Código de Ética e Conduta — Grupo JJD

Mensagem da Diretoria

O Grupo JJD nasceu da família e cresceu com o trabalho de cada pessoa que passa pelas nossas fazendas. Este Código reúne o que esperamos de todos nós, da Diretoria ao campo: agir com honestidade, respeitar as pessoas, cuidar dos animais, da terra e dos bens da empresa, e cumprir a lei.

Nenhum resultado justifica agir contra estes princípios. Quando houver dúvida sobre o que fazer, pergunte. Quando perceber algo errado, fale. Garantimos que ninguém será prejudicado por relatar, de boa-fé, uma preocupação.

Contamos com cada um para que este Código seja vivido no dia a dia, e não apenas assinado.

A Diretoria do Grupo JJD

Capítulo 1 — Missão, Visão e Valores

1.1 Missão. Ser referência na produção e comercialização de gado (cria, recria e engorda) e de grãos (soja e milho), nas boas práticas de manejo animal, no cuidado ao meio ambiente, nos métodos sustentáveis, na valorização das relações interpessoais e no bem-estar de nossos colaboradores.

1.2 Visão. Manter a gestão familiar, com expansão no ramo agropecuário, uso de tecnologia no campo e práticas sustentáveis, fortalecendo os laços de parceria, contribuindo com a sociedade e sendo motivo de orgulho para nossos colaboradores.

1.3 Valores.

- **Integridade:** agir de forma ética, justa e honesta, com conduta reta.
- **Família como alicerce:** nossa força está na união. Crescemos juntos, com comprometimento e dedicação ao que fazemos.
- **Respeito:** comunicar com transparência, oferecer produtos de qualidade e cumprir os acordos firmados.
- **Fé:** caminhamos com confiança e esperança nas nossas decisões e nos nossos dias.
- **Empreendedorismo:** agimos com iniciativa, criatividade e responsabilidade, atentos às necessidades do mercado e da sociedade.
- **Coragem:** enfrentamos o novo e sustentamos nossos valores mesmo quando o caminho é incerto, agindo com verdade e propósito.
- **Trabalho:** valorizamos o esforço diário, a excelência e a dedicação. Trabalhar é um ato de construção coletiva e digna.

1.4 Nossos valores expressam a história e as convicções da família fundadora. Eles não criam qualquer exigência ou preferência religiosa, política ou de outra natureza em relação a colaboradores, candidatos ou parceiros, que são tratados com igualdade e respeito às suas próprias crenças.

Capítulo 2 — Objetivo, abrangência e definições

2.1 Objetivo. Este Código estabelece os padrões de comportamento esperados de todos que atuam no Grupo JJD ou em seu nome, com base na missão, visão e valores, para garantir um ambiente de trabalho seguro e respeitoso, relações comerciais honestas e o cumprimento da lei.

2.2 Abrangência. Este Código se aplica a todas as empresas, fazendas e unidades do Grupo JJD e a todos os seus sócios, diretores, gestores, empregados, estagiários, aprendizes e temporários, inclusive membros da família controladora que exerçam qualquer função no Grupo. Aplica-se também, no que couber, a parceiros, fornecedores, prestadores de serviços, arrendatários e demais terceiros que atuem em nome do Grupo ou em suas dependências.

2.3 Nenhum cargo, vínculo familiar ou tempo de casa autoriza o descumprimento deste Código. Gestores têm o dever adicional de dar o exemplo, orientar suas equipes e encaminhar as situações que chegarem ao seu conhecimento.

2.4 Este Código não substitui a lei, os contratos de trabalho, as convenções coletivas nem as normas regulamentadoras de segurança. Em caso de conflito, prevalece a regra mais protetiva prevista em lei.

