre as condutas que devem orientar os negócios, decisões e relacionamentos da organização, devendo estar presente no dia a dia de todas as pessoas envolvidas em suas atividades.

2. A quem se aplica

Este Código aplica-se a todos os administradores, colaboradores e terceiros, sem exceção hierárquica. Para fins deste normativo, consideram-se:

- Administradores: membros da administração, diretoria, conselho consultivo ou demais pessoas com responsabilidade de gestão e direção da Companhia.
- Colaboradores: todas as pessoas que possuem cargo, função, posição ou relação empregatícia, profissional, contratual ou de confiança e que representam a Companhia em suas atividades, independentemente da forma ou duração da relação de trabalho, incluindo estagiários, trainees e voluntários.
- Terceiros: fornecedores, prestadores de serviços, parceiros comerciais, representantes, agentes intermediários, procuradores, consultores técnicos, distribuidores e quaisquer outras pessoas físicas ou jurídicas que atuem em nome, benefício ou interesse da Companhia.

3. Nossos valores

Os valores da Companhia funcionam como bússola para nossas ações e decisões. São eles:

- Respeito às Pessoas: dignidade, respeito mútuo, liberdade, privacidade e tratamento justo em todas as relações, internas e externas.
- Conservação do Meio Ambiente: compromisso permanente com a proteção dos biomas, manutenção da biodiversidade e uso responsável dos recursos naturais.
- Integridade: atuação ética, honesta e aderente às leis, normas e compromissos assumidos pela Companhia.
- Transparência: clareza nas relações internas e externas, prestação de contas responsável e comunicação baseada em confiança.
- Desenvolvimento Sustentável: promoção de práticas socioambientais responsáveis, alinhadas aos direitos humanos e ao desenvolvimento de longo prazo.

4. Direitos humanos

A Companhia acredita que o respeito aos direitos humanos deve ser assegurado aos colaboradores e a todas as pessoas que interagem com suas atividades. Nossos negócios, procedimentos e políticas visam:

- tolerância zero para trabalho análogo ao escravo, trabalho forçado e trabalho infantil;
- ofertas de emprego justas, equitativas e em conformidade com a legislação aplicável;
- promoção da diversidade, inclusão e igualdade de oportunidades;
- provisão de condições de trabalho decentes, seguras e compatíveis com a dignidade humana;
- respeito ao direito de livre associação e de filiação sindical, sem retaliação ou interferência indevida.

5. Compromisso socioambiental

O comprometimento com o meio ambiente é parte essencial da existência e do funcionamento da Companhia. Mais do que evitar ou minimizar impactos ambientais, buscamos gerar impacto positivo por meio da conservação florestal, do uso responsável de recursos, do fortalecimento de saberes locais e do desenvolvimento de iniciativas sustentáveis junto às comunidades.

São compromissos da Companhia e de todos aqueles que com ela se relacionam:

- respeitar o meio ambiente e cumprir a legislação ambiental aplicável;
- valorizar a biodiversidade e os saberes locais;
- usar com eficiência recursos renováveis e não renováveis;
- estimular o desenvolvimento das regiões em que a Companhia atua, com foco na melhoria das condições de vida das comunidades;
- contribuir para a formação de consciência socioambiental e para a adoção de práticas responsáveis em toda a cadeia de relacionamento.

6. Condutas profissionais esperadas

A Companhia espera postura positiva, colaborativa e ética de todos os administradores, colaboradores e terceiros. São condutas fundamentais:

- realizar as funções com excelência, zelo, atenção, comprometimento e responsabilidade;
- conhecer e cumprir este Código, o Manual de Boas Práticas e os demais normativos internos;
- zelar pelo uso adequado dos materiais, equipamentos, ferramentas e demais patrimônios confiados;
- comunicar imediatamente qualquer caso de furto, roubo, fraude, má utilização ou retirada não autorizada de patrimônio da Companhia;
- participar ativamente de treinamentos de ética, compliance, saúde e segurança disponibilizados pela Companhia;
- consultar a liderança, o RH, a área de Compliance ou o canal oficial sempre que houver dúvida sobre a adequação de determinada conduta.

