



CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA



Índices

1. COMO APLICAR O CÓDIGO	4
2. NOSSOS VALORES	6
3. NOSSOS COMPROMISSOS DE CONDUTA	8
4. NOSSOS DEVERES	11
5. SETOR DE ÉTICA E CONFORMIDADE.	21



1. COMO APLICAR O CÓDIGO

O Código de Conduta Ética (“Código”) aplica-se aos membros da Diretoria Executiva, empregados, estagiários, prestadores de serviço e qualquer pessoa que atue em nome da Maia Express Ltda. (“Empresa”).

As orientações deste Código devem ser observadas em todas as atividades da companhia. No entanto, é possível que você se depare com alguma situação em que as orientações deste Código não sejam suficientes. Nesses casos, o seu talento pessoal, seu espírito criativo e seu poder de iniciativa para inovar em prol da Empresa poderão auxiliá-lo na sua tomada de decisão, sempre procurando avaliar os riscos e as consequências de seus atos.

Assim, nesses casos, faça previamente um exercício de reflexão:

- Minha conduta é compatível com os interesses e os valores da companhia?
- Terei tranquilidade para explicar que agi da maneira correta?
- Minha conduta serve de exemplo para meus colegas de trabalho?
- Estou agindo sem qualquer violação àquilo que está previsto na legislação ou normativos internos em vigor?
- Avaliei todas as informações disponíveis para a tomada de decisão?
- Avaliei os riscos e a decisão a ser tomada é a melhor para a Companhia?

Caso responda positivamente a todas as questões acima, haverá um forte indicativo de que a sua atitude está em conformidade e que está contribuindo para o fortalecimento do ambiente de integridade da companhia.

Respondendo negativamente a pelo menos uma dessas questões, você deverá consultar seu supervisor imediatamente, o mais breve possível. Para que você possa estar alinhado com os valores da empresa.

Devemos estar cientes de que a Empresa mantém procedimentos de controle e que o descumprimento dos princípios e compromissos aqui expressos poderá acarretar a adoção de medidas disciplinares, conforme estabelecem as normas internas da companhia.

Nesse processo a Empresa sempre considerará em sua avaliação as circunstâncias do caso concreto, o histórico do empregado, a natureza e a gravidade do ato, bem como suas consequências.

Isso porque, no dia a dia do exercício das suas atividades profissionais, é possível que ocorram erros de boa-fé, os quais podem até servir para o aperfeiçoamento de normas, processos e práticas.

Relativamente aos empregados de empresas prestadoras de serviço, o eventual descumprimento das orientações deste Código deverá ser informado ao seu empregador.

- É dever de todos resguardar a companhia de todo e qualquer desvio de que venha a ter conhecimento, ainda que aparente.
- Assim, caso você se depare com situações que possam configurar não conformidades, **reporte ao Canal de Denúncias da Empresa, de imediato**, de forma honesta, razoável e responsável, detalhando atitudes ou práticas que não observem as diretrizes deste Código, às normas internas da companhia ou a legislação.

Nossos canais de comunicação são seguros e confiáveis, garantindo o anonimato do denunciante e o sigilo do conteúdo da denúncia. Promovemos um ambiente de proteção contra qualquer forma de retaliação aos que, de boa-fé, denunciarem a prática de quaisquer irregularidades.



Canal de Denúncia

canaldenuncias@maiaexpress.com.br

2. NOSSOS VALORES

Comprometer-se com o cliente, manter sinceridade e honestidade nas relações comerciais, valorizar e respeitar nossos clientes, aprender e compartilhar conhecimentos com seus clientes internos e externos, trabalhar em equipe, promover um ambiente de trabalho agradável com respeito a todos os colaboradores, com proatividade e responsabilidade.

Desses valores surgem os três princípios que sustentam as orientações deste Código:

- 1 - Respeito à vida, às pessoas e ao meio ambiente;
- 2 - Integridade, Ética, transparência e meritocracia; e
- 3 - Geração de Valor.

