

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA	CODE OF ETHICS AND CONDUCT
<p><b>1. ÉTICA E CIDADANIA CORPORATIVAS</b></p> <p>a) Respeitamos os direitos humanos e não admitimos nenhuma forma de exploração, discriminação e desrespeito em nossas atividades, ambientes e cadeia de valor.</p> <p>b) Adotamos diretrizes e práticas de sustentabilidade empresarial.</p> <p>c) Realizamos e apoiamos ações comunitárias e de interesse público, especialmente as destinadas a promover ações de educação, esportes, artes e cultura.</p> <p>d) Estimulamos nossa cadeia de valor (incluindo a cadeia de suprimento) a adotar práticas de sustentabilidade empresarial e desenvolvimento socioambiental.</p> <p>e) Não usamos qualquer forma de artifício, imposição ou constrangimento em nossas operações e negócios.</p> <p>f) Fornecemos de modo claro e correto as informações que nossos públicos de relacionamento necessitam para tomar decisões relativas à <b>Junior Flex</b>.</p> <p>g) Cumprimos as leis, normas e regulamentos dos países onde atuamos em todas as instâncias.</p> <p>h) Adotamos políticas e práticas destinadas à prevenção e combate a toda forma de pagamento ou recebimento ilícito ou obtenção de vantagens pessoais ou privilégios, fraudes, lavagem de dinheiro, potenciais conflitos de interesses etc.</p>	<p><b>1. CORPORATE ETHICS</b></p> <p>a) We respect human rights and do not allow any form of exploitation, discrimination and disrespect in our activities, environments and value chain.</p> <p>b) We adopt corporate sustainability guidelines and practices.</p> <p>c) We carry out and support community and public interest actions, especially those aimed at promoting education, sports, arts and culture.</p> <p>d) We encourage our value chain (including the supply chain) to adopt corporate sustainability and social and environmental development practices.</p> <p>e) We do not use any form of deception, imposition or embarrassment in our operations and business.</p> <p>f) We clearly and correctly provide the information that our stakeholders need to make decisions regarding <b>Junior Flex</b>.</p> <p>g) We comply with the laws, rules and regulations of the countries in which we operate in all instances.</p> <p>h) We adopt policies and practices aimed at preventing and combating any form of illicit payment or receipt or obtaining personal advantages or privileges, fraud, money laundering, potential conflicts of interest, etc.</p>
<p><b>2. ADMINISTRAÇÃO, TRANSPARÊNCIA E PRESTAÇÃO DE CONTAS</b></p> <p>a) Adotamos diretrizes e práticas de governança corporativa destinadas a garantir:</p> <p>b) Uma administração diligente, honesta e prudente.</p> <p>c) A boa reputação da <b>Junior Flex</b>.</p> <p>d) Retornos competitivos para acionistas e investidores.</p> <p>e) A satisfação dos clientes.</p> <p>f) O alinhamento das atividades da <b>Junior Flex</b> com os compromissos expressos neste Código e nas diretrizes de sustentabilidade,</p>	<p><b>2. ADMINISTRATION, TRANSPARENCY AND ACCOUNTING</b></p> <p>a) We adopt corporate governance guidelines and practices designed to ensure:</p> <p>b) A diligent, honest and prudent administration.</p> <p>c) The good reputation of <b>Junior Flex</b>.</p> <p>d) Competitive returns for shareholders and investors.</p> <p>e) Customer satisfaction.</p> <p>f) The alignment of <b>Junior Flex</b>'s activities with the commitments expressed in this Code and in the sustainability, people</p>

<p>gestão de pessoas, performance, sistema de remuneração, gestão de riscos, controles financeiros, auditoria, <i>compliance</i>, controles internos e segurança corporativa.</p> <p>g) Que a sociedade e nossos públicos de relacionamento sejam informados tempestivamente sobre os propósitos, decisões da <b>Junior Flex</b>.</p> <p>h) Que nossas declarações, relatórios, comunicados e demonstrativos reflitam com clareza e correção a realidade da <b>Junior Flex</b>.</p> <p>i) Que nossos contratos possam ser facilmente compreendidos e que evidenciem os direitos e deveres das partes, salientando os riscos existentes.</p> <p>j) A independência de nossos processos de gestão de riscos, <i>compliance</i>, auditoria e ouvidoria.</p> <p>k) A proteção das informações não públicas (restritas, confidenciais e internas) visando evitar que seu vazamento prejudique a <b>Junior Flex</b> e seus públicos de relacionamento.</p>	<p>management, performance, compensation system, risk management, financial controls, audit, compliance, internal controls and corporate security guidelines.</p> <p>g) That society and our stakeholders be informed on a timely basis of the purposes, decisions of the <b>Junior Flex</b>.</p> <p>h) That our statements, reports, communications and statements clearly and accurately reflect the reality of <b>Junior Flex</b>.</p> <p>i) That our contracts can be easily understood and make clear the rights and duties of the parties, highlighting the existing risks.</p> <p>j) The independence of our risk management, compliance, audit and ombudsman processes.</p> <p>k) The protection of non-public information (restricted, confidential and internal) in order to prevent its leakage from harming the <b>Junior Flex</b> and its stakeholders.</p>
<p><b>3.CONDUTA COM OS PÚBLICOS DE RELACIONAMENTO</b></p>	<p><b>3.CONDUCT WITH RELATIONSHIPS</b></p>
<p><b>3.1. Partes relacionadas</b></p>	<p><b>3.1. Related parties</b></p>
<p>a) Operações e negócios com partes relacionadas são realizados em condições de mercado e levam em consideração, em primeiro lugar, os interesses da <b>Junior Flex</b>, observando condições estritamente comutativas, negociadas de forma independente, mediante processo transparente, ético e em conformidade com a legislação vigente.</p> <p>b) Fornecemos de forma clara e correta as informações necessárias para que as partes relacionadas tomem suas decisões.</p> <p>c) Adotamos critérios transparentes e que aumentam o grau de imparcialidade na gestão dos conflitos de agenda, visando eliminar injustiças na assimetria de direitos e na conciliação de interesses das partes relacionadas.</p>	<p>a) The operations and business with related parties are conducted under market conditions and primarily take into consideration <b>Junior Flex's</b> interests, observing strictly commutative conditions, independently negotiated, through a transparent ethical process and in accordance with current legislation.</p> <p>b) We provide the information requested in a clear and correct manner for related parties to make their decisions.</p> <p>c) We adopt transparent criteria that increase the degree of impartiality in the management of schedules conflicts, aiming to eliminate injustices in the asymmetry of rights and the conciliation of interests of related parties.</p>
<p><b>3.2. Colaboradores</b></p>	<p><b>3.2. Employees</b></p>