2.5 Definições. Para fins deste Código:

- **Profissional ou colaborador:** qualquer pessoa que trabalhe para o Grupo JJD, com ou sem vínculo de emprego, incluindo sócios e diretores.
- **Terceiro:** parceiro, fornecedor, prestador de serviço, cliente, arrendatário ou qualquer pessoa ou empresa que se relacione com o Grupo.
- **Familiar:** cônjuge ou companheiro(a), pais, filhos, irmãos, avós, netos, tios, sobrinhos, primos, enteados, padrastos e madrastas, e os parentes por afinidade (sogros, cunhados, genros e noras).
- **Agente público:** qualquer pessoa que exerça cargo, emprego ou função pública, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, inclusive em empresas estatais, conselhos e órgãos de fiscalização sanitária, ambiental, trabalhista e fiscal.
- **Conflito de interesses:** situação em que um interesse pessoal, familiar ou financeiro do profissional possa influenciar, ou parecer influenciar, suas decisões no Grupo.
- **Vantagem indevida:** qualquer benefício, em dinheiro ou não, oferecido, prometido ou recebido para influenciar uma decisão ou obter tratamento diferenciado.
- **Retaliação:** qualquer ato que prejudique uma pessoa por ter relatado, de boa-fé, uma suspeita de violação ou colaborado com uma apuração.
- **Alta Direção:** a Diretoria do Grupo JJD.

Capítulo 3 — Compromissos gerais de conduta

3.1 Todos os profissionais devem:

- cumprir a legislação, este Código e os procedimentos aplicáveis à sua função;
- tratar colegas, superiores, subordinados e terceiros com respeito, cordialidade e educação;
- agir com honestidade, prestando informações verdadeiras e completas;
- zelar pela imagem do Grupo e evitar comentários maldosos, boatos e conversas que exponham colegas;
- cumprir a jornada e as tarefas contratadas com zelo, atenção e competência;

- comunicar ao superior imediato ou à Alta Direção qualquer situação contrária a este Código.

3.2 Não discriminação. É proibido discriminar qualquer pessoa por gênero, orientação sexual, identidade de gênero, religião, raça, cor, etnia, idioma, origem, deficiência, condição física, econômica ou social, idade, estado civil, gravidez, opinião política, formação ou qualquer outra condição. Contratações, promoções, remuneração e desligamentos devem se basear exclusivamente em critérios objetivos.

3.3 Ordens legítimas. Os profissionais devem cumprir as ordens e determinações legítimas de seus superiores. **Nenhum profissional é obrigado a cumprir ordem que contrarie a lei, este Código ou as normas de segurança, ou que coloque em risco a vida e a saúde de pessoas.** Nesses casos, deve recusar a ordem e relatar o fato à Alta Direção, sem qualquer risco de punição.

Capítulo 4 — Assédio e violência no trabalho

4.1 O Grupo JJD não tolera qualquer forma de assédio ou violência, seja praticada por superior contra subordinado, entre colegas do mesmo nível, por subordinado contra superior, ou por terceiros contra profissionais do Grupo, e vice-versa. Estas regras valem dentro e fora das dependências sempre que houver relação com o trabalho, inclusive em alojamentos, veículos, viagens, eventos e grupos de mensagens.

4.2 Assédio moral é a conduta abusiva e repetida (palavras, gestos, atitudes, omissões ou mensagens) que humilha, constrange, isola ou desqualifica uma pessoa, prejudicando sua dignidade, sua saúde ou seu ambiente de trabalho. Exemplos: gritar ou xingar; ridicularizar em público; dar apelidos ofensivos; ameaçar com demissão sem motivo; atribuir tarefas humilhantes ou impossíveis; isolar a pessoa da equipe; espalhar boatos.

4.3 Assédio sexual é qualquer conduta de natureza sexual não desejada pela outra pessoa, verbal, escrita, visual ou física, com ou sem relação de hierarquia. Exemplos: comentários sobre o corpo; convites insistentes; toques sem consentimento; envio de mensagens, fotos ou vídeos de conteúdo sexual; promessa de benefício ou ameaça de prejuízo em troca de favores sexuais.