7. Diversidade e inclusão

A Companhia valoriza uma força de trabalho diversa e inclusiva, composta por pessoas com diferentes experiências, habilidades e perspectivas. Não admitimos preconceito ou discriminação de qualquer natureza, incluindo discriminação por etnia, raça, cor, religião, cultura, idade, sexo, identidade de gênero, orientação sexual, convicção política, nacionalidade, regionalidade, estado civil, condição física, intelectual, gravidez ou qualquer outra condição pessoal.

Nos processos de recrutamento, seleção, avaliação de desempenho, promoção, remuneração e desligamento, as pessoas devem ser avaliadas com base em requisitos do cargo, mérito, desempenho e critérios objetivos, sem discriminação. A Companhia resguarda igualdade de salários e benefícios para cargos e funções com atribuições equivalentes, observadas as normas aplicáveis.

8. Prevenção ao assédio e outras violências

Não permitimos práticas de assédio moral, assédio sexual ou qualquer outro comportamento ofensivo, desrespeitoso, humilhante ou que ameace a vida, a dignidade, a integridade física ou moral de colaboradores e terceiros. Toda situação de assédio ou violência deve ser reportada pelos meios oficiais do Canal de Denúncias da Companhia, conforme procedimento descrito no item 17.2.

8.1. Assédio moral

Entende-se por assédio moral a exposição repetida de uma ou mais pessoas a situações humilhantes ou constrangedoras, por meio de comportamentos, palavras, atos, gestos ou escritos que causem sofrimento mental ou físico, coloquem o emprego em risco ou degradem o ambiente de trabalho.

São exemplos de assédio moral:

- ridicularizar ou menosprezar alguém diante de colegas, parceiros ou terceiros;
- emitir críticas frequentes e negativas sem orientação construtiva ou oportunidade de melhoria;
- usar linguagem depreciativa, sexista, racista ou discriminatória que afete emocionalmente o indivíduo;
- divulgar informações falsas ou difamatórias com o objetivo de prejudicar a reputação de alguém.

8.2. Assédio sexual

Entende-se por assédio sexual a abordagem com intenção de obter vantagem sexual por meio da imposição da vontade, causando constrangimento, intimidação ou violação da dignidade da pessoa.

Podem configurar assédio sexual:

- insinuações explícitas ou veladas de cunho sexual;
- conversas recorrentes sobre assuntos íntimos ou sexualizados sem consentimento;
- toques desnecessários, inadequados ou qualquer contato físico sem permissão;
- oferta de vantagem, favorecimento ou ameaça em troca de favores sexuais.

8.3. Outras violências

Além do assédio moral e sexual, a Companhia proíbe manifestações de violência em todas as suas formas, inclusive violência física, verbal, psicológica, patrimonial, cyberbullying ou qualquer outra prática que comprometa a segurança e o bem-estar das pessoas.

Todos possuem o dever de:

- jamais reproduzir comportamentos inadequados ou violentos;
- denunciar situações de assédio ou violência quando presenciadas, vivenciadas ou de seu conhecimento;
- sempre que possível, oferecer acolhimento à vítima e orientá-la a utilizar o Canal de Denúncias oficial da Companhia.

9. Conflito de interesses

Conflito de interesses ocorre quando interesses pessoais influenciam, ou aparentam influenciar, o julgamento e a tomada de decisão independente e imparcial, desviando o foco do melhor interesse da Companhia.

Sempre que surgir situação que possa configurar ou sugerir conflito de interesses, o fato deverá ser comunicado imediatamente à liderança, ao Departamento de Compliance e ao Departamento de Recursos Humanos, pelos canais oficiais da Companhia, para análise e providências.

9.1. Atividades paralelas

Não é permitido realizar atividades externas, remuneradas ou não, que concorram com os interesses da Companhia, gerem desgaste físico ou emocional incompatível com o desempenho profissional ou criem conflito com as responsabilidades assumidas. Também é proibida a comercialização de produtos ou serviços nas dependências da Companhia sem autorização formal.

