



MANUAL DO FUNCIONÁRIO

2024

JCC

ÍNDICE

1. INTRODUÇÃO
2. A EMPRESA
3. OBJETIVOS
4. PROCEDIMENTOS DE RECURSOS HUMANOS
5. PADRÕES DE CONDUTA
6. POLÍTICA DE QUALIDADE
7. REGULAMENTO INTERNO
8. VIOLAÇÃO DAS NORMAS DE CONDUTA DISCIPLINAR
9. TERMO DE CIÊNCIA E COMPROMETIMENTO

1. INTRODUÇÃO

Todos os colaboradores e estagiários pertencente ao nosso grupo, estão submetidos às regras deontológicas da profissão e aos métodos aplicados da empresa, devendo, portanto, obedecer aos critérios aqui estabelecidos de conformidade com a nossa necessidade.

Em razão disso, os profissionais da JCC Engenharia, têm o compromisso inabalável e indesejável com a honra e com a dignidade. Ademais, aqueles que desempenham profissão, tanto técnica com administrava, deverão , ainda, atuar com independência, decoro, lealdade e boa fé. Desta forma, o compromisso da JCC Engenharia é atuar com a ética e integridade na prestação de serviços de engenharia, que levou à elaboração deste documento, que, somando-se à Ética e Disciplina, visa reger o relacionamento dos integrantes da nossa equipe de colaboradores, não apenas entre si, como também no trato com os clientes, autoridades pública, fornecedores, concorrentes e a sociedade em geral.

O presente Manual de Conduta e Ética do Funcionário, vem proclamar a adesão do escritório às melhorias práticas, princípios, valores éticos e de moralidade corporativa, em observância a todas as normas aplicáveis, inclusive aquela que trata de atos lesivos contra a administração pública, nacional e estrangeira, introduzida no direito brasileiro pela Lei Federal nº 12.846/2013 (“Lei da Empresa da Empresa Limpa”).

Eventuais desvios às regras, princípios e valores ora estabelecidos podem e devem ser reportados por qualquer pessoa interessada, integrante, ou não, dos quadros de profissionais e funcionários/colaboradores do escritório, por meio do canal de denúncias disponível (denuncia@Jccengenharia.com), o que será devidamente apurado internamente.

O anonimato ou confidencialidade da identidade é assegurado de forma integral e permanente, apresentando-se como instrumento motivador de denúncias e violações a este documento.

2. EMPRESA

A JCC Engenharia é atuante no mercado desde 1994, executa engenharia multidisciplinar, com alta capilaridade e tem como meta realizar projetos e obras de climatização, ar condicionado e exaustão – HVAC, civil, data center, sistema elétrico, proteção contra incêndio, além de prestação de serviços de infraestrutura, revitalização de ambientes corporativos “retrofit”, serviços de manutenção predial(preventivo e corretivo) e em sistema de ar condicionado - PMOC, operando nos interesses de seus clientes, bem como das companhias que fazem parte de seus respectivos conglomerados. Graças a qualidade na prestação de serviços, baseados em criatividade, segurança, inovação, personalização e eficácia, orgulha-se de constantemente ser reconhecido com prêmio de performance, bem como na construção de histórias de sucesso em parceria com cada um dos seus clientes.

NOSSA MISSÃO, VISÃO E VALORES

MISSÃO: Contribuir com o sucesso dos nossos clientes, cumprindo com normas, leis prazos e metas. Entregando serviços que tragam conforto e satisfação com soluções inovadoras voltadas à sustentabilidade;

VISÃO: Ser referência na manutenção e implantação de sistemas de infraestruturas, atendendo clientes prediais, industriais e missão crítica. Fazendo do nome JCC exemplo de qualidade;

VALORES: Trabalhamos sempre com **ÉTICA, RESPONSABILIDADE, RESPEITO e SEGURANÇA**. Alicerçados por esses valores e honrando sempre com nossos compromissos, inspiramos pessoas a construir relacionamentos duradouros.

POLÍTICA DA QUALIDADE

“O nosso compromisso é atender os clientes internos e externos entregando produtos e serviços com excelência, fortalecendo relacionamentos.

Alicerçados por um sistema de Gestão da Qualidade para melhoria contínua em todos os processos, cumprimos os requisitos aplicáveis, evidenciando os valores que sustentam a JCC Engenharia.”

3.OBJETIVO

Pretende a JCC Engenharia, ter integral engajamento nas atividades de engenharia e manutenção de ar-condicionado e o permanente compromisso com a ética profissional e responsabilidade social, visando ao atingimento do mais elevado padrão de qualidade, que conduza assim a uma posição de destaque e liderança no mercado da engenharia e prestação de serviços, em todas as localidades do País na qual atue.

Portanto, o presente manual é destinado a todos os funcionários/colaboradores, independente da atividade profissional que exerça. Com isso, tem como objetivo transmitir normas internas que regem as atividades do trabalho, segurança e qualidade de seus serviços, visando a melhoria contínua que, uma vez concretizada, forma o DNA do escritório.