4.4 Também são proibidas agressões físicas ou verbais, ameaças, insultos, intimidação e qualquer comportamento ofensivo, humilhante ou que represente risco à integridade física ou moral das pessoas.

4.5 Não configuram assédio as orientações, cobranças de resultado e avaliações de desempenho feitas com respeito e de forma compatível com a função. A ausência de intenção de ofender não afasta o assédio: o que importa é o efeito da conduta sobre quem a sofre.

4.6 Situações de assédio ou violência devem ser relatadas ao RH ou à Alta Direção, conforme o Capítulo 14. A vítima poderá receber medidas de proteção imediatas, como mudança de escala, área ou alojamento, sem qualquer prejuízo.

Capítulo 5 — Conflito de interesses

5.1 Os profissionais devem tomar decisões no interesse do Grupo, sem influência de interesses pessoais, familiares ou financeiros. Ter um conflito de interesses não é, por si só, uma falta. **A falta está em não declará-lo ou em agir apesar dele.**

5.2 Devem ser declaradas, entre outras, as seguintes situações:

- participação societária, própria ou de familiar, em fornecedor, cliente, arrendatário, parceiro ou concorrente do Grupo;

- atividade paralela relacionada ao agronegócio, como criação de gado ou cultivo próprio, arrendamento de terras, corretagem ou comércio de insumos, animais ou grãos;
- familiar trabalhando no Grupo, especialmente na mesma área ou linha de subordinação;
- relacionamento amoroso com outro profissional do Grupo;
- familiar que seja agente público com atuação sobre as atividades do Grupo;
- oferta de emprego, negócio ou benefício recebida de terceiro que se relacione com o Grupo.

5.3 Como declarar. A declaração é feita por escrito ao RH, na admissão, anualmente e sempre que surgir nova situação, em até 30 dias. O RH encaminha a declaração à Alta Direção, que decide por escrito as medidas necessárias, como afastar o profissional da decisão, alterar a linha de subordinação ou vedar a contratação. Até a decisão, o profissional não participa de nenhuma decisão relacionada ao conflito.

5.4 Atividades paralelas.

- Atividades paralelas só podem ser exercidas fora do horário de trabalho e sem uso de tempo, equipamentos, veículos, materiais, insumos ou informações do Grupo.
- É proibido exercer atividade concorrente com o Grupo, direta ou indiretamente.
- Atividade relacionada ao negócio do Grupo depende de autorização prévia e por escrito da Diretoria.

5.5 Contratação e indicação de familiares.

- Profissionais podem indicar candidatos, inclusive familiares, que passarão por todas as etapas do processo seletivo, em igualdade de condições e sem privilégios.
- Quem indicar um candidato, ou tiver com ele relação familiar, não participa da avaliação nem da decisão do processo seletivo.
- Um profissional não pode ser superior imediato de familiar sem autorização prévia da Alta Direção.

5.6 Relacionamentos amorosos e familiares.

- O Grupo respeita a vida pessoal de seus profissionais. Relacionamentos amorosos e familiares entre profissionais são permitidos, desde que declarados ao superior imediato, que comunica ao RH, onde ficam registrados por escrito. A informação recebe tratamento confidencial.
- Se o superior imediato for uma das pessoas envolvidas, a comunicação é feita diretamente ao RH.
- Havendo subordinação direta ou indireta, o superior não participa de decisões sobre contratação, avaliação, promoção, remuneração, escala, férias ou desligamento do outro. O RH e a Alta Direção avaliarão a mudança da linha de subordinação ou da área, sem prejuízo salarial a nenhum dos envolvidos.
- Os envolvidos devem manter postura profissional e evitar situações constrangedoras para os colegas.