9.2. Relacionamentos pessoais

Para evitar desconforto, influência negativa no clima organizacional e riscos em processos de promoção, gratificação ou tomada de decisão, não é permitida relação de liderança ou subordinação, direta ou indireta, entre pessoas que mantenham relacionamento afetivo, amoroso ou familiar.

Relacionamentos pessoais que possam gerar percepção de conflito deverão ser comunicados ao gestor imediato e ao RH para avaliação e eventual adoção de medidas preventivas.

9.3. Indicações

A indicação de profissionais por colaboradores e terceiros é permitida e valorizada, desde que seja feita pelos canais oficiais de recrutamento ou ao RH. A pessoa que indicar candidato não poderá participar da decisão de contratação nem ter acesso privilegiado ao processo seletivo enquanto ele estiver em curso.

9.4. Brindes, presentes e hospitalidades

Brindes são itens sem valor comercial relevante, distribuídos de forma impessoal para divulgação institucional, como agendas, calendários e canetas. Seu oferecimento e recebimento são permitidos desde que compatíveis com a ética e com este Código.

Presentes são bens com valor comercial, entregues a pessoas determinadas em contexto de relacionamento institucional ou comercial. Seu oferecimento e recebimento são permitidos apenas quando o valor não ultrapassar R\$ 500,00 (quinhentos reais), não houver habitualidade e não exista intenção de influenciar decisão ou obter vantagem indevida.

Hospitalidades compreendem despesas com deslocamentos, refeições, hospedagens, eventos e experiências institucionais. Somente serão aceitas ou oferecidas quando houver finalidade corporativa legítima, alinhada aos interesses da Companhia e sem caráter de favorecimento indevido. Sempre que possível, cada parte deverá arcar com seus próprios custos.

As ações de oferta e recebimento de presentes e hospitalidades deverão ser reportadas, previamente se possível, ao Departamento de Compliance pelos meios oficiais para encaminhamento. É proibido aceitar, solicitar ou oferecer:

- dinheiro ou equivalente em dinheiro;
- presentes a agentes públicos com poder decisório relacionado aos negócios da Companhia;
- qualquer gratificação, favor ou benefício com a intenção de obter vantagem indevida;
- favores que envolvam uso pessoal de bens, recursos ou estruturas de terceiros, clientes ou da própria Companhia.

10. Combate aos atos ilícitos

A Companhia não admite a prática de corrupção, fraude, lavagem de dinheiro ou qualquer ato ilícito em seus negócios, seja na esfera privada, seja no relacionamento com o Poder Público.

10.1. Prevenção à corrupção

Corrupção é oferecer, prometer, receber ou solicitar pagamentos, benefícios ou favores para influenciar ação ou decisão de outra pessoa, com o objetivo de obter vantagem indevida. A Companhia adota política de tolerância zero em relação à corrupção, ativa ou passiva, pública ou privada.

É responsabilidade de colaboradores e terceiros:

- não pagar, prometer ou oferecer dinheiro ou qualquer vantagem pessoal a representantes do setor público ou privado para obtenção de benefício indevido;
- não ofertar pagamentos de facilitação, mesmo quando de pequeno valor, para acelerar atos que já sejam obrigação legal de agentes públicos;
- ler, conhecer e respeitar integralmente a Política Anticorrupção da Companhia;
- reportar ao Canal de Denúncias qualquer suspeita ou indício de corrupção.

Em caso de dúvida sobre determinada conduta, a liderança e a área de Compliance deverão ser consultadas antes de qualquer ação.

10.2. Prevenção à lavagem de dinheiro

Lavagem de dinheiro é o processo de converter recursos provenientes de atividades ilegais em ativos aparentemente legítimos. A Companhia deve assegurar que todos os valores que integrem sua receita sejam decorrentes de operações lícitas e transparentes.

Sinais de alerta incluem, entre outros:

- solicitações de pagamentos elevados em dinheiro ou por meios incomuns;
- pedido de transferência para contas ou países não previstos na relação comercial;
- falta de transparência sobre estrutura societária, origem de recursos ou informações básicas de potenciais parceiros de negócio.

10.3. Prevenção à fraude

Fraude é ato ilícito e desonesto, caracterizado pela falsificação ou manipulação de produtos, documentos, registros, marcas, informações ou processos, visando benefício próprio ou de terceiros. Não toleramos qualquer uso indevido de ativos, dados ou recursos para essa finalidade.