<p>a) Não toleramos qualquer forma de discriminação ou assédio.</p> <p>b) Adotamos políticas e práticas destinadas a prevenir e combater as formas degradantes de trabalho (infantil, forçado, escravo etc.).</p> <p>c) Respeitamos os direitos políticos e trabalhistas dos colaboradores, incluindo o direito à negociação coletiva e à associação partidária e sindical.</p> <p>d) Os processos de gestão de pessoas (contratação, desligamento, transferência, promoção, aumentos salariais por méritos, sanções disciplinares etc.) são realizados com respeito, transparência, imparcialidade e com base nos preceitos da meritocracia.</p>	<p>a) We do not tolerate any form of discrimination or harassment.</p> <p>b) We adopt policies and practices aimed at preventing and combating degrading forms of labor (infant, forced, slave, etc.).</p> <p>c) We respect the political and labor rights of employees, including the right to collective bargaining and the party and trade union association.</p> <p>d) The processes of people management (hiring, shutdown, transfer, promotion, salary increases on merits, disciplinary sanctions, etc.) are carried out with respect, transparency, impartiality and based on the precepts of meritocracy.</p>
<p><b>3.3. Clientes e consumidores</b></p>	<p><b>3.3. Customers and consumers</b></p>
<p>a) A qualidade de nossos produtos e serviços deve superar os padrões estabelecidos pela legislação e pelas normas setoriais.</p> <p>b) Respeitamos a liberdade de escolha de nossos clientes e consumidores e lhes fornecemos de forma clara e correta as informações necessárias para a tomada de decisões.</p> <p>c) Não usamos artifícios como vendas casadas e outras formas de imposição ou constrangimentos na realização de negócios.</p> <p>d) Atendemos clientes e consumidores com acolhimento, profissionalismo e agilidade, valorizando seus interesses, tempo, opiniões e sentimentos.</p> <p>e) Disponibilizamos canais de atendimento preparados para ouvi-los com atenção e atender com prontidão suas solicitações, reclamações e sugestões pertinentes.</p>	<p>a) The quality of our products and services must exceed the standards set by legislation and industry standards.</p> <p>b) We respect the freedom of choice of our customers and consumers and provide them with clear and correct information necessary for decision making.</p> <p>c) We do not use artifices such as tie-in sales and other forms of imposition or constraints in conducting business.</p> <p>d) We serve customers and consumers with welcoming, professionalism and agility, valuing their interests, time, opinions and feelings.</p> <p>e) We provide call channels prepared to listen to them carefully and promptly meet your relevant requests, complaints and suggestions.</p>
<p><b>3.4. Fornecedores</b> (fornecedores de produtos, prestadores de serviços, parceiros comerciais, parceiros de negócios etc.)</p>	<p><b>3.4. Suppliers</b> (product suppliers, service providers, business partners, business partners, etc.)</p>
<p>a) Adotamos critérios justos e transparentes de seleção e contratação de fornecedores.</p> <p>b) Adotamos diretrizes e práticas de desenvolvimento de fornecedores visando ao aperfeiçoamento de nossos produtos e serviços.</p> <p>c) Não toleramos qualquer forma de trabalho degradante (escravo, forçado, infantil etc.) em nossa cadeia de</p>	<p>a) We adopt fair and transparent criteria for selecting and hiring suppliers.</p> <p>b) We adopt supplier development guidelines and practices aimed at improving our products and services.</p> <p>c) We do not tolerate any form of degrading work (slave, forced, childish, etc.) in our supply chain, as well as non-</p>