5.7 Atividades políticas e sindicais.

- O Grupo respeita o direito de cada profissional de participar de atividades políticas, cívicas e sindicais, fora do horário de trabalho e sem interferir nele, ressalvadas as garantias legais dos representantes sindicais e dos membros da CIPA.
- É proibido usar o nome, a imagem, os produtos, os recursos ou as dependências do Grupo em campanhas políticas, assim como fazer propaganda política, como panfletagem, nas dependências da empresa.
- Nenhum profissional pode ser pressionado, favorecido ou prejudicado por suas opiniões ou atividades políticas ou sindicais.

- O Grupo reconhece os sindicatos como representantes legais dos empregados e busca, por meio de negociação, o melhor acordo entre os interesses dos trabalhadores e da empresa.

Capítulo 6 — Clientes, fornecedores e parceiros

6.1 Clientes. Os clientes do Grupo JJD são as pessoas e empresas que adquirem nossos produtos e serviços, como frigoríficos, tradings, cooperativas e compradores de animais e de grãos. Nossas relações com eles se baseiam em ética, confiança e qualidade, com respeito ao sigilo de suas informações e às regras de seus próprios códigos de conduta.

6.2 Fornecedores e parceiros. Toda negociação com fornecedores, prestadores de serviços e parceiros deve:

- ser formalizada por escrito (contrato, pedido de compra, proposta aceita, e-mail ou mensagem registrada), inclusive quando acertada verbalmente;
- basear-se em critérios técnicos e objetivos, como qualidade, preço, prazo de entrega, nível de serviço e regularidade legal, trabalhista e ambiental;
- ser conduzida com transparência, imparcialidade e postura profissional.

6.3 É proibido ao profissional receber de fornecedores, clientes ou parceiros comissões, porcentagens, pagamentos ou qualquer vantagem pessoal.

6.4 A indicação de fornecedor por qualquer profissional, inclusive diretores e sócios, deve ser comunicada por escrito ao responsável pela compra e não garante qualquer preferência.

6.5 O profissional responsável por compras, contratações ou vendas não pode conduzir negociações com empresas das quais seja sócio, ou nas quais trabalhe ou tenha participação um familiar. Nesses casos, deve declarar o vínculo e transferir a negociação ao superior imediato ou, se este estiver envolvido, à Diretoria.

6.6 Fornecedores, prestadores de serviços e parceiros devem cumprir a lei, manter sigilo sobre as informações do Grupo a que tiverem acesso e observar este Código. O Grupo não faz negócios com quem oferece ou recebe suborno, de qualquer pessoa ou agente público.

6.7 O descumprimento deste Código por terceiros pode resultar em notificação, suspensão de pedidos, descredenciamento ou rescisão contratual, sem prejuízo das medidas judiciais cabíveis.

Capítulo 7 — Brindes, presentes e hospitalidades

7.1 Brindes, presentes e hospitalidades (refeições, viagens, hospedagens, ingressos e convites para eventos) não podem ser usados para influenciar decisões nem criar obrigação de retribuir.

7.2 É permitido receber ou oferecer, sem necessidade de autorização:

- brindes institucionais sem valor comercial relevante, como bonés, agendas, canetas, calendários e camisetas com logotipo;
- presentes de valor de até R$ 100,00 (cem reais) por pessoa, no máximo duas vezes por ano do mesmo terceiro;
- refeições de negócio ocasionais, de valor razoável e com a presença de quem oferece.

7.3 Dependem de autorização prévia e por escrito do superior imediato, com registro no RH: presentes acima de R$ 100,00; viagens, hospedagens, dias de campo, feiras e eventos pagos por terceiros.

7.4 É proibido, em qualquer valor:

- receber ou oferecer dinheiro, vale, cartão-presente, crédito, empréstimo, desconto pessoal, animais, insumos ou grãos;
- receber ou oferecer qualquer item durante cotação, concorrência, negociação, renovação de contrato ou classificação de carga com aquele terceiro;
- oferecer qualquer item a agente público, exceto brindes institucionais sem valor comercial, e nunca durante fiscalização, licenciamento, autuação ou vistoria;
- pedir brindes, presentes ou favores a qualquer terceiro.

