



Sumário

Mensagem da Administração 3

1. OBJETIVO..... 4

2. CAMPO DE APLICAÇÃO 4

3. ESSÊNCIA JOMAGA..... 4

4. A INTEGRIDADE PROFISSIONAL, PESSOAL E ÉTICA..... 4

5. RESPONSABILIDADE E LIDERANÇA 4

6. DIRETRIZES DE RELACIONAMENTO 4

7. PREVENÇÃO A ILÍCITOS 7

8. CONFLITOS DE INTERESSE 7

9. PROTEÇÃO DE INFORMAÇÕES..... 10

10. GESTÃO DA POLÍTICA DE ÉTICA E CONDUTA..... 11

11. HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES 12

Mensagem da Administração

Na JOMAGA Engenharia, Serviços e Comércio S.A. ("JOMAGA"), o compromisso com a **ética, integridade e transparência** é inegociável e deve estar presente em todas as decisões do dia a dia e nas relações com nossos colaboradores, fornecedores, clientes, acionistas, financiadores e a comunidade em geral. Esses valores são a base da nossa cultura organizacional e devem orientar a conduta de todos os nossos profissionais.

Ser ético vai além do simples cumprimento das leis e normas vigentes. É agir com discernimento, escolhendo sempre o caminho certo, mesmo diante de desafios. É manter coerência entre o discurso e a prática, não tolerar atitudes que contrariem nossos princípios e inspirar, pelo exemplo, comportamentos éticos em todos os níveis da organização. Seguindo nessa direção, sabemos que estaremos alinhados à Lei 12.846/2013, conhecida como Lei Anticorrupção, e ao Decreto 11.129/2022, regulamentador da referida Lei, e assim protegendo a Companhia de responsabilização administrativa e civil por atos praticados contra a administração pública.

Esta **Política de Ética e Conduta** foi desenvolvida para servir como um guia de referência para as nossas ações, desde as mais corriqueiras às mais estratégicas. Embora não seja possível prever todas as situações do cotidiano, os princípios aqui estabelecidos devem servir como referência para a tomada de decisões e a condução das nossas atividades profissionais, apontando para uma direção ao qual iremos caminhar juntos.

Reconhecemos que este é um documento **vivo**, sujeito a revisões e atualizações periódicas, em sintonia com a nossa evolução e do ambiente de negócios em que atuamos. Por isso, reafirmamos nosso compromisso com a melhoria contínua e apresentamos esta nova versão do nosso Código de Conduta, agora na forma de **Política de Ética e Conduta**, fortalecendo ainda mais nosso posicionamento ético e responsável.

Boa leitura!



SERGIO LUIZ POMPEU SÁ
SÓCIO ADMINISTRADOR

1. OBJETIVO

Esta política objetiva direcionar nosso público ao compromisso com a ética e transparência, e, ainda, trazer diretrizes gerais que vão nortear a relação entre a JOMAGA e seus prestadores de serviços.

2. CAMPO DE APLICAÇÃO

A política é aplicável a todo público da JOMAGA, sem distinção de área ou nível hierárquico.

As condutas e regras aplicáveis a determinados segmentos de atuação da JOMAGA integram documentos específicos e de abrangência direcionada.

3. ESSÊNCIA JOMAGA

Combater qualquer tipo de discriminação corporativa, toda e qualquer forma de assédio, bem como outras formas de violência que atentem contra integridade.

4. A INTEGRIDADE PROFISSIONAL, PESSOAL E ÉTICA

É esperado que as partes abrangidas nesta política pautem sua atuação pela integridade, adotando comportamentos que assegurem a transparência, a honestidade e o respeito em todas as relações.

No âmbito profissional, é essencial cumprir responsabilidades com diligência, imparcialidade e compromisso com a qualidade.

No âmbito pessoal, espera-se postura compatível com os valores da organização, preservando a imagem institucional e evitando conflitos de interesse.

Na dimensão ética, cada decisão deve observar a legalidade, a equidade e o respeito à dignidade humana, garantindo um ambiente de trabalho justo, seguro e responsável.