2.1. RESPEITO À VIDA, ÀS PESSOAS E AO MEIO AMBIENTE

a) O direito à vida é inviolável e, por isso, a **Empresa** dá atenção prioritária à saúde e à segurança das pessoas;

b) Os recursos naturais disponíveis devem ser utilizados de forma racional e, por isso, a preservação do meio ambiente e o desenvolvimento sustentável são valores que devem ser observados em todas as ações da companhia em prol dos presentes e futuras gerações;

c) São princípios supremos e indeclináveis da **Empresa** o bem-estar e o desenvolvimento de seus colaboradores sem qualquer forma de preconceito ou de discriminação, a confiança e a solidariedade no relacionamento interpessoal, a pluralidade de pensamento e a justiça nas relações de trabalho;

d) Nossos colaboradores devem se comportar de forma socialmente responsável em todas as suas interações com o público interno e externo, respeitando as particularidades legais, sociais e culturais dos diversos ambientes, regiões e países onde atuamos, adotando sempre o critério de máxima realização dos direitos, cumprimento da lei, das normas e dos procedimentos internos, e mantendo um diálogo franco e aberto com as comunidades diretamente vinculadas às

suas operações.

2.2. INTEGRIDADE, ÉTICA, TRANSPARÊNCIA E MERITOCRACIA

a) Nossos colaboradores sempre devem agir com integridade e ética em suas relações internas e externas, mantendo sempre coerência plena entre o discurso e a prática;

b) Observando-se sempre as questões afetas à segurança da informação, a transparência deve nortear todas as relações negociais da empresa e deve estar refletida numa comunicação franca e aberta;

c) A meritocracia é fundamento inafastável da evolução profissional dos nossos colaboradores, não apenas no sentido de reconhecer e valorizar aqueles que se comprometem com os seus propósitos, mas também no de evitar que a negligência e a leniência possam desequilibrar a execução das atividades.

2.3. GERAÇÃO DE VALOR

a) A **Empresa** sempre buscará compor seus quadros com profissionais qualificados e de alto desempenho que estejam inseridos na sua cultura organizacional, assim considerados aqueles que agem com integridade, que contribuem para o crescimento da produtividade e para a redução de custos e que priorizam a inovação;

b) As estratégias e os negócios da empresa serão orientados a partir da geração de valor como medida mais importante do desempenho corporativo, seja a partir da gestão profissional de tecnologia de ponta, de investimentos em ativos de classe mundial, da busca incessante por baixos custos ou de quaisquer outros aspectos necessários para obtenção das melhores oportunidades de negócios, sempre maximizando não apenas o crescimento sustentável e economicamente responsável, mas também a rentabilidade da **Empresa**.

c) A **Empresa** é orientada pela formalização de contratos, convênios e ajustes de qualquer natureza com seus stakeholders (seus públicos de interesse), na forma da lei, cujos valores mais se aproximem daqueles estabelecidos neste Código, não apenas para reforçar seu compromisso com a geração de valor, mas também para buscar boas práticas de mercado capazes de desenvolver estratégias corporativas sólidas e de promover um ambiente negocial seguro e aberto;

d) A **Empresa** observará, em sua atuação no segmento econômico, os princípios da livre iniciativa e da livre concorrência e, ao mesmo tempo, não compactuar com quaisquer práticas que busquem a cartelização ou a concentração de mercado, as quais entende ser absolutamente incompatíveis com a ordem econômica estabelecida pela Constituição Brasileira.

3. NOSSOS COMPROMISSOS DE CONDUTA

3.1. EXEMPLO

A Alta Administração e demais lideranças da **Empresa** são responsáveis por promover os princípios e os valores estabelecidos neste Código, devendo sempre servir de exemplos para que suas equipes se sintam integradas e parte de uma única organização, mantendo coerência plena entre o discurso e a prática.

3.2. RESPONSABILIDADE (ACCOUNTABILITY)

Todos os colaboradores têm o dever de atuar com diligência para agregar valor ao negócio e evitar prejuízos para a **Empresa**, devendo prestar contas dos atos que praticarem, na forma estabelecida nos padrões internos e sempre que lhes for demandado. Ao mesmo tempo, todos são proporcionalmente responsáveis pelas decisões tomadas no exercício de suas respectivas atribuições, ainda que tenham se baseado na manifestação prévia de outro empregado durante o processo de tomada de decisão, sendo que, ao trazer prejuízos financeiros à empresa, o colaborador poderá ser descontado em folha de pagamento, nos termos do artigo 462, § 1ª da CLT.

3.3. CONFIANÇA

A **Empresa** confia e presume a integridade e a boa-fé de seus colaboradores em suas atividades profissionais, os orienta a cumprir as normas e os padrões e, ao mesmo tempo, reconhece que o conteúdo dos objetivos e dos interesses da empresa devem sempre prevalecer sobre a forma e os interesses individuais;

3.4. CORAGEM

A **Empresa** valoriza a determinação e a proatividade de seus colaboradores diante de situações adversas e desafiadoras, os quais devem ser incentivados a dizer o que precisa ser dito e a fazer o que precisa ser feito para alcançar os resultados esperados, mesmo diante de circunstâncias desafiadoras e fora das rotinas usuais da empresa.