<p>suprimento, bem como descumprimento às legislações trabalhistas vigentes ou ações que causem danos ao meio ambiente.</p> <p>d) Não toleramos qualquer prática de corrupção, suborno, propina, favorecimentos pessoais e demais formas de atos ilícitos ou criminosos em nossa cadeia de suprimento.</p> <p><b>3.5. Concorrentes</b></p> <p>a) Atuamos de acordo com as regras de mercado e defendemos a livre concorrência entre as empresas, garantindo que nossos produtos e serviços concorram pela preferência dos consumidores de acordo com critérios justos, em respeito ao estabelecido na Lei 12.529/11 (Lei de Defesa da Concorrência).</p> <p>b) Condenamos as práticas que impeçam a livre competição entre as empresas, tais como fixação de preços ou condições de venda entre concorrentes (cartel), abuso de poder de mercado ou econômico, prática de preços predatórios (dumping) etc.</p> <p>c) Respeitamos a reputação e as opiniões dos nossos concorrentes e não desvalorizamos seus produtos e serviços, assegurando condições para uma concorrência saudável.</p> <p>d) Participamos de associações empresariais com espírito de cooperação que visam o aperfeiçoamento dos setores da economia onde atuamos, repudiando qualquer tipo de acordo ou troca de informações concorrencialmente sensíveis que prejudiquem a livre concorrência.</p> <p><b>3.6. Setor público</b></p> <p>a) As decisões da <b>Junior Flex</b> não são influenciadas por preferências partidárias ou ideológicas.</p> <p>b) Parcerias, contribuições e patrocínios junto ao setor público devem:</p> <p>c) Estar em conformidade com a legislação aplicável, em especial a Lei nº 12.846/13 (Lei Anticorrupção), e com nossas diretrizes corporativas.</p> <p>d) Serem devidamente registradas em nossos demonstrativos.</p>	<p>compliance with current labor laws or actions that cause harm to the environment.</p> <p>d) We do not tolerate any practice of corruption, bribery, bribery, personal favors and other forms of unlawful or criminal acts in our supply chain.</p> <p><b>3.5. Competitors</b></p> <p>a) We act in accordance with market rules and advocate free competition between companies, ensuring that our products and services compete for consumer preference according to fair criteria, in compliance with the provisions of Law 12.529/11 (Antitrust Act).</p> <p>b) We condemn practices that prevent free competition between companies, such as pricing or conditions of sale between competitors (cartel), abuse of market or economic power, practice of predatory dumping, etc.</p> <p>c) We respect the reputation and opinions of our competitors and do not devalue their products and services, ensuring conditions for healthy competition.</p> <p>d) We participate in business associations with a spirit of cooperation aimed at improving the sectors of the economy where we operate, repudiating any kind of agreement or exchange of competitively sensitive information that undermines free competition.</p> <p><b>3.6. Public sector</b></p> <p>a) <b>Junior Flex</b> decisions are not influenced by partisan or ideological preferences.</p> <p>b) Partnerships, contributions and sponsorships with the public sector should:</p> <p>c) Comply with applicable law, Law No. 12,846/13 (Anti-Corruption Act), and our corporate guidelines.</p> <p>d) Be properly recorded in our statements.</p>
---	--

<p>e) A <b>Junior Flex</b> não realiza doações a entidades do Setor Público, a fim de evitar quaisquer tipos de interpretações equivocadas ou questionamentos quanto aos seus objetivos, com base na Lei nº 12.846/13 (Lei Anticorrupção).</p> <p><b>3.7. Terceiro setor</b></p> <p>a) Parcerias e contribuições (patrocínios, doações etc.) para Organizações Não Governamentais (ONGs), Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIPs), entidades filantrópicas etc. devem:</p> <p>b) Estar em conformidade com a legislação cabível e em conformidade com nossas diretrizes corporativas.</p> <p>c) Serem devidamente registradas em nossos demonstrativos.</p> <p><b>3.8. Mídia</b></p> <p>a) Baseamos nosso relacionamento com a mídia em princípios de veracidade e independência.</p> <p>b) Temos o discernimento sobre o que é dever de informar e o que são ações de marketing e de publicidade.</p> <p>c) Reconhecemos e respeitamos o dever da imprensa de informar a opinião pública.</p> <p><b>4. DIRETRIZES DE CONDUTA NO MEIO AMBIENTE DE TRABALHO</b></p> <p>a) Sabemos que o modo como realizamos nossas tarefas, honramos compromissos e nos comportamos revela o valor que atribuímos aos outros e a nós mesmos, pois nossos hábitos e atitudes tanto influenciam positivamente a confiança que recebemos quanto geram descrédito, dando origem a insatisfações pessoais e profissionais</p> <p>b) Daí a importância de aprimorarmos continuamente a qualidade de nosso trabalho e cultivarmos ambientes motivadores e que estimulem a cooperação: essa é a melhor forma de protegermos nossa dignidade pessoal.</p> <p><b>4.1. Conduta pessoal</b></p>	<p>e) <b>Junior Flex</b> does not make donations to public sector entities in order to avoid any types of misinterpretations or questions about their objectives, based on Law No. 12,846/13 (Anti-Corruption Law).</p> <p><b>3.7. Third sector</b></p> <p>a) Partnerships and contributions (sponsorships, donations, etc.) to Non-Governmental Organizations (NGOs), Civil Society Organizations of Public Interest (OSCIPs), philanthropic entities, etc. must:</p> <p>b) Comply with applicable legislation and in accordance with our corporate guidelines.</p> <p>c) Be properly recorded in our statements.</p> <p><b>3.8. Media</b></p> <p>a) We base our relationship with the media on principles of truthfulness and independence.</p> <p>b) We have the insight into what it is a duty to inform and what are marketing and advertising actions.</p> <p>c) We recognize and respect the duty of the press to inform public opinion.</p> <p><b>4.GUIDELINES FOR CONDUCT IN THE WORKPLACE</b></p> <p>a) We know that the way we perform our tasks, honor commitments and behave reveals the value we attribute to others and ourselves, because our habits and attitudes both positively influence the trust we receive and generate discredit, giving rise to personal and professional dissatisfaction</p> <p>b) Hence the importance of continuously improving the quality of our work and cultivating motivating environments that stimulate cooperation: this is the best way to protect our personal dignity.</p> <p><b>4.1. Personal conduct</b></p>
---	---