As informações relacionadas a patrimônio, operações comerciais e negócios da Companhia devem ser registradas e armazenadas de forma íntegra, sem rasuras ou alterações indevidas, pelo prazo previsto na legislação e nas normas internas. Toda suspeita de fraude deverá ser relatada imediatamente pelos meios oficiais.

11. Saúde e segurança do trabalho

A saúde e a segurança ocupacional de colaboradores e terceiros são prioridades. A Companhia compromete-se a manter ambiente de trabalho seguro e saudável, cumprir as normas aplicáveis e adotar medidas preventivas para reduzir riscos de acidentes, doenças ocupacionais e demais eventos adversos.

11.1. Álcool, drogas e armas

Não é permitido que colaboradores ou terceiros exerçam suas atividades profissionais sob efeito de álcool, drogas, substâncias ilícitas ou medicamentos utilizados sem orientação médica adequada, inclusive durante eventos, viagens, treinamentos e refeições de negócios. Também não é permitido portar ou armazenar armas de qualquer espécie nas dependências da Companhia, salvo nos casos expressamente autorizados por lei e necessários à atividade profissional.

11.2. Uso de equipamentos de proteção individual (EPIs)

A Companhia tem o compromisso de disponibilizar equipamentos adequados às atividades laborais, bem como infraestrutura necessária para a proteção de seus profissionais. Sempre que aplicável, é obrigatório utilizar os EPIs e EPCs indicados, seguindo orientação da liderança e da área responsável por saúde e segurança.

Caso seja identificado uso incorreto, defeito, ausência de equipamento ou qualquer condição insegura, o fato deve ser comunicado imediatamente para que sejam adotadas medidas de correção, substituição, reforço de orientação e prevenção.

11.3. Registro de medidas mitigadoras de riscos no período de gravidez e aleitamento materno

Sempre que houver comunicação de gravidez ou necessidade de proteção no período de aleitamento materno, a Companhia deverá realizar avaliação dos riscos ocupacionais aplicáveis à atividade desenvolvida e manter registro confidencial das medidas mitigadoras adotadas, observadas as orientações médicas e de saúde e segurança do trabalho.

Esse registro deverá contemplar, no mínimo:

- identificação da função, das atividades desenvolvidas e dos riscos ocupacionais eventualmente existentes;
- data da comunicação da condição de gravidez ou aleitamento e da avaliação de riscos correspondente;
- medidas adotadas para eliminação, redução, controle ou afastamento do risco, tais como adaptação do posto de trabalho, mudança de atividade, restrição de exposição, pausas, ajuste de jornada, transferência temporária ou outras providências compatíveis;
- responsável pela implementação, data de revisão e acompanhamento periódico enquanto perdurar a condição que justifique a proteção adicional;
- preservação do sigilo das informações de saúde e ciência da colaboradora quando cabível.

Registro mínimo de acompanhamento

Como referência operacional, os registros internos de mitigação deverão conter, de forma clara e rastreável, os seguintes elementos:

Item	Conteúdo mínimo
1	atividade exercida, setor e identificação do risco ocupacional avaliado;
2	medida mitigadora adotada e data de início de vigência;
3	responsável pela implementação e pelo monitoramento;
4	data de revisão, manutenção, alteração ou encerramento da medida;
5	registro de observações relevantes, sempre preservado o sigilo médico e ocupacional.

12. Proteção de nossos recursos e ativos

É responsabilidade de todos zelar pelo bom uso e pela conservação dos recursos e ativos da Companhia, como materiais, equipamentos, ferramentas, instalações, sistemas e demais bens colocados à disposição para o exercício das atividades profissionais. É proibido utilizar esses recursos para fins pessoais não autorizados, ilícitos ou incompatíveis com os interesses da organização.

A Companhia poderá adotar medidas de monitoramento, fiscalização e auditoria para prevenir desvios, uso indevido, dano ou perda de seus ativos, sempre observadas as normas internas e a legislação aplicável.