5. RESPONSABILIDADE E LIDERANÇA

A liderança, especialmente pela dedicação do seu tempo, de sua presença, pela sua experiência e, sobretudo, pelo seu exemplo, têm o dever de pautar suas ações pela transparência, justiça e integridade, assegurando que suas decisões respeitem as diretrizes e valores da JOMAGA, além de contribuir para que cumpram integralmente esta política de ética e conduta, devendo:

- Divulgar aos liderados o seu conteúdo, evitando que seja cometida violação por falta de informações;
- Identificar as possíveis ocorrências do descumprimento da política de ética e conduta e tratá-las pontualmente, com o apoio da equipe de SGI.

6. DIRETRIZES DE RELACIONAMENTO

6.1 – Respeito e valorização da diversidade

Entendemos que a diversidade, a equidade e a inclusão são pilares fundamentais para a inovação, a sustentabilidade e o crescimento organizacional. Comprometemo-nos a promover um ambiente de trabalho que valorize as diferenças, assegure oportunidades justas e garanta que todos os colaboradores se sintam respeitados e pertencentes.

6.2 – Relações de trabalho

Valorizamos cada indivíduo, promovendo um ambiente acolhedor, seguro e inclusivo. O respeito mútuo é uma base inegociável em todas as interações profissionais e interpessoais, sejam elas com clientes, colaboradores, prestadores de serviço e demais parceiros de negócio, concorrentes ou membros da sociedade.

Não toleramos nenhuma forma de discriminação com base em raça, cor, religião, sexo, identidade de gênero, orientação sexual, idade, deficiência ou qualquer outra característica pessoal. Adotamos práticas equitativas em processos de recrutamento, promoção, treinamento e desenvolvimento.

Buscamos soluções e resultados sem abrir mão da cortesia, da integridade, do respeito, honestidade e lealdade empresarial. Devemos assegurar a todos o direito de pertencer, de se expressar e de contribuir, não sendo aceitas condutas restritivas, bem como privilégios ou preconceitos de qualquer tipo.

6.3 – Relações de trabalho - Assédio

A JOMAGA repudia toda e qualquer forma de assédio, discriminação ou agressão, seja física, verbal ou de qualquer natureza. Mantemos o compromisso de estabelecer relações pautadas pela integridade, pelo respeito e pela ética em todas as interações.

Qualquer conduta que viole esses princípios será tratada com a devida seriedade e poderá resultar em medidas disciplinares, incluindo o desligamento. Reforçamos, ainda, a importância do diálogo respeitoso, mesmo em situações de conflito ou divergência de opiniões, como prática essencial para um ambiente de trabalho saudável e colaborativo.

O assédio moral pode ser definido como um comportamento que atente contra a dignidade de uma pessoa, com a intenção deliberada de fazer mal e de forma reiterada, degradando o clima de trabalho. Também configura assédio moral a exposição a situações humilhantes e constrangedoras, que se repetem ao longo do tempo.

O assédio sexual consiste no ato de constranger alguém para obter vantagem ou favorecimento sexual, prevalecendo-se o agente da sua condição de superior hierárquico ou ascendência inerentes ao exercício de emprego, cargo ou função (Lei nº 10.224/2001).

Já a discriminação é o ato de preconceito com o objetivo de ferir, ridicularizar, expor e amedrontar. Essas ações são pautadas em ideias preconceituosas sobre gênero, raça, idade, cor, crença ou deficiência, entre outras características.

A JOMAGA entende, fortalece e preza o respeito para prevenir e combater o assédio e a discriminação. Recomendamos que situações suspeitas sejam comunicadas ao Canal de Ética ou pelo 0800 892 2151 de segunda a domingo, 24h/dia para uma apuração precisa e independente.

Além disso, a nossa área de SMS (Gestão de Saúde, Meio Ambiente e Segurança), afora a gestão inerente ao tema SMS, tem como competência e em conjunto com nossa área de Gestão de Pessoas, propor medidas de prevenção e combate ao assédio no trabalho, ampliando a consciência dos colaboradores e colaboradoras, por meio de discussões sobre o tema, somando esforços para manter um clima saudável e seguro na JOMAGA.