<p>a) Cumpra sempre as normas e políticas, processos e procedimentos estabelecidos. Só faça aquilo que tem certeza que pode fazer; na dúvida, busque orientação com seu gestor imediato ou área de Recursos Humanos.</p> <p>b) Cultive a cordialidade nos relacionamentos e procure resolver os desentendimentos ou mal-entendidos com cuidado, respeito e acolhimento.</p> <p>c) Pratique o diálogo e não a imposição de um ponto de vista; ouça com atenção e respeite a opinião alheia ainda que você discorde dela.</p> <p>d) Ajude os colegas a realizar um bom trabalho e oriente com paciência e interesse aqueles que o procuram.</p> <p>e) Jamais induza alguém a erro ou cause-lhe prejuízo.</p> <p>f) Dê o devido crédito às ideias e realizações dos colegas e não apresente ideias, opiniões e preferências pessoais como se fossem da <b>Junior Flex</b> ou dos seus administradores ou colaboradores.</p> <p>g) Não use o nome da <b>Junior Flex</b>, cargo ou influência para obter benefícios pessoais ou para parentes, amigos ou terceiros.</p> <p>h) Não discrimine alguém por sua etnia, gênero ou por suas preferências políticas, sexuais, religiosas, culturais ou por suas deficiências.</p> <p>i) Não adote condutas ofensivas, sejam verbais, físicas ou gestuais.</p> <p>j) Não reproduza boatos e maledicências.</p> <p>k) Se errar, não oculte o fato; seja transparente e verdadeiro e esforce-se para mitigar suas consequências e aprender com eles.</p> <p>l) Participe com pontualidade e dedicação das ações de educação e treinamento oferecidas pela <b>Junior Flex</b>.</p> <p>m) Cuide das instalações, recursos, equipamentos e materiais de trabalho e somente os utilize para fins pessoais em caso de uma emergência que não coloque em risco a integridade dos bens da <b>Junior Flex</b>.</p> <p>n) Adote os preceitos do consumo consciente: não desperdice água, energia, papel,</p>	<p>a) Always comply with established standards and policies, processes and procedures. Just do what you're sure you can do; in doubt, seek guidance with your immediate manager or Human Resources area.</p> <p>b) Cultivate cordiality in relationships and seek to resolve disagreements or misunderstandings with care, respect and acceptance.</p> <p>c) Practice dialogue and not the imposition of a point of view; listen carefully and respect anyone else's opinion even if you disagree with it.</p> <p>d) Help colleagues do a good job and guide with patience and interest to those who seek it.</p> <p>e) Never mislead anyone or cause them harm.</p> <p>f) Give due credit to colleagues' ideas and achievements and do not present personal ideas, opinions and preferences as if they were from <b>Junior Flex</b> or its administrators or collaborators.</p> <p>g) Do not use the <b>Junior Flex</b> name, position or influence for personal benefits or for relatives, friends or third parties.</p> <p>h) Do not discriminate someone for their ethnicity, gender or their political, sexual, religious, cultural preferences or disability.</p> <p>i) Do not adopt offensive conduct, whether verbal, physical or gestural.</p> <p>j) Do not reproduce rumors and malevolence.</p> <p>k) If you make a mistake, do not hide the fact; be transparent and true and strive to mitigate its consequences and learn from them.</p> <p>l) Participate with punctuality and dedication of the education and training actions offered by <b>Junior Flex</b>.</p> <p>m) Take care of facilities, resources, equipment and work materials and only use them for personal purposes in the event of an emergency that does not jeopardize the integrity of <b>Junior Flex 's</b> assets.</p> <p>n) Adopt the precepts of conscious consumption: do not waste water, energy, paper, plastic objects, office</p>
--	---



<p>objetos de plástico, materiais de escritório etc. e pratique a coleta seletiva.</p> <p>o) Evite desequilíbrios financeiros, pois eles acarretam prejuízos de ordem pessoal e profissional.</p> <p>p) Apresente-se no ambiente de trabalho em pleno estado de normalidade (sem embriaguez, uso de drogas etc.); o uso de drogas ilícitas é crime e compromete a atuação profissional, ao prejudicar gravemente a vida de seus usuários, perturbar o ambiente de trabalho e poder causar situações de risco para os demais.</p> <p>q) Zele pela aparência pessoal, vestindo-se adequadamente à função desempenhada.</p> <p>r) Não divulgue informações da <b>Junior Flex</b> ou comente situações de seu cotidiano de trabalho em redes sociais.</p>	<p>supplies etc. and practice selective collection.</p> <p>o) Avoid financial imbalances, as they cause personal and professional losses.</p> <p>p) Present yourself in the workplace in full condition of normality (without drunkenness, drug use, etc.); the use of illicit drugs is a crime and compromises professional action, by seriously harming the lives of its users, disrupting the work environment and being able to cause risky situations for others.</p> <p>q) Care by personal appearance, dressing properly to the function performed.</p> <p>r) Do not disclose information from <b>Junior Flex</b> or comment on situations of your daily work on social networks.</p>
<p><b>4.2. Conduta profissional</b></p> <p>a) Realize seu trabalho com zelo, foco nos interesses da <b>Junior Flex</b> e em conformidade com a empresa e com este <b>Código de Ética e Conduta</b>.</p> <p>b) Mantenha-se atualizado sobre os avanços de sua área profissional e, quando for o caso, obtenha as certificações necessárias ao exercício de seu cargo.</p> <p>c) Não permita que os negócios e operações da <b>Junior Flex</b> sejam usados para atos ilícitos ou criminosos (corrupção, propina, lavagem de dinheiro, fraude etc.). Para tanto, entre outras precauções, conheça e cumpra as diretrizes e práticas da <b>Junior Flex</b> relativas ao assunto e a legislação aplicável, especialmente a Lei nº 12.846/13 (Lei Anticorrupção)</p> <p>d) Jamais aconselhe, difunda informações ou negocie com base em rumores ou dados não confiáveis.</p> <p>e) Conheça e cumpra as políticas e demais normas da <b>Junior Flex</b>.</p> <p>f) No relacionamento com clientes, fornecedores e demais públicos, procure os canais competentes para atender solicitações ou resolver conflitos que estejam fora de suas atribuições.</p> <p>g) Peça orientação ao seu gestor imediato e à área de comunicação corporativa antes de participar de entrevistas e programas na mídia convencional ou virtual. Não fale em</p>	<p><b>4.2. Professional conduct</b></p> <p>a) Exercise your work with zeal, focus on <b>Junior Flex's</b> interests and in accordance with the company and with this <b>Code of Ethics and Conduct</b>.</p> <p>b) Stay up to date on the advances in your professional area, and where applicable, get the certifications necessary for your job to exercise.</p> <p>c) Do not allow <b>Junior Flex's</b> business and operations to be used for illegal or criminal acts (corruption, bribery, money laundering, fraud, etc.). To this end, among other precautions, know and comply with <b>Junior Flex's</b> guidelines and practices on the subject matter and applicable legislation, especially Law No. 12,846/13 (Anti-Corruption Act)</p> <p>d) Never advise, disseminate information or trade based on unreliable rumors or data.</p> <p>e) Know and comply with <b>Junior Flex</b> policies and other standards.</p> <p>f) In the relationship with customers, suppliers and other audiences, look for the relevant channels to fulfill requests or resolve conflicts that are outside of your assignments.</p> <p>g) Ask your immediate manager and corporate communications for guidance before participating in interviews and programs in</p>