3.5. UNIÃO

As equipes de trabalho da **Empresa** serão formadas com comprometimento, com propósitos alinhados aos objetivos estratégicos da companhia e com capacidade de aplicar as diversas habilidades e aptidões de cada um de seus membros. A Empresa não compactua com o desrespeito ao próximo, qualquer prática de ofensa aos colaboradores precisa ser reportada ao Canal de Denúncia imediatamente, para que a empresa tome a medida administrativa e punitiva cabível ao caso.

3.6. COOPERAÇÃO

O princípio da unidade induz cada um dos nossos colaboradores a orientar o exercício de suas atividades a partir de um espírito cooperativo e solidário, compartilhando conhecimentos e experiências, de modo a alcançar o sucesso da empresa como um todo.

3.7. INOVAÇÃO

A inovação e o espírito inventivo e criativo dos colaboradores serão constantemente incentivados, pois são as novas ideias, as novas soluções e a compreensão das transformações internas e externas à empresa que conduzem à excelência e à evolução da organização e da sociedade.

3.8. MELHORIA CONTÍNUA

Os processos de trabalho devem ser compreendidos como instrumentos destinados à geração de valor e focados no contínuo aprendizado, razão pela qual devem permanecer sob constante monitoramento e aperfeiçoamento, principalmente diante da análise de situações concretas às quais estejam eles submetidos.

3.9. RESULTADOS

A **Empresa** estimula a formação de equipes com alto padrão de desempenho e com orientação para metas e medidas voltadas para a geração de valor para seus clientes internos e externos, bem como colaboradores e fornecedores, via de consequência, para a sociedade e demais partes interessadas.

3.10. REPUTAÇÃO

Os membros da Alta Administração e os colaboradores da **Empresa** carregam consigo a imagem e a reputação da companhia, dentro e fora dela, seja no mundo real ou no mundo virtual. Por isso, a conduta de membros da Alta Administração ou de quaisquer empregados que atente contra os valores e a reputação da Empresa ou a prática de crimes intencionais, ainda que não estejam em horário de expediente e a infração não tenha sido cometida no ambiente de trabalho, ou mesmo que o ato aconteça no âmbito da Internet ou das redes sociais, **caracteriza quebra de decoro profissional e poderá implicar a aplicação de sanções disciplinares, inclusive a rescisão do contrato de trabalho.**

4. NOSSOS DEVERES

4.1. SEGURANÇA, MEIO AMBIENTE E SAÚDE

- É dever da **Empresa** conduzir seus negócios e atividades com responsabilidade social e ambiental, contribuindo para o desenvolvimento sustentável; atuar preventiva e corretivamente na solução dos problemas que os causaram; comunicar prontamente a seus públicos de interesse eventuais danos ambientais.
- É dever da **Empresa** preservar e zelar pela segurança e pela saúde de seus colaboradores, tanto no aspecto físico quanto psicológico, inclusive investindo em equipamentos e instalações seguras, aprimorando continuamente seus processos e práticas e fomentando uma cultura de segurança.
- É dever da **Empresa** disponibilizar aos demais colaboradores, quando operam em suas instalações, as mesmas condições saudáveis e seguras de trabalho oferecidas aos seus funcionários.

Para tanto, são deveres de **todos** os seus colaboradores:

- a) Conhecer e seguir as Regras de Ouro em todas as suas atividades;
- b) Cuidar de si próprio, dos colegas e, ainda, permitir ser cuidado;
- c) Executar atividades apenas quando autorizado, apto e capaz, valendo-se dos procedimentos e equipamentos adequados e em condições físicas e psicológicas para fazê-lo;
- d) Estar informado sobre como proceder em situações de emergências e comunicar atos ou condições inseguras, assegurado aos colaboradores o direito de recusa caso identifique

situação de risco grave e iminente à vida ou à integridade física sua e/ou de seus colegas de trabalho;

- e) Realizar exames de saúde periódicos disponibilizados pela Empresa.
- f) Cumprir as exigências estabelecidas em leis, regulamentos e padrões afetos às atividades que desempenha e, em caso de dúvida, se reportar imediatamente a seu superior;
- g) Buscar prevenir qualquer dano ao meio ambiente e garantir que seus potenciais impactos serão considerados no processo de tomada de decisão;
- h) Identificar, informar e controlar eventuais riscos e impactos ambientais de acordo com a legislação aplicável durante todo o ciclo da atividade empresarial;
- i) Manter padrões de excelência em meio ambiente, a fim de garantir produtos e serviços adequados às expectativas de nossos clientes e à legislação ambiental no local em que atua.