7.5 Quem receber algo fora destas regras deve devolver com uma mensagem cordial explicando a política. Se a devolução não for possível, o item deve ser entregue ao RH, que decidirá seu destino (doação ou sorteio interno), com registro. Em caso de dúvida, consulte o superior imediato ou o RH antes de aceitar ou oferecer.

Capítulo 8 — Setor público e anticorrupção

8.1 As relações do Grupo com órgãos e agentes públicos seguem os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. O Grupo cumpre a Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e a Lei nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa).

8.2 É proibido a profissionais, fornecedores, prestadores de serviços e parceiros que atuem em nome do Grupo:

- prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, a seus familiares ou a pessoas a ele relacionadas;
- financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo apoiar atos ilícitos previstos na Lei Anticorrupção;
- usar pessoa física ou jurídica interposta para ocultar interesses reais ou a identidade de beneficiários;
- fazer qualquer pagamento para "agilizar" procedimentos, ainda que de pequeno valor;
- dificultar fiscalizações ou investigações de órgãos públicos.

8.3 Contato com agentes públicos.

- Somente profissionais designados pela Diretoria representam o Grupo em fiscalizações, vistorias, licenciamentos, autuações e processos administrativos.
- Sempre que possível, reuniões com agentes públicos têm pelo menos dois representantes do Grupo e registro do assunto tratado.
- Fiscais em diligência devem ser recebidos com cortesia, ter o acesso que a lei determina e receber informações verdadeiras e completas. Dúvidas sobre o alcance da fiscalização devem ser levadas de imediato à Diretoria ou ao jurídico.
- Taxas, multas e emolumentos só podem ser pagos pelos meios oficiais, com comprovante.

8.4 Contratos e doações.

- A contratação de agente público, de seu familiar ou de empresa ligada a eles deve ser comunicada por escrito à Diretoria antes da contratação, com descrição do vínculo, do objeto e do preço. A Diretoria só aprova se houver justificativa técnica, preço compatível com o mercado (preferencialmente com três cotações) e se o agente não atuar em processos de interesse do Grupo. A decisão é registrada e arquivada.
- Doações a órgãos públicos, entidades ou eventos ligados ao poder público dependem de aprovação prévia da Diretoria e análise do jurídico.
- São proibidas doações a partidos políticos e candidatos em nome do Grupo.

8.5 O Grupo se compromete a analisar, apurar e tratar todos os relatos de corrupção e de outros atos ilícitos contra a administração pública.

Capítulo 9 — Direitos humanos, meio ambiente e bem-estar animal

9.1 Direitos humanos e trabalho digno. O Grupo JJD e todos que atuam em seu nome devem:

- não admitir trabalho infantil, trabalho forçado ou análogo ao escravo, nem condições degradantes de trabalho ou de moradia, no Grupo e em fornecedores, parceiros, empreiteiros e arrendatários;
- respeitar a idade mínima legal para o trabalho e as regras específicas para aprendizes;
- garantir registro, jornada, descanso, remuneração, alimentação, água potável e instalações sanitárias conforme a lei e as normas regulamentadoras do trabalho rural.

9.2 Meio ambiente. Todos devem:

- cumprir a legislação ambiental, incluindo o Código Florestal, as áreas de preservação permanente e reserva legal, as autorizações de supressão de vegetação e de uso de água;
- armazenar, aplicar e descartar defensivos, combustíveis, medicamentos veterinários e suas embalagens conforme a lei e as orientações técnicas;
- não realizar queimadas sem autorização legal;
- separar e destinar corretamente o lixo, evitando contaminar solo, rios e nascentes.

9.3 Bem-estar animal. Todos devem garantir o bem-estar dos animais em todas as fases (manejo, alimentação, água, sanidade, transporte e embarque), evitando dor, sofrimento e estresse desnecessários. São proibidos maus-tratos de qualquer natureza, bem como caçar, capturar, manter ou comercializar animais silvestres.