Logo, através deste manual, o colaborador se informará dos direitos, responsabilidades e benefícios relacionados com o seu trabalho, buscando propiciar a compreensão clara sobre as condutas que orientem o negócio e os relacionamentos destes provenientes.

Em caso de dúvida referente a qualquer procedimento, procure a orientação da área administrativa de Recursos Humanos.

4.PROCEDIMENTOS DE RECURSOS HUMANOS

Informações Pessoais

Os colaboradores devem manter seus dados pessoais sempre atualizados, e informar à área de RH. Qualquer alteração (endereço, telefone, estado civil, sobrenome e dependentes), além de afastamento pelo INSS e/ou atestados médicos.

Jornada de Trabalho

O horário de trabalho deve ser cumprido conforme contrato assinado no ato da admissão do funcionário/colaborador, assim, de acordo com as informações alinhadas na integração do mesmo. Seguir prontamente à orientação do RH., chegar sempre no horário, registrar pontualmente sua presença no “ponto eletrônico”, evitando assim necessidade de justificativa, faltas e etc. No caso de faltas por motivo de força maior, há necessidade de comunicação imediata ao superior hierárquico.

Marcação de Ponto

Para ingressar na sua unidade de trabalho, o colaborador que registrar seu horário de trabalho através do ponto eletrônico, deverá efetuar-lo no equipamento específico “celular”, que se repetirá no horário de saída para almoço, horário de retorno do almoço, horário de saída no final de expediente. Deverá respeitar as regras dos registros conforme abaixo:

Até 10 (dez) minutos antes para cada registro e até 10 (dez) minutos após, ou seja, essas tolerâncias são permitidas para as marcações no horário da entrada (manhã), intervalo para almoço e saída no final do expediente;

Tolerância para atrasos mensalmente de 30 (trinta) minutos, isto para entrada manhã e retorno do almoço. No fechamento do “ponto eletrônico” mensal será apurado observando esta modalidade para o referido desconto;

Não registro e/ou marcação do “ponto eletrônico”, só aderimos a justificativa se o gestor da área nos informar no prazo de 24 horas o motivo, via Email, para assim, certificarmos a justificativa;

Saída do colaborador durante o expediente, o mesmo, deve comunicar ao superior hierárquico, que nos enviará a comunicação falando do fato via Email, assim será computado a referida informação no “ponto eletrônico”, desta saída. O colaborador deve registrar o horário de sua saída no “ponto eletrônico”;

Apresentação de justificativa referente a ausências, faltas e saídas, deverá apresentar o documento no prazo de 48 horas, ao RH, para a devida anotação;

Não registro e marcação do “ponto eletrônico”, fica determinado que o RH, caracterizará como ausente, ou seja, como falta;

. Atenção 1: a marcação é pessoal e intransferível. Jamais deve ser solicitado que outro colaborador marque o seu ponto;

. Atenção 2: o colaborador deve cumprir o horário mínimo de uma hora para almoço, conforme determinado por lei;

Quando houver necessidade de se ausentar durante a jornada de trabalho, por um período maior que 10 (dez) minutos, o colaborador deverá enviar um Email para o seu superior hierárquico solicitando autorização com cópia para o Email rh@jccengenharia.com.

Remuneração

O pagamento do salário é creditado na conta bancária e realizado todo 5º dia útil do mês seguinte ao período trabalhado, com todos os descontos legais.

Faltas e Atrasos

Toda ausência deve ser justificada através de atestados médicos com a classificação do CID, devem ser entregues ao RH, no prazo de até 48 horas, após a ocorrência, não sendo entregue respeitando esta data, caracterizará como falta injustificada.

Os atestados médicos para abonar as faltas por doença devem atender aos seguintes requisitos:

. Tempo de dispensa concedido ao empregado, por extenso e numericamente determinado pelo emissor;

. Constar o diagnóstico codificado, conforme Código Internacional de Doenças (CID); e quando da entrega o empregado de próprio punho informar a qual doença e/ou desconforto se refere e qual o tempo de licença concedido por extenso e em qual data, se for o caso especificar no verso do documento;

. A declaração do período abonado no atestado só vale para justificar as horas respectivas constantes na referida declaração de comparecimento mais o tempo de deslocamento (ida/volta);

. Em caso de consulta médica, mas sem o comparecimento do colaborador na empresa, o dia inteiro, será considerada falta do dia, ou seja, a declaração que era para apenas algumas horas perderá a validade;

. Faltas não justificadas ao RH, como o não comparecimento na empresa, será de fato descontado a falta, na folha de pagamento, aparecerá nas férias este evento, havendo o acúmulo conforme abaixo, diminuirá os dias de gozo nas férias:

. Até 5 dias no período	30 dias corridos de férias;
. De 06 a 14 dias no período	24 dias corridos de férias;
. De 15 a 23 dias no período	18 dias corridos de férias;
. De 24 a 32 dias no período	12 dias corridos de férias;

Outros casos de justificativa de faltas

. Acompanhamento médico da esposa/companheira grávida: O funcionário tem por direito até duas consultas médicas, e exames complementares durante o período de gravidez da esposa ou companheira.