4.2. DIREITOS HUMANOS

- É dever da Empresa respeitar, conscientizar, prevenir a violação e promover os direitos humanos em suas atividades e atuar em conformidade com os direitos humanos protegidos por tratados e convenções internacionais, além de reparar possíveis perdas ou prejuízos decorrentes de danos causados sob sua responsabilidade às pessoas ou comunidades afetadas por nossas atividades, com a máxima agilidade. Essa observância deve se dar ainda nos ambientes e canais online internos e externos da empresa.

Para tanto, são deveres de todos os seus colaboradores:

- a) Garantir um ambiente de trabalho que respeite, acolha e promova a diversidade de cultura, cor, etnia, religião, idade, gênero, orientação sexual ou aparência física, garantindo a igualdade de oportunidades e a valorização profissional baseada na meritocracia;
- b) Conduzir suas relações interpessoais com base no respeito às pessoas e às diferenças;

- c) Cultivar vocabulário e atitudes compatíveis com o ambiente de trabalho, evitando gerar constrangimento para terceiros;
- d) Trabalhar de forma cooperativa e estimular o debate construtivo e a diversidade de opiniões;
- e) Coibir, não praticar e não ser conivente com qualquer tipo de comportamento agressivo ou de violência física, psicológica ou sexual;
- f) Não obter, armazenar, utilizar ou repassar material de cunho pornográfico ou que contenha conteúdo inapropriado ou ofensivo;
- g) Denunciar imediatamente qualquer atitude de natureza preconceituosa, discriminatória e violenta que tenha testemunhado;
- h) Respeitar a opinião, a crença, a convicção político-partidária de todos os colaboradores, assim como o direito à livre associação sindical;
- i) Respeitar todos os grupos e indivíduos e seus valores e patrimônios culturais materiais e imateriais envolvidos direta ou indiretamente com as unidades e os empreendimentos da companhia;
- j) Manter canais permanentes de comunicação e diálogo com as comunidades onde atuamos;
- k) Prevenir, identificar, avaliar e monitorar os impactos sociais de nossas atividades nas comunidades onde atuamos;
- l) Combater, junto a nossa cadeia de fornecedores, práticas de trabalho degradantes ou análogas ao escravo, bem como respeitar os direitos de crianças e adolescentes, estabelecendo medidas punitivas como a aplicação de multa e rescisão contratual em caso de violação.

4.3. PROTEÇÃO DOS ATIVOS DA COMPANHIA

- É dever de todos garantir a integridade de todos os seus ativos, sejam eles materiais ou imateriais, aí incluídas informações, tecnologia desenvolvida ou adquirida, software, hardware, instalações, veículos, equipamentos, materiais, ativos financeiros, direitos de propriedade imaterial, reputação e imagem e créditos.

Para tanto, são deveres de todos os seus colaboradores:

- a) Utilizar adequadamente, conforme a boa prática da indústria, os ativos da companhia para fins relacionados diretamente às atividades e aos negócios da **Empresa**, inclusive intervindo ou reportando em caso de identificação de uso impróprio ou evidente desperdício;
- b) Zelar pelos ativos compartilhados da **Empresa**, a fim de protegê-los contra perdas, danos ou abusos;
- c) Não promover ou participar de atividades religiosas durante o horário de trabalho ou fazer uso dos recursos da companhia com esta finalidade, ou mesmo a associação de suas marcas, a não ser nos casos autorizados pela companhia;
- d) Não promover ou participar de atividades ou de propagandas político-partidárias nas dependências da companhia ou em seus canais de comunicação;
- e) Não utilizar a marca ou o nome da **Empresa** para promoção de qualquer atividade pessoal ou particular ou associar a marcas de outras empresas ou entidades, sem a devida e prévia autorização;
- f) Zelar pela reputação e imagem da **Empresa**, em todos os ambientes, inclusive no ambiente online;
- g) Não utilizar os ativos da **Empresa** para atividades pessoais ou particulares de compra e venda, de oferta de serviços ou de propaganda, bem como não induzir ou incentivar

colegas a fazê-lo.