9.4 Verificação da cadeia. Antes de contratar fornecedores de gado, insumos ou serviços, e periodicamente durante o contrato, o Grupo poderá verificar se constam em listas públicas de restrição, como o Cadastro de Empregadores que tenham submetido trabalhadores a condições análogas à de escravo e as listas de áreas embargadas por órgãos ambientais. Constatada irregularidade, o Grupo poderá suspender ou encerrar a relação comercial.

9.5 Quem presenciar situação contrária a este capítulo deve relatá-la à Alta Direção.

Capítulo 10 — Patrimônio, informações e dados

10.1 Ativos e recursos. São ativos do Grupo: terras, animais, grãos, insumos, máquinas, implementos, veículos, equipamentos, ferramentas, instalações, computadores, telefones, e-mail, sistemas, informações e a própria marca. Todos devem:

- usar os ativos com cuidado, apenas para as atividades do Grupo;
- comunicar ao superior qualquer defeito, má conservação, perda, uso indevido ou furto;
- manter o local de trabalho limpo e organizado;
- usar somente programas licenciados pelo Grupo;
- fazer uso racional de telefone, água, energia e combustível;
- devolver ao RH, no desligamento, uniformes, EPIs, crachás, chaves, celulares, notebooks e demais itens recebidos.

10.2 É proibido usar sistemas e equipamentos do Grupo para atos ilegais, vantagem pessoal, acesso ou divulgação de conteúdo ofensivo ou impróprio, ou interferência em sistemas de terceiros.

10.3 Veículos. Veículos, tratores e máquinas do Grupo só podem ser conduzidos por profissionais legalmente habilitados, com autorização do gestor e termo de responsabilidade assinado, exclusivamente para atividades do Grupo. É proibido dar carona a terceiros ou permitir que terceiros conduzam. As multas decorrentes de infração cometida pelo condutor são de sua responsabilidade, com indicação do condutor ao órgão de trânsito; eventual desconto observará o art. 462 da CLT.

10.4 Danos ao patrimônio. Danos causados por dolo poderão ser descontados do empregado. Danos causados por culpa (negligência, imprudência ou imperícia) só poderão ser descontados com autorização escrita do empregado, conforme o art. 462, § 1º, da CLT. Em ambos os casos, o dano será apurado e documentado antes de qualquer desconto.

10.5 Confidencialidade. Informações confidenciais são aquelas não públicas cuja divulgação pode causar prejuízo ao Grupo, como preços, contratos, produção, estoques, dados financeiros, estratégias, clientes e fornecedores. Todos devem:

- usar essas informações apenas no exercício de suas funções e compartilhá-las somente com quem precisa delas para trabalhar;
- ser discretos ao tratar de assuntos do Grupo em locais públicos;
- manter o sigilo também após o desligamento;
- comunicar imediatamente ao superior imediato ou à Alta Direção qualquer vazamento.

10.6 Senhas e usuários são pessoais. É proibido compartilhá-los ou emprestá-los.

10.7 Monitoramento. Computadores, celulares corporativos, pastas de rede, sistemas e e-mail profissional são ferramentas de trabalho de propriedade do Grupo. **Por meio deste Código, o Grupo informa** que esses recursos podem ser auditados e monitorados para fins de segurança da informação, proteção do patrimônio, cumprimento de obrigações legais e apuração de violações a este Código. O monitoramento será proporcional à finalidade, feito por pessoas autorizadas e com sigilo dos dados obtidos. Por isso, o profissional não deve guardar nesses recursos informações pessoais que deseje manter privadas.