. Acompanhamento de filho menor de idade ao médico: além do previsto na lei, como forma de benefício oferecido pela empresa, o colaborador pode acompanhar o filho menor em uma consulta médica a cada 6 seis meses, desde que apresente atestado médico ou declaração de horas.

. Acompanhamento em reunião escolar do filho menor: O colaborador pode, como forma de benefício oferecido pela empresa, acompanhar o filho menor em uma reunião escolar a cada 6 (seis) meses, desde que apresente declaração de comparecimento deste evento.

Lembre-se que as mesmas regras do atestado médico do funcionário valem para estes casos: o funcionário tem como obrigação apresentar no prazo de 48 horas, os respectivos comprovantes, documento de comparecimento. Caso não apresente na data estipulada, o mesmo, não terá validade.

Ausências Legais

O funcionário tem direito às ausências legais indicadas abaixo, conforme legislação em vigor:

. 2 dias corridos em casos de falecimento de cônjuge ou familiares (pai, mãe, filhos, sogro e sogra);

. 5 dias úteis e consecutivos em virtude de casamento;

. 5 dias úteis e consecutivos em virtude de nascimento do filho(a), benefício a título de Lic. Paternidade(pai);

. 1 dia por ano para doação de sangue, devidamente comprovada;

. 2 dias para alistamento eleitoral.

Desconto de DSR sobre as Faltas

Das faltas processadas na folha de pagamento é recuperado o DSR (Descanso semanal remunerado) que se refere aos domingos e feriados, ou seja, a cada falta computada, registra-se o domingo e feriado daquela respectiva semana.

de Email, neste pedido deve-se colocar a causa do evento.

5.PADRÕES DE CONDUTA

Apresentação Pessoal

Os colaboradores representam a imagem da empresa, e, por essa razão, devem preocupar-se em usar roupas e acessórios que valorizam esta imagem, evitando exposições desnecessárias.

Assim, com asseio, boa aparência, educação, cortesia, respeito, colaboração aos colegas, bem como, com os clientes.

Conflito de Interesse

Caracteriza-se como conflito de interesse qualquer oportunidade de ganho pessoal que possa prejudicar as atividades e imagem da empresa, seus clientes, bem como, exercer qualquer outra função de conflito com seu horário de trabalho.

Todo caso novo, de natureza contenciosa ou consultiva, de cliente institucional ou potencial, deverá se submeter à análise de eventual conflito de interesses. Ademais, ressalta-se que o conflito de interesses não se limita às regras deontológicas da profissão.

Operações livres de corrupção e suborno

A reputação de honestidade e integridade da JCC Engenharia, não deve ser colocada em risco pelo oferecimento, pagamento ou recebimento de vantagens indevidas. Qualquer conduta que possa ser enquadrada na definição de corrupção é proibida pelas leis aplicáveis e está em desacordo com os padrões e princípios éticos adotados pela empresa.

Desta forma, é terminantemente proibido aos colaboradores tirar proveito indevida da relação institucional com clientes ou demais entes de relacionamento da empresa, inclusive agir com abuso de poder, agressão verbal, declarações falsas ou prática comercial injusta. Ademais, todos os colaboradores não devem usar o nome da empresa para obter benefício próprio ou a terceiros ao lidar com clientes da empresa, privados ou integrantes da administração pública, nacional ou estrangeira, direta ou indireta, de todos os níveis.

Política Anti Suborno

Todas as pessoas sujeitas a esta política estão proibidas de:

- . Oferecer, autorizar a oferta, ou sugerir suborno;
- . Aceitar, pagar ou receber suborno;
- . Solicitar ou aceitar propina para influenciar uma decisão;
- . Obter acesso não autorizado a informações confidenciais, se comprometer ou se omitir a agir, independentemente de que o resultado poderia ter sido o mesmo, caso de suborno não tivesse ocorrido;
- . Utilizar-se de terceiros para executar qualquer das ações acima;
- . Utilizar-se, no desempenho de suas funções, de terceiros que estejam comprovadamente envolvidos em situações de corrupção ou suborno;
- . Movimentar fundos que conhecidamente ou por suspeita razoável estejam sendo utilizados para suborno ou corrupção;
- . Sempre que um colaborador tiver conhecimento do descumprimento desta política, de tentativa de suborno ou qualquer envolvimento em corrupção, aplicam-se as obrigações de reporte conforme estabelecido no Código de Ética e demais políticas pertinentes;

PENALIDADES: O descumprimento desta política, o funcionário está sujeito a ações disciplinares, incluindo a rescisão do contrato de trabalho por justa causa, e medidas administrativas ou criminais, além das penalidades previstas em lei.

Proteção de Informações

É obrigação de todos os colaboradores manter o sigilo das informações da empresa, de seus colaboradores, clientes, e de outras organizações, que sejam obtidas em razão das atividades que desempenharem na empresa.