13. Proteção de nossas informações

13.1. Segurança da informação

Devemos garantir a confidencialidade, a integridade e a disponibilidade das informações sob nossa responsabilidade. Todos devem respeitar o uso correto de computadores, sistemas, programas, contas, senhas e demais tecnologias disponibilizadas pela Companhia.

Não são aceitáveis as seguintes condutas:

- vazar, compartilhar indevidamente ou colaborar para o uso não autorizado de dados pessoais, dados sensíveis, informações confidenciais, privilegiadas ou estratégicas;
- compartilhar senhas de acesso, que são pessoais e intransferíveis;
- permitir utilização de equipamentos ou sistemas por terceiros sem autorização adequada;
- navegar em sites não confiáveis, instalar programas sem aprovação ou alterar configurações de segurança sem autorização;
- divulgar informações restritas obtidas em razão da função, inclusive após o término do vínculo com a Companhia.

Incidentes de segurança da informação e vazamento de dados deverão ser comunicados imediatamente à liderança, à área responsável e, quando cabível, ao Canal de Denúncias.

13.2. Propriedade intelectual

Marcas, inovações, direitos autorais, desenhos industriais, processos, projetos, modelos, patentes, know-how, criações, documentos, planilhas e demais ativos intangíveis desenvolvidos pela Companhia, por colaboradores ou por terceiros contratados, pertencem exclusivamente à Companhia, salvo disposição contratual diversa. É dever de todos proteger tais ativos contra mau uso, desvio, reprodução indevida ou utilização não autorizada.

13.3. Livros e registros contábeis

Todos os ativos, passivos, transações e demais fatos com impacto financeiro real ou potencial devem ser registrados de forma fiel, completa, precisa e tempestiva, em conformidade com as normas contábeis, fiscais e

internas aplicáveis. Omissões, falsificações, imprecisões ou manipulações deverão ser reportadas imediatamente pelos meios oficiais.

14. Atividades político-partidárias e sindicais

A Companhia respeita o direito individual de cada colaborador e terceiro de se envolver em assuntos político-partidários e sindicais, desde que isso ocorra em caráter pessoal, fora do expediente e sem interferência em suas atividades profissionais. É proibido usar a imagem institucional da Companhia, seus recursos, instalações ou sistemas para promoção pessoal de agendas político-partidárias ou sindicais sem autorização formal.

Condutas que devem ser evitadas incluem:

- utilizar e-mail, computadores, celulares corporativos ou outros recursos da Companhia para divulgar posicionamentos pessoais sobre esses temas;
- solicitar recursos financeiros, assinaturas, votos, apoio ou filiação durante o expediente ou no ambiente de trabalho;
- participar de eventos particulares utilizando crachá, uniforme ou acessório que identifique a Companhia sem autorização.

14.1. Liberdade de filiação sindical dos trabalhadores

A Companhia reconhece a liberdade de associação, organização e filiação sindical dos trabalhadores, assim como o direito de não se filiar, sem que isso gere qualquer forma de discriminação, constrangimento, monitoramento indevido, perseguição, perda de oportunidade, alteração de tratamento ou retaliação.

Como evidências mínimas desse compromisso, a Companhia deverá manter e estimular, conforme aplicável:

- previsão expressa, neste Código e em normativos correlatos, do respeito à liberdade sindical e da vedação a represálias;
- orientação às lideranças para que não interfiram em escolhas de associação, contribuição ou participação sindical;
- registros de treinamentos, comunicações internas e ações de conscientização sobre respeito à livre associação;
- canal seguro para denúncia de qualquer tentativa de coação, discriminação ou impedimento ao exercício desse direito;
- documentação institucional que demonstre a inexistência de restrições indevidas ao exercício regular da liberdade sindical, nos termos da legislação aplicável.

15. Relacionamentos

15.1. Relacionamento com agentes públicos

Os relacionamentos com agentes públicos devem sempre se basear na legalidade, na transparência, na ética e na observância da Política Anticorrupção da Companhia. Em reuniões, contatos ou tratativas com agentes públicos, físicos ou virtuais, colaboradores e terceiros devem:

- agir com integridade, transparência, cordialidade e respeito às leis e normas aplicáveis;
- deixar claro que todas as transações comerciais ocorrerão em condições normais de mercado e em conformidade com requisitos legais e regulatórios;
- sempre que possível, contar com a presença de pelo menos dois representantes da Companhia em reuniões ou interações sensíveis;
- lavrar ata, memória de reunião ou registro equivalente quando o tema for estratégico, incluindo participantes, agenda, decisões e encaminhamentos.