10.8 Proteção de dados pessoais. O Grupo trata dados pessoais de colaboradores, candidatos, familiares, clientes, fornecedores e parceiros conforme a Lei nº 13.709/2018 (LGPD). Todos devem:

- acessar e usar dados pessoais somente quando necessário para suas atividades e para a finalidade informada;
- não copiar, fotografar ou enviar dados pessoais por aplicativos, e-mails ou dispositivos pessoais sem autorização;
- guardar fichas, atestados, holerites, exames e contratos em local seguro e com acesso restrito;
- tratar com cuidado especial dados de saúde e informações sobre menores de idade;
- comunicar imediatamente ao Encarregado de Dados qualquer perda, vazamento ou acesso indevido.

10.9 O Grupo indicará e divulgará a todos os profissionais o Encarregado de Dados, a quem os titulares podem solicitar acesso, correção, eliminação e informações sobre o uso de seus dados.

10.10 Celular e redes sociais. Durante a jornada, o uso do celular pessoal e de redes sociais deve se limitar aos intervalos e a situações de necessidade, salvo quando o celular for ferramenta de trabalho. **É proibido usar o celular ao operar máquinas, tratores, implementos e veículos, ou durante o manejo de animais.**

10.11 Em redes sociais e aplicativos de mensagens, dentro ou fora do expediente, é proibido:

- divulgar informações confidenciais do Grupo;
- publicar fotos ou vídeos de colegas sem consentimento, ou de animais, instalações, operações e documentos do Grupo que possam expor a empresa ou as pessoas;
- falar em nome do Grupo sem autorização da Diretoria;
- publicar conteúdo ofensivo, discriminatório ou de assédio envolvendo colegas, clientes, fornecedores ou o Grupo.

10.12 Acidentes, situações de crise e contatos da imprensa devem ser encaminhados à Diretoria, única responsável pela comunicação oficial do Grupo.

Capítulo 11 — Saúde e segurança

11.1 Todo profissional tem direito a um ambiente de trabalho limpo, seguro e saudável. O Grupo fornece gratuitamente os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) adequados a cada função, com treinamento sobre uso, guarda e conservação, e os substitui quando danificados ou extraviados.

11.2 Todo profissional deve:

- cumprir os procedimentos de segurança e operacionais da sua atividade;
- usar corretamente os EPIs e os equipamentos de proteção coletiva (EPC);
- comunicar ao superior, de imediato, qualquer dano ou extravio de EPI e qualquer anormalidade em máquinas, equipamentos e instalações;
- comunicar imediatamente ao superior e ao RH acidentes e quase acidentes, mesmo sem lesão.

11.3 Direito de recusa. Todo profissional pode e deve interromper uma atividade quando perceber risco grave e iminente à sua vida, à sua saúde ou à de outras pessoas, como máquina sem proteção, falta de EPI adequado, animal agressivo, rede elétrica exposta ou condição climática perigosa, comunicando o fato imediatamente ao superior. Ninguém será punido por exercer esse direito de boa-fé.

11.4 Álcool e drogas. É proibido trabalhar sob efeito de bebidas alcoólicas ou drogas ilícitas, inclusive em viagens e refeições de negócios. Quem apresentar sinais de estar sob efeito dessas substâncias será afastado imediatamente de atividades de risco (máquinas, veículos, manejo de animais, defensivos). Testes de detecção só serão adotados conforme procedimento escrito, aplicado igualmente a todos e com respeito à dignidade e à privacidade. O Grupo incentiva quem enfrenta dependência química a buscar ajuda, e o RH pode orientar sobre tratamento.

11.5 Crianças. É proibido permitir que crianças e adolescentes brinquem, permaneçam ou circulem em máquinas, tratores, implementos, currais, depósitos de defensivos e demais áreas de risco.

11.6 Uniforme. O Grupo fornece uniformes para segurança, identificação e conforto, de uso exclusivo no trabalho. O profissional deve conservá-los limpos e em bom estado. A reposição por desgaste natural é gratuita. Em caso de dano ou extravio por mau uso comprovado, a reposição poderá ser descontada nos termos do item 10.4.