4.4. PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS

- É dever da **Empresa** garantir o direito à privacidade de seus colaboradores e do público de interesse, bem como a confidencialidade dos dados pessoais a que tiver acesso, conferindo ampla acessibilidade ao seu respectivo titular e deles fazendo uso apenas para fins apropriados e legalmente permitidos.

Para tanto, são deveres de **todos** os seus colaboradores:

- a) Possuir a exata compreensão de que o tratamento de dados pessoais é permitido apenas para fins específicos, definidos e legítimos;
- b) Observar e cumprir as normas e diretrizes de privacidade e proteção de dados pessoais;
- c) Verificar quais dados pessoais são realmente necessários para o desenvolvimento de sua atividade antes de coletá-los, acessá-los, utilizá-los, armazená-los, divulgá-los ou de realizar qualquer outro tipo de tratamento;
- d) Não compartilhar senhas de acesso com terceiros ou utilizar senhas de terceiros para acessar sistemas ou computadores corporativos;
- e) No uso dos equipamentos e recursos da Empresa não deve haver expectativa de privacidade, podendo a Empresa ter acesso ao conteúdo produzido ou transitado pelos mesmos.
- f) Os dados pessoais de funcionários e de clientes não devem ser compartilhados pelos colaboradores através de ferramentas como WhatsApp, Telegram, SMS, ou qualquer outro meio de comunicação.

- g) Os colaboradores não poderão postar nos status de redes sociais, do WhatsApp, Telegram e aplicativos de mensagens conteúdo que exponha dados pessoais de colaboradores ou de clientes.

4.5. PROTEÇÃO DAS INFORMAÇÕES CORPORATIVAS

Considerando que todos os elementos de informação confiados aos colaboradores são de propriedade da Empresa, é dever de todos os seus colaboradores atuar na proteção das informações que estejam em seu poder ou aquelas obtidas durante reuniões ou tratativas, principalmente as de caráter privilegiado, as quais devem sempre ser tratadas com a segurança adequada, conforme as normas internas aplicáveis.

São deveres de **todos** os seus colaboradores:

- a) Cumprir as normas e diretrizes de Segurança da Informação da Empresa referentes à proteção das informações corporativas e tratamento de informação, estabelecidas em normativo interno e usar as informações corporativas exclusivamente para desempenho de suas respectivas atividades profissionais;
- b) Adotar, principalmente em ambientes não corporativos, as cautelas necessárias ao tratar de informações da Empresa, principalmente aquelas que sejam relevantes ao processo de decisão, com repercussão econômica, financeira, de imagem e de reputação;
- c) Respeitar o sigilo profissional, guardar segredo e não dividir, transmitir ou compartilhar as informações a que tenham acesso em razão do exercício de suas atividades, que não tenham sido previamente autorizadas pela alçada competente ou que estejam em desacordo com as normas e diretrizes de Segurança das Informações;
- d) Cuidar para que as informações inseridas em documentos e comunicações sejam verdadeiras e compatíveis com as normas e diretrizes de Segurança da Informação da Empresa;

- e) Não utilizar informações a que tenham acesso, em razão do exercício de suas atividades, para negociar valores mobiliários ou ainda para obter vantagens pessoais ou para terceiros, nem compartilhar informações dessa natureza com terceiros com tais propósitos;
- f) Reportar imediatamente ao superior hierárquico qualquer não conformidade de Segurança da Informação, desaparecimento ou suspeita de perda de informação e/ou de equipamentos que contenham informações sensíveis;
- g) Não alterar ou destruir voluntariamente documentos originais de valor probatório, mantendo-os em arquivo, preferencialmente em formato digital, na forma e pelos prazos definidos em lei.
- h) Os colaboradores não poderão postar nos status de redes sociais, do WhatsApp, Telegram e aplicativos de mensagens conteúdo que exponha o segredo do negócio da Empresa, ou qualquer informação confidencial.

4.6. RELACIONAMENTO COM PÚBLICOS DE INTERESSE

- É dever da **Empresa** manter práticas adequadas, diversificadas e contínuas de comunicação e relacionamento com diferentes públicos de interesse, incluídos parceiros de negócios, clientes, fornecedores, comunidades, agentes públicos, agentes políticos, investidores, acionistas, profissionais da imprensa e representantes do terceiro setor, entre outros. Essas práticas devem ser pautadas no respeito, no diálogo, na transparência, na integridade e na observância às normas de proteção à livre concorrência. A Empresa assume, ainda, o dever de recusar apoio e contribuições para partidos políticos ou campanhas políticas de candidatos a cargos eletivos.