6.4 – Relações com a sociedade

Todos na JOMAGA são incentivados a identificar e participar de iniciativas que promovam o interesse da comunidade, bem como a adotar práticas de consumo consciente.

Contudo, a responsabilidade socioambiental deve ser exercida de forma alinhada aos valores pessoais de cada indivíduo, sem se confundir com as responsabilidades profissionais assumidas na JOMAGA nem interferir em sua execução.

6.5 – Relações com os clientes

A satisfação do cliente é um dos valores fundamentais da JOMAGA. Servir com excelência é princípio essencial de nossa atuação, pautada na qualidade, na ética e na responsabilidade socioambiental.

Os clientes devem ser atendidos com respeito, genuíno interesse e eficácia, recebendo soluções claras, precisas e transparentes. Todas as solicitações devem ser respondidas de forma adequada e dentro do prazo esperado, inclusive quando a resposta for negativa, sempre observando padrões de cordialidade e profissionalismo.

6.6 – Relações com os concorrentes

A JOMAGA atua pelo desenvolvimento e proteção do mercado em que está inserida, pautando suas relações com concorrentes pelos princípios da livre concorrência. São proibidas condutas que prejudiquem a ordem econômica ou que busquem vantagens competitivas por meios ilegais ou antiéticos.

Não é permitido emitir declarações, verbais ou escritas, que possam comprometer a imagem de concorrentes. Estes devem ser tratados com o mesmo respeito que esperamos para a JOMAGA. É expressamente vedado fornecer à terceiros informações estratégicas, confidenciais ou de qualquer forma prejudiciais aos negócios da empresa.

6.7 – Relações com fornecedores de produtos e serviços e com os nossos parceiros

As relações da JOMAGA com fornecedores e parceiros devem ser pautadas em critérios técnicos e objetivos que assegurem ética, sustentabilidade e respeito aos direitos humanos. Isso inclui a valorização da diversidade, condições de trabalho adequadas, rejeição a práticas como trabalho infantil, escravo ou insalubre, assédio, discriminação, uso de drogas e álcool, bem como a preservação ambiental. Além disso, exige-se conformidade com leis, regulamentos, integridade e reputação responsável no mercado.

6.8 – Relações com financiadores / investidores

A JOMAGA está em contínuo aprimoramento de suas práticas de Governança Corporativa, prezando pela transparência e equidade no fornecimento de informações a todos os financiadores e demais stakeholders. Todos na JOMAGA devem zelar para que os interesses da empresa e, por conseguinte, dos seus acionistas sejam respeitados, sendo diligentes para não obter vantagens pelo uso de informações privilegiadas ou de práticas que sejam contrárias aos interesses da JOMAGA.

7. PREVENÇÃO A ILÍCITOS

7.1 – Conformidade

Todos na JOMAGA devem zelar pela correta execução de procedimentos e pela integridade nos negócios, protegendo a empresa contra atos antiéticos ou ilícitos. As atividades profissionais devem ser conduzidas em conformidade com leis, regulamentos e políticas internas e externas aplicáveis, com cooperação na identificação de riscos e na comunicação de suspeitas ao Canal de Ética.

É obrigatória a observância dos direitos autorais, sendo vedado o uso de cópias ilegais, publicações ou softwares para qualquer finalidade, pessoal ou profissional, dentro da JOMAGA.

7.2 – Prevenção à Lavagem de dinheiro e ao Financiamento ao terrorismo

A cooperação de todos da JOMAGA é essencial para a identificação de situações de risco que envolvam lavagem de dinheiro e financiamento de terrorismo, situações relacionadas a esses assuntos devem ser reportadas ao Canal de Ética ou pelo 0800 892 2151 de segunda a domingo, 24h/dia.

7.3 – Atos contra a Administração Pública

Todos da JOMAGA devem exercer suas atividades de forma a evitar qualquer conduta que configure atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, atentando contra o patrimônio público ou os princípios que regem a administração.