<p>nome da <b>Junior Flex</b> sem autorização prévia.</p> <p>h) Não use redes sociais ou softwares não disponibilizados pela <b>Junior Flex</b> para realizar suas atividades profissionais.</p> <p><b>4.3. CIPA</b></p> <p>A Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA) tem como objetivo a prevenção de acidentes e doenças decorrentes do trabalho, de modo a tornar compatível permanentemente o trabalho com a preservação da vida e a promoção da saúde do trabalhador.</p> <p><b>4.4. Conflitos de interesses</b></p> <p>a) Surge quando interesses pessoais se opõem aos da <b>Junior Flex</b> e vice-versa. b) Essas situações põem em risco nossa reputação e, por isso, precisam ser administradas com transparência e devem ser prontamente comunicadas à Ouvidoria.</p> <p><b>4.5. Proteção das informações e do know-how da Junior Flex</b></p> <p>a) As informações e o <i>know-how</i> (conhecimentos, tecnologias, métodos, sistemas, <i>softwares</i> etc.) que circulam internamente são de propriedade da <b>Junior Flex</b> e, por isso, não podem ser usados para fins particulares nem repassados a terceiros sem prévia autorização.</p> <p>b) Solicite a autorização de um diretor antes de utilizar informações e <i>know-how</i> da <b>Junior Flex</b> em atividades e publicações externas: aulas, congressos, palestras, trabalhos acadêmicos, livros, revistas etc.</p> <p>c) Utilize as informações e <i>know-how</i> da <b>Junior Flex</b> apenas em benefício dela e de seus públicos de relacionamento.</p> <p>d) Respeite a privacidade dos clientes e fornecedores mantendo em sigilo seus cadastros, informações, operações, serviços contratados etc.</p>	<p>conventional or virtual media. Do not speak on behalf of <b>Junior Flex</b> without prior authorization.</p> <p>h) Do not use social networks or software not made available by <b>Junior Flex</b> to perform your professional activities.</p> <p><b>4.3. CIPA</b></p> <p>The Internal Commission for Accident Prevention (CIPA) aims to prevent accidents and illnesses resulting from work, to permanently make work compatible with the preservation of life and the promotion of workers' health.</p> <p><b>4.4. Conflicts of interest</b></p> <p>a) It arises when personal interests oppose those of <b>Junior Flex</b> and vice versa. b) These situations jeopardize our reputation and therefore need to be administered transparently and must be promptly communicated to the Ombudsman.</p> <p><b>4.5. Protection of Junior Flex information and know-how</b></p> <p>a) The information and <i>know-how</i> (knowledge, technologies, methods, systems, software, etc.) that circulate internally are the property of <b>Junior Flex</b> and therefore cannot be used for private purposes or transferred to third parties without prior authorization.</p> <p>b) Request the authorization of a director before using <b>Junior Flex</b> information and <i>know-how</i> in external activities and publications: classes, congresses, lectures, academic papers, books, magazines, etc.</p> <p>c) Use <b>Junior Flex</b> information and <i>know-how</i> only for the benefit of It and its relationship audiences.</p> <p>d) Respect the privacy of customers and suppliers keeping their registrations, information, operations, contracted services confidential, etc.</p>
--	---



<p>e) Proteja e impeça o vazamento de qualquer documento ou informação que possa causar prejuízo ou desconforto a pessoas ou empresas.</p> <p>f) Certifique-se de que outros setores da <b>Junior Flex</b> não tenham acesso a informações não-públicas que circulam em sua área.</p> <p>g) Na hipótese de ao se desligar da <b>Junior Flex</b>, não leve cópia de informações, processos, <i>softwares</i> ou qualquer outro tipo de conhecimento que sejam propriedade da <b>Junior Flex</b>.</p>	<p>e) Protect and prevent the leakage of any document or information that may cause harm or discomfort to individuals or businesses.</p> <p>f) Make sure that other <b>Junior Flex</b> sectors do not have access to non-public information circulating in your area.</p> <p>g) If you disconnect from <b>Junior Flex</b>, do not take copy of information, processes, software or any other type of knowledge that is owned by <b>Junior Flex</b>.</p>
<b>4.6. Relações de parentesco na Junior Flex</b>	<b>4.6. Kinship relationships in Junior Flex</b>
<p>a) É vedada a contratação de parentes (avós, pai/mãe, irmãos, cônjuge/companheiro(a), filhos, sogros, genro/nora e enteados) nas seguintes condições: <b>(i)</b> com subordinação direta ou indireta; <b>(ii)</b> para cargos com relacionamento operacional em atividades que requeiram segregação de função dos colaboradores ativos (ex: financeiro vs <i>supplychain</i>, auditoria, <i>supplychain</i> vs recebimento, etc.), evitando conflitos de interesse.</p> <p>b) É permitida a contratação de parentes de funcionários ativos em funções correlatas na mesma área, desde que não haja conflitos de interesse (ex: trabalhador rural, operadores de produção, etc.); no momento dessa indicação, administradores e colaboradores deverão informar a relação de parentesco existente ao seu gestor e ao responsável pela contratação.</p>	<p>a) The hiring of relatives (grandparents, father/mother, siblings, spouse/partner, children, in-laws, son-in-law and stepchildren) is prohibited under the following conditions: <b>(i)</b> with direct or indirect subordination; <b>(ii)</b> for positions with operational relationship in activities that require segregation of the function of active employees (e.g., <i>supplychain</i> vs financials, audit, <i>supplychain</i> vs receipt, etc.), avoiding conflicts of interest.</p> <p>b) The hiring of relatives of active employees in related functions in the same area is permitted, provided that there are no conflicts of interest (e.g. rural worker, production operators, etc.); at the time of this indication, administrators and employees must inform the relationship of relatives existing to their manager and the person responsible for hiring.</p>
<b>4.7. Relações com fornecedores</b> (fornecedores de produtos, prestadores de serviços, etc.)	<b>4.7. Supplier's relationship</b> (product suppliers, service providers, etc.)
<p>a) Realizar contratação de fornecedores que tenha reputação e reconhecimento no mercado e sejam tecnicamente qualificadas.</p> <p>b) Antes de realizar negócios particulares com profissionais, empresas e gestores de empresas que sejam clientes ou fornecedores da <b>Junior Flex</b>, administradores e colaboradores devem obter autorização de seu gestor imediato.</p>	<p>a) Carry out suppliers that have reputation and recognition in the market and are technically qualified.</p> <p>b) Before conducting private business with professionals, companies and managers of companies that are customers or suppliers of <b>Junior Flex</b>, administrators and employees must</p>