Capítulo 12 — Condutas proibidas

12.1 Além das demais proibições deste Código, é expressamente proibido:

- agir de forma a prejudicar deliberadamente o andamento do trabalho ou o ambiente da equipe;

- fazer brincadeiras que coloquem em risco a segurança ou que constranjam colegas, gritar ou usar palavrões durante a jornada;
- desrespeitar ou desacatar superiores, ou deixar de cumprir, sem justificativa, ordens legítimas (observado o item 3.3);
- insultar, ameaçar ou agredir qualquer pessoa;
- ausentar-se do local de trabalho indicado sem autorização;
- praticar jogos de azar nas dependências do Grupo;
- portar, usar ou armazenar armas de fogo, armas brancas (exceto ferramentas de trabalho fornecidas pelo Grupo), drogas ilícitas ou materiais que ofereçam risco à saúde e à segurança;
- entrar ou circular nas dependências sem identificação ou com capacete de motociclista;
- levar pessoas estranhas às dependências sem autorização prévia;
- retirar do local de trabalho equipamentos, objetos, animais, grãos, insumos ou documentos sem autorização;
- realizar serviços para si ou para terceiros com tempo, equipamentos ou materiais do Grupo sem autorização;
- exceder os limites de velocidade ou dirigir de forma perigosa.

Capítulo 13 — Moradia fornecida pelo Grupo

13.1 Os profissionais que residam em alojamentos ou casas fornecidos pelo Grupo devem zelar pela limpeza, conservação e boa convivência, e observar as regras de uso definidas pelo Grupo e comunicadas no momento da entrega da moradia.

13.2 A moradia fornecida pelo Grupo é ferramenta para a prestação do serviço, não tem natureza salarial e não é descontada da remuneração.

Capítulo 14 — Descumprimento do Código de Ética e Conduta

14.1 Medidas disciplinares. Confirmada a violação, serão aplicadas as medidas disciplinares apropriadas a cada caso, de acordo com a legislação vigente e a gravidade da falta, de forma proporcional e igual para todos, independentemente de cargo, tempo de casa ou vínculo familiar, com garantia de ampla defesa:

- orientação verbal, registrada por escrito;
- advertência escrita;
- suspensão disciplinar;
- dispensa por justa causa, nas hipóteses previstas em lei.

14.2 Critérios. Na definição da medida serão considerados a gravidade e as consequências da falta, a intenção (dolo ou culpa), a reincidência e o histórico do profissional. Faltas graves, como assédio, discriminação, agressão, fraude, furto, corrupção ou condutas que coloquem vidas em risco, podem justificar diretamente a medida mais severa.

14.3 Ressarcimento e outras medidas. Independentemente da medida disciplinar, o Grupo JJD poderá exigir a indenização de perdas e danos que tenha sofrido, observados os limites da lei e o item 10.4. Em algumas circunstâncias, a violação também poderá resultar no ajuizamento de ações cíveis e criminais e na comunicação dos fatos às autoridades competentes.

Termo de Ciência e Concordância

Declaro que recebi o Código de Ética e Conduta do Grupo JJD, que li e compreendi seu conteúdo, ou que ele me foi lido e explicado, e que tive a oportunidade de esclarecer minhas dúvidas.

Declaro estar ciente e de acordo com todos os capítulos, regras, princípios e obrigações nele previstos, que passam a integrar meu contrato de trabalho, e me comprometo a cumpri-los no exercício das minhas atividades.

Estou ciente de que o descumprimento deste Código poderá resultar nas medidas disciplinares previstas no Capítulo 14, aplicadas de acordo com a gravidade da falta e a legislação trabalhista.

Nome completo: .....

CPF: ..... Cargo/função: .....

Rondonópolis – MT, ... de ..... de 20.....

.....
Assinatura do(a) empregado(a)

.....
Recebido por (nome e assinatura do RH)