Em conformidade com a Lei Federal nº 12.846/2013, a JOMAGA adota medidas de prevenção, detecção e combate à corrupção, proibindo o recebimento, oferecimento ou promessa de qualquer vantagem indevida, econômica ou não, a funcionários públicos, direta ou indiretamente, com o objetivo de obter negócios ou influenciar atos de ofício.

Para promover e consolidar uma cultura de integridade, conforme o Decreto nº 11.129/2022, a empresa mantém um Programa de Integridade corporativo estruturado, que fortalece a governança, mitiga riscos, assegura a conformidade legal e interna, e dissemina princípios éticos em todos os processos.

Todos os contatos com agentes ou funcionários públicos devem ser conduzidos com ética, evitando qualquer recurso que possa influenciar decisões ou obter vantagens indevidas para a JOMAGA.

8. CONFLITOS DE INTERESSE

Conflitos de interesse ocorrem quando um funcionário se vê influenciado a tomar decisões ou agir em desacordo com as diretrizes corporativas, privilegiando interesses pessoais em detrimento dos interesses da JOMAGA, de seus acionistas ou de empresas relacionadas ao Grupo JOMAGA, em benefício próprio, de familiares ou de terceiros.

A JOMAGA estabelece diretrizes claras para a realização e gestão de transações com Partes Relacionadas, considerando essas relações no processo de avaliação de conflitos de interesse, com o objetivo de prevenir quaisquer prejuízos à companhia, às empresas do grupo ou aos seus acionistas.

Durante a condução dos negócios, podem surgir situações ou relações com potencial de gerar conflitos de interesse. A seguir, apresentam-se as principais orientações para identificação, prevenção e gestão desses conflitos.

8.1 – Declarações de Vínculo

Relacionamentos com clientes, colegas de trabalho ou prestadores de serviços/fornecedores podem gerar riscos de conflitos de interesse, especialmente devido ao grau de contato e à possibilidade de influência sobre processos ou atividades.

Para mitigar esses riscos, todos na JOMAGA devem, ao menos uma vez por ano ou sempre que houver alteração em sua situação, atualizar a Declaração de Ausência de Parentesco ou Vínculo Familiar, informando se existem ou não relacionamentos com outros de dentro da JOMAGA, clientes ou prestadores de serviços/fornecedores nas seguintes condições:

- Cônjuge ou companheiro(a);
- Parentesco: pai, mãe, filho(a), enteado(a), irmão(ã), tio(a), sobrinho(a), primo(a), sogro(a), genro/nora, cunhado(a), avô(ó), bisavô(ó), neto(a), bisneto(a);
- Relação de padrinho/madrinha ou afilhado(a).

A área de Gestão de Pessoas realiza avaliações periódicas dos riscos de conflitos de interesse identificados e define, em conjunto com os gestores responsáveis, os tratamentos necessários. Por isso, é essencial que todos mantenham suas declarações sempre atualizadas.

8.2 - Atividades comerciais, políticas e religiosas

Todos na JOMAGA devem dedicar-se integralmente às suas responsabilidades e atribuições, evitando engajar-se em atividades externas que possam comprometer seu desempenho ou gerar conflito de interesses.

Não é permitido atuar em atividades ou segmentos que possam comprometer a integridade, confidencialidade ou segurança da JOMAGA.

A participação em atividades político-partidárias, religiosas ou de associações de classe é permitida apenas em caráter pessoal, fora do horário de trabalho, e de forma que não interfira nas atividades ou nos relacionamentos profissionais.

No ambiente de trabalho, presencial ou virtual, são proibidas atividades ou propaganda relacionadas a partidos políticos, religião ou associações de classe, bem como qualquer divulgação em instalações, veículos ou publicações internas.

8.3 - Presentes, Brindes, Hospitalidades e Convites para Eventos

É proibido oferecer, prometer, autorizar, solicitar ou aceitar presentes, brindes, hospitalidades (incluindo refeições, entretenimento, viagens e hospedagens), convites ou qualquer tipo de vantagem, em dinheiro ou equivalente, com a finalidade de obter, reter negócios ou garantir favorecimento indevido.