É proibido utilizar, para fins particulares ou repasse a terceiros, tecnologia, metodologias, estratégias, know-how e outras informações adquiridas através do trabalho desenvolvido na empresa.

É proibido a divulgação de informação da empresa em mídias sociais, tais como facebook, Instagram e twitter. Eventual menção a empresa em redes sociais exige o envio prévio de E-mail como pedido de autorização ao superior hierárquico e ao endereço rh@jccengenharia.com

Doação de Brindes e Presentes

É estrita e terminantemente vedado funcionários/colaboradores e estagiários da empresa o oferecimento ou o recebimento de presentes, brindes, hospitalidade, valores pecuniários ou benefícios de qualquer espécie, a clientes, públicos ou privados, fornecedores, atuais ou em potencial, e agentes públicos em geral, assim definidos como qualquer pessoa que ocupe cargo ou função em órgãos ou entidades da administração Pública, nacional ou estrangeira, direta ou indireta, em todas as esferas.

Comunicação de Parentesco

Os funcionários e estagiários da empresa, devem informar ao RH se seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até terceiro grau, ocupa função de confiança, gerencia ou de alta administração de qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, direta ou indireta em todos os níveis da Federação. O RH manterá um cadastro atualizado dessas informações para eventual Compliance.

Patrimônio da Empresa

Os bens, equipamentos e instalações da empresa, são de uso exclusivo de suas operações e não podem ser utilizados para fins particulares. É responsabilidade do colaborador zelar pelo bom uso e conservação do patrimônio da empresa colocação sob sua guarda. Ademais a venda de produtos da empresa aos colaboradores somente poderá acontecer com autorização expressa da diretoria.

Uso de Recursos da Empresa

Os serviços de Email e internet devem ser usados com bom senso, para não sobrecarregar os servidores e as conexões. É proibido utilizar os meios eletrônicos da empresa para envio e recebimento de piada, correntes, e-mails com conteúdo pornográficos ou arquivos anexos, como fotos , vídeos, apresentações PPT, ou outros arquivos com conteúdo particular.

Não é permitido armazenar materiais particulares nos servidores da empresa. Materiais particulares que contribuam pra a formação profissional do colaborador podem ser armazenados nas estações de trabalho.

Não é permitido fazer download de arquivos particulares cujo conteúdo seja relacionado a jogos, vídeos, músicas, imagens e fotos. Da mesma forma, não permitido acessar sites de bate-papo, jogos, cenas obscenas e semelhantes.

Softwares protegidos por direito autorais, desenvolvidos internamente e/ou contratos de licenciamento, não podem ser copiados. Da mesma forma, é proibida a instalação de programas nos computadores da empresa que não tenham sido autorizados pela área competente. Os recursos e equipamentos usados na atividade profissional são de propriedade da empresa e devem ser utilizados para uso exclusivo da JCC Engenharia. Dessa forma para preservar este uso, a JCC Engenharia, reserva-se o direito de controlar e monitorar seu conteúdo e formas de utilização.

Senhas Particulares

É proibido compartilhar as senhas de acesso aos sistemas internos com colegas de trabalho as senhas são pessoais e intransferíveis.

Uso do Telefone

As linhas telefônicas devem estar sempre à disposição dos clientes de empresa. Só será permitida a utilização para casos pessoais quando com moderação e bom senso. Para bom uso do telefone, siga as instruções:

- . Atenda ao primeiro toque, com gentileza e presteza;
- . Não deixe esperando quem chamou. Se necessário, anote o nome o telefone para posterior retorno;
- . Fale somente o necessário, seja claro, breve e objetivo.

Uso do Celular particular

Durante o horário de trabalho, o colaborador deverá se dedicar com exclusividade ao serviço da empresa, de forma que, o telefone celular deverá ser usado com extrema moderação, seja para efetuar ou receber ligações e mensagens, sempre primando pela brevidade e excepcionalmente.

O acesso a redes sociais é vedado durante o horário de trabalho, sendo permitido a consulta à internet. Sempre que no intuito de obter informações úteis ao desempenho das funções na empresa, ou, excepcionalmente, em caráter pessoal, para obtenção de informação urgentes e relevantes para o colaborador.

Consumo de Bebidas Alcoólicas e Drogas Ilegais

A JCC Engenharia, preservando os bons princípios de saúde, segurança e qualidade de vida, busca todos os seus colaboradores estejam aptos para praticar as diretrizes definidas previamente. Para tanto, considera terminantemente proibido o consumo de bebidas

alcoólicas ou drogas ilícitas, bem como porte e ou transporte destas substâncias durante a realização de suas atividades.

Fumo

É terminantemente proibido fumar dentro das dependências da empresa. Contudo, é permitido a saída do local de trabalho aos fumantes, para fumar em área aberta, apenas uma vez em cada período (matutino e vespertino), no tempo necessário para consumo de um cigarro. Primando pela saúde e qualidade de vida, em benefício do colaborador, a empresa incentivará e adotará práticas visando o abandono do tabagismo, inclusive adotando faltas em horários em que ocorram consultas a médicos, psicólogos e reuniões que objetivem o abandono do tabagismo.