Situações de abordagem indevida, solicitação irregular ou qualquer interação em desacordo com este Código devem ser reportadas imediatamente ao Canal de Denúncias e à área de Compliance.

15.2. Clientes

Todas as relações com clientes e potenciais clientes devem pautar-se pelo respeito, transparência, boa-fé, proatividade e confidencialidade. Devemos tratar clientes de forma igualitária, prestar informações corretas sobre

a Companhia, seus negócios e seus projetos, cumprir contratos, normas e regulamentos e resguardar o sigilo das informações recebidas.

15.3. Fornecedores, prestadores de serviços e parceiros

O relacionamento com fornecedores, prestadores de serviços e parceiros deve ser baseado em critérios técnicos, comerciais e éticos, com responsabilidade socioambiental. Não serão celebrados contratos com terceiros que explorem mão de obra infantil, forçada ou degradante, nem com aqueles que prejudiquem o meio ambiente ou adotem práticas incompatíveis com este Código.

Também devemos cumprir integralmente os contratos firmados e preservar a confidencialidade das informações recebidas de terceiros.

15.4. Concorrência

A Companhia é comprometida com o estrito cumprimento da legislação concorrencial e com a promoção da livre iniciativa e da concorrência leal. Todas as pessoas sujeitas a este Código devem observar os seguintes princípios:

- respeito à livre concorrência e à liberdade de iniciativa;
- adoção de estratégias competitivas legítimas;
- rejeição de práticas anticoncorrenciais;
- estabelecimento independente de preços e políticas comerciais;
- preservação do caráter competitivo de licitações e negociações;
- respeito ao equilíbrio econômico-financeiro de contratos com a administração pública e demais intervenientes, sem manipular ou fraudar informações ou processos.

15.5. Comunidades locais

A Companhia reconhece o valor do diálogo aberto com as comunidades impactadas por suas atividades, respeitando conhecimentos locais, promovendo cooperação mútua e buscando alinhar os interesses institucionais com o desenvolvimento sustentável e o bem-estar social.

16. Due diligence

Para assegurar relacionamentos íntegros e mitigar riscos reputacionais, legais e de integridade, a Companhia poderá realizar procedimentos de due diligence sobre prestadores de serviços, fornecedores, parceiros, beneficiários de doações e patrocínios e colaboradores, avaliando aspectos reputacionais, judiciais, trabalhistas, socioambientais e de relacionamento com pessoas politicamente expostas, quando aplicável.

Esse processo reforça o compromisso da Companhia com a conformidade, a prevenção à corrupção e a adoção de práticas empresariais éticas e sustentáveis.

17. Gestão da ética

17.1. Descumprimento do Código de Ética e Conduta

Sempre que necessário, medidas disciplinares poderão ser aplicadas em função da gravidade do desvio cometido, observados o devido processo de apuração, o direito de defesa, a proporcionalidade e a legislação aplicável. As medidas podem incluir advertência verbal, advertência formal, suspensão, inelegibilidade para méritos e promoções, desligamento e adoção de medidas judiciais cabíveis, sem distinção de cargo ou tempo de empresa.

17.2. Canal de Denúncias

Qualquer suspeita de violação a este Código, ao Manual de Boas Práticas ou às demais normas internas deverá ser reportada por meio do Canal de Denúncias oficial da Companhia, em formato identificado ou anônimo, pelos meios corporativos oficialmente divulgados.

As denúncias serão registradas, triadas, verificadas e investigadas com independência, imparcialidade, confidencialidade e respeito ao direito de defesa. É garantida a não retaliação ao denunciante de boa-fé e a todos que cooperarem legitimamente com apurações internas.