✓ Relação com agentes públicos

É vedado oferecer ou receber presentes, brindes, hospitalidades ou convites envolvendo agentes públicos, direta ou indiretamente, exceto quando estritamente permitido pela legislação aplicável, devidamente justificado, avaliado quanto ao risco e formalmente aprovado pela área de Compliance.

Todos os casos permitidos deverão:

- Ser devidamente registrados;
- Ser transparentes e rastreáveis;

- Não influenciar qualquer decisão ou ato oficial.

✓ Critérios gerais para permissibilidade

A oferta ou o recebimento de presentes, brindes, hospitalidades ou convites somente será admitida quando:

- Não tiver a intenção ou o efeito de influenciar decisões de negócios;
- Não ocorrer durante processos sensíveis (ex.: licitações, negociações contratuais, auditorias ou processos decisórios relevantes);
- Estiverem em conformidade com a legislação aplicável e com esta política;
- For compatível com práticas éticas e transparentes;
- Não gerar obrigação real ou percebida para qualquer das partes;
- For previamente avaliada sob a ótica de risco de suborno ou corrupção.

✓ Limites e controles

Observados os critérios acima:

- É permitido aceitar ou oferecer brindes e presentes de caráter institucional, desde que:
 - Limitados ao valor máximo de **R\$ 600,00 por ano, por agente externo** (ex.: fornecedores, clientes);
 - Preferencialmente vinculados à identidade institucional (ex.: com logotipo da JOMAGA);
 - Não sejam em dinheiro ou equivalentes (ex.: vouchers, cartões presentes).
- É permitido aceitar convites para eventos ou hospitalidades, desde que:
 - Tenham finalidade legítima de relacionamento institucional ou profissional;
 - Sejam previamente aprovados conforme alçada definida;
 - Não impliquem conflito de interesses ou influência indevida.

✓ Aprovação e governança

- Toda oferta ou aceitação deverá ser:
 - **previamente aprovada pela Diretoria**, quando aplicável;
 - **avaliada pela área de Compliance/SGL**, considerando o risco envolvido.
- Exceções a esta política somente serão permitidas mediante:
 - Justificativa formal;
 - Avaliação de risco documentada;
 - Aprovação conjunta da Diretoria e da área de Compliance.

✓ Registro e rastreabilidade

Todos os casos de oferta ou recebimento de presentes, brindes, hospitalidades e convites deverão ser formalmente registrados, incluindo:

- Descrição do item ou benefício;
- Valor estimado;
- Identificação das partes envolvidas;
- Data e contexto;
- Aprovações obtidas.

Valores que excedam o limite estabelecido deverão:

- Ser recusados ou devolvidos; ou

- Ser encaminhados à área responsável para destinação institucional ou social, conforme decisão da empresa.

Conflito de interesses

São condutas esperadas para prevenção de conflitos de interesse:

- Abster-se de utilizar a posição, recursos, informações ou reputação da JOMAGA para obtenção de vantagens pessoais ou para terceiros;
- Não realizar atividades ou se submeter a influências que possam comprometer a imparcialidade ou o desempenho profissional;
- Tomar decisões baseadas em critérios técnicos, éticos e objetivos;
- Declarar e se afastar de situações nas quais não seja possível atuar com isenção;
- Evitar qualquer situação que possa gerar conflito real, potencial ou aparente.

Comunicação e canal de ética

Situações com potencial conflito de interesses ou dúvidas quanto à aplicação desta política devem ser comunicadas à liderança imediata ou à área de Compliance.

A JOMAGA disponibiliza Canal de Ética que assegura:

- Confidencialidade das informações;
- Possibilidade de relato anônimo;
- Proteção contra qualquer forma de retaliação.

9. PROTEÇÃO DE INFORMAÇÕES

9.1 – Divulgação e compartilhamento de informações

A informação é um ativo essencial da JOMAGA e deve ser tratada com rigorosa confidencialidade, abrangendo dados da empresa, clientes, parceiros e demais integrantes. Todas as informações devem ser armazenadas em locais de acesso controlado, seguindo as diretrizes internas e a legislação vigente.