<p>c) Toda contratação de produtos ou serviços deve ser precedida de um procedimento em que o departamento de suprimentos emita os pedidos de compra (PO's) e após são submetidos à aprovação diretamente pelo CEO da Junior Flex.</p> <p><b>4.8. Cortesias</b> (brindes, presentes, favores etc.)</p> <p>a) Não se deve aceitar ou oferecer cortesias de qualquer natureza: presentes, gratificações, favores, descontos em transações de caráter pessoal, viagens de negócios ou lazer, convites para participar de eventos e quaisquer outras cortesias.</p> <p>b) Se as práticas de mercado <b>realmente</b> exigirem uma troca de cortesias, restrinja seu valor (na oferta e no recebimento) ao limite estabelecido em norma interna da <b>Junior Flex</b>.</p> <p>c) No relacionamento com o <b>setor público é vedado oferecer ou receber</b> cortesias para/de funcionários públicos ou ocupantes de cargos políticos e seus partidos. Nestas situações, comunique imediatamente seu superior ou diretamente a Ouvidoria ou a Área de Compliance Legal da <b>Junior Flex</b>.</p> <p><b>4.9. Cortesias no relacionamento e marketing institucional</b> (convite para conhecer novos produtos e serviços; participação como autor ou ouvinte em palestras, encontros etc.)</p> <p>a) Na oferta é permitido incluir despesas com viagens, transporte local, hospedagem, alimentação, inscrição, etc.</p> <p>b) No recebimento, essas despesas devem ser cobertas pela <b>Junior Flex</b>, quando possível e a juízo do diretor executivo responsável.</p> <p><b>4.10. Contribuições</b> (patrocínios, doações etc.)</p> <p>a) Antes de receber ou oferecer contribuições administradores e colaboradores devem informar seu gestor imediato sobre essa intenção.</p> <p>b) As contribuições devem ser praticadas em conformidade com as leis, normas e</p>	<p>obtain authorization from their immediate manager.</p> <p>c) All procurement of products or services must be preceded by a procedure in which the supply department issues the purchase orders (POs) and then are submitted for approval directly by the CEO of Junior Flex.</p> <p><b>4.8. Courtesies</b> (gifts, gifts, favors, etc.)</p> <p>a) You should not accept or offer courtesies of any nature: gifts, bonuses, favors, discounts on personal transactions, business or leisure trips, invitations to attend events and any other courtesies.</p> <p>b) If market practices <b>actually</b> require an exchange of amenities, restrict their value (on offer and receipt) to the limit set in <b>Junior Flex</b> internal standard.</p> <p>c) In the relationship with the <b>public sector</b> it is prohibited to offer or <b>receive</b> courtesies to/from civil servants or occupants of political positions and their parties. In these situations, immediately communicate your superior or directly to the Ombudsman or the <b>Junior Flex</b> Legal Compliance Area.</p> <p><b>4.9. Courtesies in the relationship and institutional marketing</b> (invitation to know new products and services; participation as an author or listener in lectures, meetings, etc.).</p> <p>a) In the offer it can include expenses with travel, local transportation, lodging, food, registration, etc.</p> <p>b) Upon receipt, these expenses must be covered by <b>Junior Flex</b>, when possible and at the discretion of the chief executive officer.</p> <p><b>4.10. Contributions</b> (sponsorships, donations, etc.)</p> <p>a) Before receiving or offering administrator and employee contributions, you must inform your manager immediately about this intent.</p>
---	--