Uso de Fone de Ouvido no Expediente de Trabalho

É proibido o uso de aparelho de fone de ouvido para ouvir músicas durante o expediente de trabalho, fato que atrapalha a comunicação e dificulta a concentração nas atividades.

Desligamento

Ao término do contrato de trabalho, o colaborador devolverá a empresa eventual chave de acesso, e demais equipamentos de trabalho.

Respeito Incondicional

As relações entre colegas de trabalho devem ser regidas pela cortesia e respeito. Cada colaborador deve preconizar o predomínio de um espírito de equipe para a solução de problemas e integração de esforços, pautado pela lealdade, confiança e conduta confiável e conduta compatível com os valores da empresa e a busca permanente por resultados. Aqueles que desempenham a função de gestores devem estar cientes que seus colaboradores os foram como exemplo. Portanto, devem se atentar para suas ações, pois constituem modelo de conduta para a equipe.

Não serão admitidas discussões com posturas agressivas, preconceituosas ou com teor ofensivo entre colaboradores de quaisquer níveis hierárquicos. Será combatida toda e qualquer forma de bullying.

Saúde e Segurança

A empresa garante a todos os seus colaboradores condições adequadas de trabalho, baseadas nos mais elevados princípios de higiene e segurança, realizando e avaliando continuamente ações preventivas e corretivas. Contudo é de responsabilidade dos colaboradores atender às normas e procedimentos para realização de suas atividades profissionais, preservando sua integridade física e a de seus colegas.

A JCC Engenharia além de proporcionar um ambiente de trabalho seguro, saudável e limpo, e adotará as medidas pertinentes para prevenir acidentes e lesões. Não será tolerada a violência no local de trabalho, incluindo ameaças e conduta ameaçadora, assédio, intimidação, agressão ou outra conduta semelhante. As armas de fogo estão proibidas em qualquer instalação da empresa.

A JCC Engenharia empenha-se em oferecer condições laborais que estimulem os trabalhadores para o desempenho do seu trabalho com eficácia, para assumir responsabilidades e continuar a desenvolver as suas atividades pessoais e profissionais.

Trabalho Infantil

A JCC Engenharia condena todas as formas de trabalho infantil, escravo, bem como tráfico humano e exploração comercial, incluindo a exploração sexual de homens, mulheres e crianças, tendo o compromisso total em todos os mercados nos quais opera de proteger indivíduos de todas as formas de abuso e exploração.

Direitos Humanos

A JCC Engenharia adota como conduta para seus colaboradores a declaração, os documentos e artigos da Organização das Nações Unidas (ONU), onde são enumerados os direitos comuns a todos os seres humanos.

A JCC Engenharia reconhece a importância primordial dos direitos humanos no ambiente de trabalho e compromete-se a garantir o respeito e a promoção desses direitos fundamentais. Nossa empresa compreende que os funcionários são a base de qualquer empreendimento bem-sucedido e que seu bem-estar é essencial para o progresso e o desenvolvimento sustentável.

A dignidade, liberdade e igualdade são imprescindíveis dentro do ambiente de trabalho.

Entre os direitos humanos dos funcionários, destacamos os seguintes:

Igualdade e não discriminação: todos os funcionários devem ser tratados de forma justa e igual, independentemente de sua origem étnica, gênero, religião, orientação sexual, idade, deficiência ou qualquer outra característica pessoal. A discriminação é inaceitável em nossa empresa, promovendo um ambiente inclusivo e diversificado.

Saúde e segurança: é dever da JCC Engenharia garantir um ambiente de trabalho seguro e saudável para todos os colaboradores. Fornecemos equipamentos de proteção adequados, treinamento em segurança e implementamos medidas de prevenção de acidentes e doenças ocupacionais.

Remuneração justa e condições de trabalho adequadas: garantimos que nossos funcionários recebam uma remuneração justa e competitiva, em conformidade com a legislação trabalhista. Além disso, proporcionamos condições de trabalho adequadas, respeitando as normas de tempo de trabalho, benefícios, descanso e férias.

Desenvolvimento profissional e oportunidades de carreira: investimos no desenvolvimento contínuo dos nossos funcionários, fornecendo treinamentos e oportunidades de aprendizagem. Promovemos a igualdade de oportunidades de crescimento e progresso na carreira, com base no mérito e nas competências individuais.

A JCC Engenharia compreende que o respeito aos direitos humanos dos funcionários não é apenas uma obrigação ética, mas também uma vantagem competitiva. Ao promover um ambiente de trabalho saudável, inclusivo e respeitoso, a empresa fortalece a satisfação dos colaboradores, melhora a produtividade e promove uma reputação positiva junto aos seus parceiros e clientes.

Em resumo, os direitos humanos dos funcionários são fundamentais para o sucesso sustentável da JCC Engenharia. Comprometemo-nos a respeitar, proteger e promover esses direitos em todas as nossas operações, fortalecendo assim uma cultura de respeito, igualdade e excelência profissional.