É proibido utilizar canais tecnológicos não oficiais para o trânsito de informações, assim como realizar declarações externas sem autorização expressa da Diretoria.

9.2. Informações privilegiadas

As informações não públicas acessadas no âmbito profissional na JOMAGA são consideradas informações privilegiadas, devendo ser tratadas com total confidencialidade por todos que as gerarem, utilizarem ou acessarem. É expressamente proibido o uso dessas informações para obtenção de vantagens pessoais ou para terceiros.

9.3. Utilização de internet, aplicativos e redes sociais

Todos da JOMAGA devem agir com cautela na utilização da internet e das redes sociais, sendo vedada a divulgação de crachás, telas de equipamentos, quadros de reuniões, conversas em aplicativos de mensagens ou apresentações internas. Também não é permitido responder questionamentos ou manifestar opiniões em nome da empresa, de seus administradores ou representantes, bem como

compartilhar informações corporativas que não tenham sido publicadas nos canais oficiais da JOMAGA. Ressalta-se, ainda, que opiniões pessoais, especialmente estando em cargos de liderança, devem ser manifestadas com responsabilidade, uma vez que podem ser associadas à marca e à imagem institucional.

10. GESTÃO DA POLÍTICA DE ÉTICA E CONDUTA

10.1. Capacitação periódica

Todos os colaboradores devem realizar os treinamentos obrigatórios disponibilizados, os quais reforçam as principais regras de conformidade e conduta aplicáveis à JOMAGA alinhados às diretrizes desta Política. A periodicidade de aplicação dos treinamentos, bem como as demais regras aplicáveis ao processo serão descritas e comunicadas oportunamente.

10.2. Canal de Ética

Quaisquer violações ou desvios às diretrizes presentes na Política de Ética e Conduta podem ser comunicados às lideranças, à Diretoria e/ou ao Canal de Ética.

O Canal de Ética está disponível para receber dos públicos interno e externo manifestações/denúncias que contribuam para a melhoria dos processos, como também o fortalecimento da cultura ética.

As informações nele registradas serão recebidas por uma empresa independente e especializada, a Aliant, pioneira e líder na implementação e gestão de canais como esses, com mais de 25 anos de experiência e uma base sólida de clientes no Brasil e no exterior, assegurando o sigilo e o tratamento adequado de cada situação.

Se desejar, seu relato pode ser feito também pelo 0800 892 2151 de segunda a domingo, 24h/dia.

10.3. Comunicações recebidas e seu tratamento

Situações anormais, atos suspeitos ou transgressões, mesmo que não gerem prejuízos tangíveis, serão cuidadosamente avaliadas e tratadas conforme sua gravidade, podendo resultar em medidas corretivas como advertência, suspensão, afastamento ou rescisão contratual. É garantida a proteção contra qualquer retaliação às pessoas que comunicarem tais atos.

10.4. Comitê de Ética e Conduta

A JOMAGA mantém um ESG que é responsável pela aprovação das diretrizes da presente **Política**. O referido comitê também acompanha os indicadores das ocorrências reportadas no Canal de Ética e delibera sobre os temas mais relevantes relacionados ao cumprimento desta **Política**.

10.5. Violações

Os colaboradores, prestadores de serviços e representantes da JOMAGA que violarem as diretrizes da Política de Ética e Conduta estarão sujeitos a medidas disciplinares aplicáveis, conforme o disposto em normas internas, nas legislações civil, penal e trabalhista.

10.6. Vigência

Esta **Política** entrará em vigor na data de sua publicação e será revisada periodicamente, sendo passível de alteração ou atualização sempre que constatada sua necessidade.

11. HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES

DATA	REVISÃO	RESUMO DA REVISÃO
09/07/2026	02	Correção contextual nos itens 1,2,3.

Obs.: Deve ser considerado no histórico de alterações sempre a última revisão.