<p>regulamentos dos países em que a <b>Junior Flex</b> está presente.</p> <p>c) As contribuições não devem influenciar processos de tomada de decisão, dar margem para essa interpretação ou serem praticadas em troca ou a título de antecipação de qualquer favor.</p> <p>d) As contribuições realizadas em nome da <b>Junior Flex</b> devem ser previamente aprovadas pela Comissão de Investimentos Sociais.</p> <p><b>4.11. Contribuições para o Setor Público</b></p> <p>a) A <b>Junior Flex</b> não realiza doações de qualquer espécie a entes públicos, a fim de evitar quaisquer tipos de interpretações equivocadas ou questionamentos quanto aos seus objetivos, com base na Lei nº 12.846/13 (Lei Anticorrupção).</p> <p><b>4.12. Candidatura de administradores e colaboradores a cargos públicos eletivos</b></p> <p>a) Antes de se candidatarem a cargos públicos eletivos, administradores e colaboradores devem informar seu gestor imediato sobre essa intenção.</p> <p><b>4.13. Atividades externas</b></p> <p>a) O trabalho em outras empresas ou organizações como funcionário, prestador de serviço, consultor, diretor ou conselheiro, não pode conflitar em nenhum sentido (natureza, tempo etc.) as atividades realizadas na <b>Junior Flex</b>.</p> <p>b) Antes de assumir atividades em outras empresas ou organizações, administradores e colaboradores devem informar seu gestor imediato sobre essa intenção.</p> <p><b>4.14. Sociedade em empresas</b></p> <p>a) A participação em outras empresas ou organizações como sócio, sócio-diretor ou sócio-investidor não pode conflitar em nenhum sentido (natureza, tempo etc.) com as atividades realizadas na <b>Junior Flex</b>.</p>	<p>b) Contributions must be made in accordance with the laws, rules and regulations of the countries in which <b>Junior Flex</b> is present.</p> <p>c) Contributions should not influence decision-making processes, give scope for such interpretation or be practiced in return or in advance of any favor.</p> <p>d) Contributions made on behalf of <b>Junior Flex</b> must be approved in advance by the Social Investments Commission.</p> <p><b>4.11. Contributions to the Public Sector</b></p> <p>a) <b>Junior Flex</b> does not make donations of any kind to public entities in order to avoid any types of misinterpretations or questions about its objectives, based on Law No. 12,846/13 (Anti-Corruption Act).</p> <p><b>4.12. Application of directors and employees to elective public positions</b></p> <p>a) Before applying for elective public positions, administrators and employees must inform their immediate manager about this intention.</p> <p><b>4.13. External activities</b></p> <p>a) Work in other companies or organizations such as employee, service provider, consultant, director or advisor, cannot conflict in any sense (nature, time, etc.) activities carried out in <b>Junior Flex</b>.</p> <p>b) Before taking activities in other companies or organizations, administrators and employees must inform their immediate manager about this intent.</p> <p><b>4.14. Company in companies</b></p> <p>a) Participation in other companies or organizations such as partner, managing partner or partner-investor</p>
--	---

- b) Antes de assumir responsabilidades em outras empresas e organizações, administradores e colaboradores devem informar seu gestor imediato sobre essa intenção.

#### **4.15. Empréstimos, comércio, coletas e jogos entre colegas**

- a) Não solicite ou conceda empréstimos a colegas de trabalho.
- b) Não compre nem venda qualquer mercadoria ou serviço nas dependências da **Junior Flex**.
- c) A participação em rateios ou coletas para custeio de comemorações, doações etc. é facultativa e voluntária e os valores das contribuições não podem ser divulgados.
- d) Não promova a realização de rifas, bolões, jogos com premiações etc.

#### **5. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

No desenvolvimento de quaisquer atividades relacionadas entre as partes envolvidas, as Partes irão observar e atender aos preceitos legais aplicáveis a Proteção de Dados Pessoais, principalmente a lei federal 13.709/2018 (LGPD) a fim de garantir que a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração atendam a todas as leis e regulamentos aplicáveis aos dados pessoais em especial as leis e regulamentos vigentes no Brasil e União Europeia.

Qualquer das Partes deverá notificar imediatamente a outra Parte, no caso de terem conhecimento ou ter motivos para acreditar que ocorreu um Incidente de Segurança da Informação em relação a Proteção de Dados Pessoais. Esta notificação deverá incluir, pelo menos: (1) a natureza da violação das medidas de segurança; (2) os dados pessoais e os sujeitos de dados potencialmente atingidos; (3) a duração e as consequências esperadas do Incidente de Segurança da Informação; e (4)

cannot conflict in any sense (nature, time, etc.) with the activities carried out in **Junior Flex**.

- b) Before taking responsibility in other companies and organizations, administrators and employees must inform their immediate manager about this intent.

#### **4.15. Loans, trade, collections and games between colleagues**

- a) Do not request or grant loans to co-workers.
- b) Do not buy or sell any goods or service at **Junior Flex** premises.
- c) Participation in apportionments or collections for the cost of celebrations, donations, etc. is optional and voluntary and the amounts of contributions cannot be disclosed.
- d) Do not promote the realization of raffles, pockets, games with awards, etc.

#### **5. PERSONAL DATA PROTECTION**

In developing any related activities between the parties involved, the Parties will observe and comply with the legal requirements applicable to the Protection of Personal Data, mainly the federal law 13.709/2018 (LGPD), in order to ensure that the collection, production, reception, classification, use, access, reproduction, transmission, distribution, processing, archiving, storage, deletion, evaluation or control of information, modification, communication, transfer, dissemination or extraction comply with all laws and regulations applicable to personal data, in particular the laws and regulations in force in Brazil and the European Union.

Either Party shall immediately notify the other Party, if they have knowledge or reason to believe that an Information Security Incident has occurred in relation to Personal Data Protection. This notification must include at least: (1) the nature of the breach of security measures; (2) personal data and potentially affected data subjects; (3) the duration and expected