Direitos Humanos e condições de trabalho

Os Direitos Humanos são um conjunto de princípios fundamentais que buscam garantir a dignidade e o respeito a todas as pessoas, independentemente de sua origem, gênero, orientação sexual, etnia, religião, ou qualquer outra característica individual. Como empresa comprometida com a ética e o respeito, a JCC Engenharia reconhece a importância de promover e proteger os Direitos Humanos em todas as suas formas.

Entre os diversos direitos abrangidos pelos Direitos Humanos, destacam-se aqueles relacionados à mulher e às minorias.

O direito da mulher, por exemplo, engloba a igualdade de gênero, o combate à violência doméstica, a equidade salarial e a garantia do acesso a oportunidades de trabalho e educação. A JCC Engenharia valoriza e promove a igualdade de gênero em seu ambiente de trabalho, assegurando que as mulheres tenham as mesmas oportunidades de crescimento e desenvolvimento profissional que os homens.

Da mesma forma, os direitos das minorias são essenciais para a construção de uma sociedade inclusiva e justa. As minorias étnicas, religiosas, culturais, LGBTQ+ e outras merecem respeito e igualdade de tratamento. A JCC Engenharia repudia qualquer forma de discriminação e se compromete a criar um ambiente de trabalho acolhedor e respeitoso para todas as minorias, valorizando suas contribuições e promovendo a diversidade em todos os níveis da organização.

Além disso, é importante destacar a luta contra a escravidão moderna. A escravidão moderna é uma realidade cruel que afeta milhões de pessoas ao redor do mundo, explorando-as de forma desumana e privando-as de sua liberdade e direitos. A JCC Engenharia se compromete a combater qualquer forma de trabalho forçado, tráfico de pessoas ou exploração de mão de obra em suas operações e cadeia de suprimentos. A empresa apoia e adere aos princípios internacionais de direitos humanos, garantindo que seus fornecedores também estejam alinhados com esses valores.

A mídia e a associação desempenham um papel importante na defesa dos Direitos Humanos. A JCC Engenharia reconhece a relevância de uma mídia livre e responsável, que denuncie violações aos direitos fundamentais e promova a conscientização e a mudança social. A empresa incentiva seus colaboradores a participarem de associações e organizações que trabalhem na defesa dos Direitos Humanos, reconhecendo sua importância na construção de uma sociedade mais justa e inclusiva.

Dessa forma, a JCC Engenharia informa seus funcionários e colaboradores sobre seus direitos, proporcionando treinamentos e materiais informativos que destacam a importância dos Direitos Humanos. A empresa reafirma seu compromisso em respeitar e promover esses direitos em todas as suas práticas e relações comerciais, buscando sempre contribuir para uma sociedade mais igualitária, justa e respeitosa.

Igualdade de Oportunidades

Os critérios para recrutamento e seleção de profissionais serão sempre pautados por critérios técnicos e comportamentais, de acordo com o potencial de cada candidato ou colaborador; em situações que envolvam um colaborador, sua avaliação de desempenho também será considerada. Não serão admitidas posturas discriminatórias de qualquer natureza ou escolhas baseadas em relacionamentos pessoais.

A seleção de candidatos levará em conta, também, o perfil ético do candidato, visando fortalecer a cultura organizacional vigente.

Diversidade étnica, cultural, socioeconômica, política, religiosa e sexual.

A JCC Engenharia, não admitirá nenhum tipo de manifestação discriminatória de qualquer natureza (raça, cor, idade, sexo, orientação sexual, política, religião, deficiência física e mental, preconceitos étnicos, condições socioculturais, nacionalidade ou estado civil), dirigida a qualquer pessoa.

Assédios

O assédio é inaceitável na JCC Engenharia, assim, comportamentos ou insinuações de caráter sexual, pedidos de favores sexuais, atitudes verbais ou físicas de natureza sexual, ou exibição de objetos ou imagens com conotação sexual serão debelados com veemência. Conduta verbal ou física que perturbe o desempenho de outro colaborador, ou que crie medo ou hostilidade no ambiente de trabalho, independentemente do seu nível hierárquico, também receberá notificação.

O colaborador que se considera discriminado, alvo de preconceitos, pressões ou práticas abusivas ou de situações de desrespeito, deve comunicar imediatamente a empresa por meio do canal de denúncias disponibilizado pela empresa (denuncia@jccengenharia.com).

Fornecedores

Os fornecedores devem ser avaliados por meio de critérios claros e sem discriminação. Toda decisão deve ter sustentação técnica, econômica e ética, não permitindo fornecimento de nenhuma natureza.

Em todos os casos em que se buscar a melhor relação custo-benefício, a decisão deve ser baseada em concorrência ou cotação de preços, executadas segundo normas e procedimentos de total conhecimento dos proponentes.

A aquisição de produtos e serviços deve ser resultado de uma busca seleta de informação em todos os meios possíveis, para fins de comprovação da idoneidade dos fornecedores. Espera-se destes, clareza na caracterização dos produtos e serviços prestados.