O Canal de Denúncias oficial da Companhia está disponível em <https://joiasecologicas.com/denuncias/>. O canal poderá ser utilizado por colaboradores, terceiros e demais partes interessadas, em formato identificado ou anônimo, nos termos deste Código e conforme os recursos disponíveis na plataforma.

Procedimento operacional para denúncia de casos de assédio

Nos casos de assédio moral, sexual ou outras violências, a Companhia deverá adotar fluxo mínimo de tratamento com foco em acolhimento, proteção e apuração responsável:

Etapa	Descrição
1	recebimento da denúncia por meio do Canal de Denúncias oficial da Companhia, disponível em https://joiasecologicas.com/denuncias/ , com possibilidade de relato identificado ou anônimo, garantia de confidencialidade e envio de evidências, conforme disponibilidade da plataforma;
2	registro formal da ocorrência, classificação preliminar do caso e avaliação de urgência ou risco iminente à integridade da vítima ou de terceiros;
3	adoção de medidas iniciais de proteção, quando cabíveis, tais como afastamento preventivo de contato, readequação de equipe, preservação de provas e encaminhamento para acolhimento institucional;
4	triagem pela área responsável, com definição de responsáveis pela apuração e delimitação do escopo investigativo, sempre preservado o sigilo;
5	investigação interna com imparcialidade, escuta dos envolvidos, análise documental e garantia de contraditório e ampla defesa;
6	deliberação sobre medidas disciplinares, corretivas e preventivas, incluindo comunicação às áreas competentes e eventual escalonamento jurídico;
7	retorno ao denunciante identificado, quando possível, arquivamento seguro do caso e monitoramento para prevenção de retaliação ou reincidência.

Em situações de risco imediato, a comunicação à liderança, ao RH, à área de Saúde e Segurança do Trabalho, à área de Compliance ou, quando necessário, às autoridades competentes deverá ocorrer sem esperar o encerramento da apuração formal.

17.3. Responsabilidades da liderança e aplicação

Cabe às lideranças dar o exemplo, assegurar ampla divulgação deste documento, estimular o seu cumprimento e agir prontamente diante de dúvidas, desvios, denúncias ou riscos identificados. O presente Código integra o Programa de Ética e Compliance da Companhia e deverá ser periodicamente revisado pela governança competente.

ANEXO I - Declaração de ciência

Declaro que recebi o Código de Ética e Conduta da Joias Ecológicas e compreendi seu conteúdo. Tenho conhecimento de que estou obrigado(a) a cumprir suas disposições, princípios e normas, sem prejuízo das demais regulações pertinentes e não citadas expressamente.

Nome

Cargo

Líder / Gestor imediato

Área

Local / data

Assinatura

PARTE II

MANUAL DE BOAS PRÁTICAS

Este Manual complementa o Código de Ética e Conduta e reúne orientações práticas para a convivência profissional, o bom relacionamento interpessoal, a disciplina organizacional, a segurança no trabalho e o alinhamento diário com os valores da Companhia.

Para fins deste Manual, consideram-se colaboradores todas as pessoas que possuem cargo, função, posição ou relação empregatícia, profissional, contratual ou de confiança e que representam a Joias Ecológicas em suas atividades, independentemente da forma ou duração da relação de trabalho, incluindo estagiários, trainees e voluntários.

A observância destas boas práticas contribui para um ambiente de trabalho saudável e produtivo, fortalece o espírito de equipe, reduz conflitos e aumenta a satisfação e o engajamento de todos.

1. Nossos valores

- Respeito às Pessoas;
- Conservação do Meio Ambiente;
- Integridade;
- Transparência;
- Desenvolvimento Sustentável.

2. Disposições gerais

1. Todo colaborador tem direito de trabalhar em ambiente livre de constrangimentos, contribuindo para relações respeitadas e para a integração entre todos os trabalhadores.
2. Respeito e cordialidade devem predominar em todos os contatos estabelecidos, independentemente da posição hierárquica. A Companhia não tolera discriminação de qualquer natureza, nem condutas ilegais, violentas ou inapropriadas.
3. A Companhia previne o assédio e outras violências e não admite práticas de assédio moral, sexual ou qualquer comportamento ofensivo, humilhante ou ameaçador à integridade física e moral de colaboradores ou terceiros. Qualquer caso deve seguir o procedimento operacional previsto no item 17.2 deste documento.
4. É garantido ao colaborador o direito de formular sugestões, reclamações e apontamentos relacionados ao trabalho, à gestão ou a qualquer outro tema pertinente ao ambiente profissional, pelos meios institucionais apropriados.
5. Este Manual integra o contrato de trabalho ou o contrato de prestação de serviços celebrado individualmente com cada colaborador ou terceiro, que deverá tomar ciência imediata de seu conteúdo e observá-lo em conjunto com o Código de Ética e Conduta.