<p>quaisquer medidas de mitigação ou remediação tomadas ou planejadas em resposta ao Incidente de Segurança da Informação. Após qualquer descoberta, a Parte a qual sofreu com o Incidente de Segurança da Informação deverá: (a) tomar todas as medidas razoáveis para investigar, remediar e mitigar os efeitos do Incidente de Segurança da Informação, e (b) fornecer à outra Parte garantias razoavelmente satisfatórias de que tal Incidente de Segurança da Informação não ocorrerá novamente.</p> <p>Para a execução de contratos com as partes relacionadas com a Junior Flex (fornecedores, funcionários, etc), poderão ser necessários o fornecimento de dados pessoais por tais partes cujo consentimento para o tratamento das informações pessoais será dado e ratificado pelas partes envolvidas.</p> <p><b>6.COMUNICAÇÃO DOS DESVIOS ÉTICOS</b></p> <p>a) Administradores e colaboradores são responsáveis por garantir que este <b>Código de Ética e Conduta</b> seja cumprido e, além de agir em conformidade com ele, devem comunicar prontamente a suspeita ou o conhecimento de violação de suas diretrizes à <b>Ouvidoria</b>.</p> <p><b>Comitê de Pessoas, Governança e Nomeação</b></p> <p>Cabe ao Diretor de Compliance, órgão de assessoramento do Conselho de Administração da <b>Junior Flex</b>:</p> <p>b) Avaliar continuamente as normas contidas no documento e deliberar sobre as propostas de revisão/atualização da área de Compliance Legal e Ético;</p> <p>c) Deliberar sobre dúvidas de interpretações e submeter ao Conselho de Administração para referendo; e</p> <p>d) Zelar pela supremacia da ética na organização.</p> <p>e) Ouvidoria</p> <p>Receber e analisar:</p>	<p>consequences of the Information Security Incident; and (4) any mitigation or remediation measures taken or planned in response to the Information Security Incident. Upon any discovery, the Party which suffered from the Information Security Incident shall: (a) take all reasonable steps to investigate, remedy and mitigate the effects of the Information Security Incident, and (b) provide the other Party with guarantees reasonably satisfactory that such an Information Security Incident will not occur again.</p> <p>For the execution of contracts with the related parties to Junior Flex (suppliers, employees, etc.), it may be necessary to provide personal data by such parties whose consent for the processing of personal information will be given and ratified by the parties involved.</p> <p><b>6.COMMUNICATION OF ETHICAL DEVIATIONS</b></p> <p>a) Administrators and collaborators are responsible for ensuring that this <b>Code of Ethics and Conduct</b> is complied with and, in addition to acting in accordance with it, must promptly communicate the suspicion or knowledge of violation of its guidelines to the Ombudsman.</p> <p><b>People's Committee, Governance and Appointment</b></p> <p>It the responsibility the Compliance Director, advisory body of the Board of Directors of <b>Junior Flex</b>:</p> <p>b) Continuously evaluate the standards contained in the document and deliberate on the proposals for review/updating of the Area of Legal and Ethical Compliance;</p> <p>c) Deliberate on doubts of interpretations and submit to the Board of Directors for referendum; And</p> <p>d) Ensure the supremacy of ethics in the organization.</p> <p>e) Ombudsman</p> <p>Receive and analyze:</p>
--	--

<p>a) Manifestações (sugestões, consultas, críticas, elogios e denúncias) relativas ao <b>Código de Ética e Conduta Junior Flex</b>.</p> <p>b) Dilemas éticos, conflitos de interesses e dúvidas de interpretação e situações não previstas no <b>Código de Ética e Conduta Junior Flex</b>.</p> <p>c) Denúncias de atos de corrupção envolvendo órgãos públicos</p> <p>d) Encaminhamento pós-análise</p> <p>e) Os casos de desvios éticos são encaminhados ao diretor responsável pela área relatada com cópia ao Presidente Executivo e ao Presidente do Conselho de Administração.</p> <p>f) Semestralmente, a Ouvidoria reportará os trabalhos executados ao Comitê de Pessoas, Governança e Nomeação, bem como fará uma apresentação de suas atividades à Diretoria e ao Comitê de Auditoria e Gerenciamento de Riscos.</p> <p>g) Os casos envolvendo administradores deverão também ser comunicados ao Presidente do Comitê de Pessoas, Governança e Nomeação.</p> <p>h) Os casos envolvendo atos de corrupção serão encaminhados pela Ouvidoria para a área de Compliance Legal e Ético, que é responsável por quaisquer ocorrências junto a órgãos públicos, conforme disposto na Lei nº 12.846/13 (Lei Anticorrupção), com o encaminhamento na sequência do assunto para decisão da Diretoria e do Presidente.</p> <p><b>Canais de Contato</b></p> <p>a) Os conflitos de natureza ética, desvios de conduta e eventuais relatos ou denúncias sobre a não observância deste Código deve ser encaminhados à Ouvidoria por meio do seguinte canal:</p> <p>b) E-mail: <a href="mailto:ouvidoria@juniorflex.com.br">ouvidoria@juniorflex.com.br</a></p> <p>28 de outubro de 2020.</p>	<p>a) Manifestations (suggestions, consultations, criticisms, compliments and complaints) related to the <b>Code of Ethics and Conduct Junior Flex</b>.</p> <p>b) Ethical dilemmas, conflicts of interest and doubt of interpretation and situations not foreseen in the <b>Code of Ethics and Conduct Junior Flex</b>.</p> <p>c) Allegations of acts of corruption involving public agencies</p> <p>d) Post-analysis routing</p> <p>e) Cases of ethical deviations are forwarded to the director responsible for the area reported with a copy to the Executive Chairman and the Chairman of the Board of Directors.</p> <p>f) Every six months, the Ombudsman will report the work performed to the Committee on People, Governance and Appointment, as well as make a presentation of its activities to the Board and the Audit and Risk Management Committee.</p> <p>g) Cases involving administrators should also be communicated to the Chairman of the Committee on Persons, Governance and Appointment.</p> <p>h) Cases involving acts of corruption will be forwarded by the Ombudsman to the area of Legal and Ethical Compliance, which is responsible for any occurrences with public agencies, as provided in Law No. 12,846/13 (Anti-Corruption Law), with the referral following the matter for decision of the Board and the President.</p> <p><b>Hotline</b></p> <p>a) Conflicts of an ethical nature, deviations of conduct and any reports or complaints about non-compliance with this Code must be forwarded to the Ombudsman through the following channel:</p> <p>b) E-mail: <a href="mailto:ouvidoria@juniorflex.com.br">ouvidoria@juniorflex.com.br</a></p> <p>October, 28th of 2020.</p>
---	--