A empresa, poderá encerrar uma relação de negócio com um fornecedor sempre que houver prejuízos de seus interesses ou descon siderações das questões legais, tributárias, de meio ambiente e de saúde e segurança no trabalho.

Clientes

É Compromisso da JCC engenharia, a satisfação do cliente através do aprimoramento contínuo de suas atividades, sejam elas técnicas ou administrativas.

A empresa, não discrimina clientes, seja por origem, porte econômico ou localização. O tratamento preferencial ou prioritário deve ser sequência da gravidade de cada caso, e jamais por interesse ou sentimento pessoal. No entanto, reserva-se no direito de encerrar qualquer relação comercial sempre que seus interesses não estiverem sendo atendidos ou ainda quando do relacionamento representar risco legal, social ou até ambiental.

Toda e qualquer relação deve ser pautada por cortesia e respeito, buscando a eficácia na comunicação. Informações claras, precisas e transparentes, tecnicamente elaboradas disponibilizadas na forma e prazo adequados, que contribuem para uma aproximação e sucesso comercial. Os requisitos e expectativas dos clientes devem ser consideradas, e todos aqueles que forem acordados devem ser rigorosamente cumpridos.

A satisfação dos clientes compreende um profundo respeito pelos seus direitos e uma permanente busca de soluções que atendam aos interesses, em consonância com os objetivos de desenvolvimento das operações e rentabilidade da empresa.

Concorrentes

A competitividade deve ser exercida com base no princípio de uma concorrência leal, não sendo admitidos comentários que possam afetar a imagem dos concorrentes ou contribuir para divulgação de boatos sobre os mesmos.

É vedado aos colaboradores adotar qualquer atitude que denigra a imagem dos concorrentes.

Toda informação de mercado sobre concorrentes deve ser obtida por meio de práticas transparentes e idôneas.

Órgãos Governamentais

Deverá ser mantido rigoroso cumprimento dos requisitos legais, fiscais e trabalhistas estabelecidos pelos órgãos de direito, através de cumprimento da legislação imposta e pagamento das obrigações tributárias e trabalhistas.

Compromisso com o Meio Ambiente e a Sustentabilidade

A JCC Engenharia por meio de programas de conscientização e comunicação interna, compartilha informações sobre energia renovável, gestão sustentável de recursos e redução de resíduos. Incentivamos nossos funcionários a adotarem uma postura responsável em relação ao consumo de energia, evitando desperdícios e buscando alternativas mais eficientes.

Trabalhamos em conformidade com as regulamentações e diretrizes ambientais, visando contribuir para a proteção dos ecossistemas e a manutenção do equilíbrio natural.

Portanto, como parte de nosso compromisso com o meio ambiente e a qualidade de vida, a JCC Engenharia incentiva e informa seus funcionários e colaboradores sobre a importância de pensar no meio ambiente e adotar práticas sustentáveis em seu cotidiano. Acreditamos que pequenas mudanças de hábitos podem ter um impacto significativo na qualidade de vida das pessoas e na preservação do planeta, garantindo um futuro sustentável para as próximas gerações.

6.POLÍTICA DE QUALIDADE

A empresa, em conjunto com as políticas de seus clientes, possui irrestrito foco em performance, sendo a qualidade da prestação de serviços aquilo de mais importante a ser oferecido aos CLIENTES, que fundamentalmente representa o principal patrimônio da JCC Engenharia.

A estratégia do negócio, reconhecida no mercado pela qualidade de serviços, tem como objetivo difundir e encorajar a participação de todos os envolvidos, preservando a qualidade e segurança dos clientes, e, assim sendo, satisfazendo-os através do aprimoramento contínuo de suas atividades, as quais são a base do seu compromisso.

a) Objetivos de qualidade a serem atingidos pela empresa:

- . Entender e atender a todos os requisitos do cliente, legais e regulamentares;
- . Buscar a melhoria contínua dos processo de maneira a assegurar ação efetiva, em tempo hábil, para eliminar as causas de problemas ocorridos, e se possível, prevenir a ocorrência de problemas potenciais ou situações indesejáveis, as quais podem por em risco os seus clientes;
- . Operar sempre em nível que proporcione condições que atendam não só a empresa, mas também aos clientes, para que atinjam as necessidades e expectativas de todas as partes interessadas;

- . Manter controle sobre os aspectos e impactos da operação, buscando não só a proteção da empresa, mas principalmente dos clientes;
 - . Identificar necessidades e prover treinamento de reciclagem e capacitação profissional para todos os seus colaboradores, para que possam cada vez mais e melhor desempenhar suas funções na organização.
- b) Entendimentos da Política de Qualidade:
- . Prestar um bom entendimento ao cliente interno e externo;
 - . Participar ativamente de reuniões, treinamentos, encontros, seminários e palestras;
 - . Cuidados com dados de clientes e documentos;
 - . Cuidados com higiene, móveis e utensílios;
 - . Cuidar bem da qualidade do seu serviço;
 - . Exercitar seu profissionalismo, ética e educação.