3. Deveres e obrigações

Todo colaborador da Joias Ecológicas deve:

1. cumprir os compromissos assumidos em contrato com zelo, espírito de colaboração, atenção e competência profissional;
2. manter na vida privada e profissional conduta compatível com o cargo ocupado e com a reputação do quadro de pessoal da Companhia;
3. acatar com presteza e consideração as ordens e instruções emanadas de superiores hierárquicos e gestores imediatos, desde que legítimas e compatíveis com a legislação e os normativos internos;
4. comunicar imediatamente ao superior ou à área competente qualquer irregularidade relacionada à Companhia e/ou aos seus colaboradores de que tenha conhecimento;

5. sugerir medidas para maior eficiência das atividades sempre que entender adequado;
6. zelar pela organização, manutenção e asseio do local de trabalho e das demais dependências da Companhia;
7. zelar pela boa conservação das instalações, equipamentos, máquinas, ferramentas e demais itens disponibilizados ou confiados, comunicando anormalidades identificadas;
8. evitar desperdício de materiais, papéis, energia elétrica, água e demais recursos;
9. cumprir todas as normas de segurança, utilizando os equipamentos de proteção individual ou coletiva quando exigidos, de acordo com a orientação do gestor imediato ou da área técnica responsável;
10. prestar colaboração à Companhia e aos colegas, cultivando espírito de coletividade e mútua lealdade na realização do serviço;
11. informar ao Departamento de Recursos Humanos qualquer modificação relevante em seus dados pessoais ou cadastrais;
12. trabalhar com atenção necessária para evitar danos e prejuízos materiais ou imateriais;
13. indenizar prejuízos causados à Companhia por dolo ou culpa, nos termos da legislação aplicável e das regras internas, inclusive nos casos de sonegação de valores ou objetos confiados, danos a bens sob sua guarda e multas decorrentes de má conduta ao volante, quando cabível;
14. ter consideração com os demais colaboradores e comportar-se de modo apropriado, abstando-se de brincadeiras de mau gosto, algazarras, gritarias, fofocas, atropelos e uso de palavras de baixo calão;
15. ler, compreender e cumprir o Código de Ética e Conduta e este Manual de Boas Práticas;
16. submeter-se ao PCMSO, às vacinações, tratamentos e medidas preventivas quando designado ou convocado, nos termos da legislação e das orientações técnicas aplicáveis;
17. estar no local de trabalho pontualmente e, em caso de possível atraso, comunicar-se antecipadamente com o superior imediato;
18. não se ausentar do local de trabalho antes do término da jornada sem autorização prévia;
19. avisar ou mandar avisar, por qualquer meio possível, os dias em que não puder comparecer ao serviço por motivo de doença ou força maior, preferencialmente de forma antecipada quando a falta for previsível ou, não sendo possível, no início do dia em que ela se verificar;
20. colaborar, quando aplicável, com a implementação e o registro das medidas mitigadoras de riscos ocupacionais nos períodos de gravidez e aleitamento materno, observada a confidencialidade das informações de saúde;
21. respeitar a liberdade de associação e de filiação sindical de todos os trabalhadores, abstando-se de qualquer forma de constrangimento, interferência, intimidação ou retaliação.

Integração entre os documentos

As orientações deste Manual devem ser interpretadas em conjunto com o Código de Ética e Conduta. Em caso de dúvida sobre assédio, segurança da informação, conflito de interesses, saúde e segurança ou uso do Canal de Denúncias, prevalecem as diretrizes mais protetivas e os procedimentos específicos estabelecidos na Parte I.