7.REGULAMENTO INTERNO

Segurança Patrimonial

- . Ao sair da empresa, verificar sempre se as portas e janelas estão devidamente trancadas;
- . Registrar toda e qualquer anormalidade ocorrida no trabalho, através de canal de denúncias (denuncia@jccengenharia.com);
- . Controlar e registrar a entrada de visitantes, bem como de funcionários que entram ou saem dentro do horário de trabalho;
- . Garantir que o ponto eletrônico esteja sendo usado de maneira adequada;
- . Proibir a entrada de visitantes portando armas, produtos inflamáveis e/ou explosivos;
- . Proibir a entrada de bebidas alcoólicas e/ou drogas ilícitas;
- . Proibir a colaboradores e/ou visitantes fotografar e filmar nas dependências da empresa, sejam os espaços, pessoas ou documentos, sem a prévia autorização da diretoria;
- . Em casos de emergência, contatar imediatamente a quem de direito e, se o caso, a polícia/bombeiro ou socorristas;

Administração

- . Assuntos relativos ao trabalho devem ser discutidos nas respectivas mesas de trabalho, ou sala de reunião;
- . Máquinas e computadores devem ser desligados após o uso, falamos disso no final do expediente;
- . É proibido o uso de shorts, camisetas regatas, bonés e chinelos;

- . Deve ser mantido sobre os meses, somente matérias de trabalho. Ao final do expediente todo este material deve ser recolhido, mantendo-se a ordem;
- . Deve-se procurar atender a chamadas telefônicas com a maior brevidade possível, caso ausentar-se de seu local de trabalho, informe outra pessoa do seu destino, e previsão de retorno;
- . Saídas dentro do horário de expediente deverão ser solicitadas ao seu superior hierárquico.

Manutenção

- . Todo funcionário possui sua própria estação de trabalho, que deverá ser mantida limpa e organizada, sendo de sua inteira responsabilidade zelar por todas as ferramentas e equipamentos.

Deveres, Obrigações e Responsabilidades

- . Obedecer às ordens e instruções de seus superiores;
- . Zelar pela ordem e asseio no seu local de trabalho e demais dependências;
- . Zelar pela conservação das instalações, equipamentos, máquinas e comunicar qualquer anormalidade;
- . Ser atencioso com todas as pessoas que tratar em serviço;
- . Desempenhar as atribuições relativas às funções com zelo, presteza e espírito de colaboração;
- . Sugerir ao seu superior qualquer medida que possa contribuir para maior eficiência do serviço;
- . Zelar pela economia do material da empresa e pela conservação do que for confiado a sua guarda e utilização, nos recipientes apropriados para este fim;
- . Comunicar os acidentes de trabalho imediatamente após as suas ocorrências.

Não é permitido aos Colaboradores

- . Dar conhecimento a outros, de assuntos de natureza confidencial da empresa ou clientes;
- . Circular lista ou abaixo assinado, promover sorteios, rifas ou apostas;
- . Usar fora do expediente e do recinto da empresa, para fins particulares, materiais de papelaria, escritório, equipamentos, máquinas ou outro utensílio de propriedade da empresa;
- . Usar endereço da empresa para receber correspondências particulares.

8.VIOLAÇÃO DAS NORMAS DE CONDUTA DISCIPLINAR

O colaborador deve familiarizar -se com as políticas e práticas expressas nesse manual.

Em caso de violação de qualquer norma estabelecida, serão adotadas as medidas disciplinares cabíveis, incluindo demissões ou rescisões de contrato, sempre garantindo o pleno direito de defesa e argumentação das partes envolvidas.

A iniciativa de confessar violações de condutas éticas é encorajada e será levada em conta no momento de se determinar a ação disciplinar adequada à situação pelo que a JCC engenharia coloca à disposição seu canal de denúncias denuncia@jccengenharia.com ou ouvidoria@jccengenharia.com

A omissão diante do conhecimento de possíveis violações por terceiros será igualmente considerada conduta antiética.

Sempre que houver dúvidas, procure seu gestor, ou faça a sua denúncia pelo canal específico denuncia@jccengenharia.com ou ouvidoria@jccengenharia.com

PENALIDADES: Aos funcionários que infringirem ou deixarem de cumprir as normas da organização, serão aplicadas as seguintes penalidades:

Advertência/Suspensão

- .1ª advertência verbal;
- .2ª advertência por escrito;
- .3ª advertência por escrito;
- .4ª suspensão de 3(três) dias;
- .5ª demissão por justa causa.

Será observado a causa de emissão do respectivo documento. O RH, emitirá tal solicitação através de Email, neste pedido deve-se colocar a causa do evento.

9.TERMO DE CIÊNCIA E COMPROMETIMENTO

Todos os colaboradores deverão ler atentamente este manual e entregando o Termo de Ciência e Comprometimento, assinado ao departamento de RH.

Este documento ficará arquivado no prontuário do colaborador.

São Paulo, 2024

João Batista Ferreira
CEO da JCC Engenharia