No relacionamento com públicos de interesse, são deveres de todos os seus colaboradores:

- a) Desenvolver as atividades relacionadas às suas funções com integridade e com lealdade;
- b) Não praticar ou compactuar de condutas anticompetitivas, devendo observar a legislação

concorrencial e as orientações específicas das normas internas aplicáveis;

- c) Estar acompanhado de outro colaborador ao se relacionar com representantes dos nossos públicos de interesse, dentro e fora das instalações da Empresa;
- d) Não realizar declarações públicas em nome da Empresa sem a autorização expressa e formal;
- e) Não utilizar canais digitais e redes sociais externas para expressar opiniões agressivas, desrespeitosas, que infrinjam os valores da Empresa ou que causem danos à imagem e reputação da Empresa;
- f) Assegurar que o sigilo das informações estará preservado e que a divulgação somente ocorrerá oportunamente e de acordo com as disposições legais e das normas da companhia;
- g) Não solicitar, receber, oferecer ou conceder brindes, presentes, hospitalidades ou contrapartidas de patrocínio em desacordo com as normas internas da companhia e com a legislação aplicável;
- h) Adotar um processo transparente de patrocínio, preferencialmente por meio de seleção pública de projetos sociais, ambientais e culturais vinculados à estratégia empresarial da Empresa;
- i) Reportar formalmente acerca de condutas ou comportamentos inadequados por parte dos públicos de interesse;
- j) Estabelecer parcerias estratégicas e de negócio que busquem contribuir de forma efetiva para o crescimento mútuo e o desenvolvimento da empresa;
- k) Buscar soluções que atendam aos interesses da Empresa com os diferentes públicos de interesse, em caso de crise ou situações de conflito entre as partes interessadas, respeitando seus direitos constituídos;

- l) Adotar meios formais e documentados para manifestação do posicionamento da Empresa no relacionamento com o poder público, órgãos reguladores e autoridades constituídas dos poderes executivo, legislativo e judiciário;
- m) Adotar mecanismos que permitam a rastreabilidade das interações com agentes políticos visando garantir a transparência das mesmas, obedecendo as normas corporativas aplicáveis;
- n) Realizar uma comunicação transparente, verdadeira e correta, facilmente compreensível e acessível a todos os interessados, e uma publicidade fundada nos valores e princípios estabelecidos neste Código;
- o) Não produzir ou disseminar notícias falsas ou fatos não averiguados, que devem sempre ser checados pelo colaborador nos canais oficiais da empresa, por meios de comunicação confiáveis e instituições responsáveis;
- p) Requerer das empresas prestadoras de serviços que seus empregados respeitem os compromissos de conduta definidos neste Código.

4.7. PREVENÇÃO DE CONFLITOS DE INTERESSES

O conflito de interesses é caracterizado quando o colaborador age para atingir interesses particulares, contrários aos interesses da companhia ou que possam causar qualquer tipo de dano à **Empresa**.

É dever da **Empresa** prevenir e evitar toda e qualquer situação, real ou potencial, gerada pelo confronto entre interesses públicos e privados, que possa comprometer o interesse da **Empresa**, prejudicar sua reputação ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da respectiva atividade profissional.

São deveres de todos os seus colaboradores:

- a) Conhecer e evitar as hipóteses de conflito de interesses previstas na legislação em vigor, seja durante ou após o respectivo exercício do emprego público;
- b) Não se envolver direta ou indiretamente em qualquer atividade que seja conflitante com os interesses da Empresa;
- c) Buscar a imparcialidade, exercendo suas atividades de forma isenta, sem utilizar a condição de colaborador para obter vantagens para Empresa ou para terceiros;
- d) Reportar imediata e formalmente a ocorrência de qualquer conflito de interesses, ou a aparência de sua existência, ao superior hierárquico ou por meio dos canais disponíveis;
- e) Declarar-se impedido de decidir ou de realizar determinadas atividades sempre que o respectivo ato for capaz de gerar um conflito de interesses real ou em potencial;
- f) Eximir-se de desempenhar atividades externas cujos promotores, contratantes ou patrocinadores tenham interesse direto ou indireto nas decisões afetas ao exercício das funções do empregado;
- g) Não usar do cargo, mandato, função, emprego ou atividade desempenhada na companhia, bem como facilidades, amizades, tempo, posição e influências, para obter qualquer favorecimento, para si ou para terceiros.

5. SETOR DE ÉTICA E CONFORMIDADE

O setor de ética e conformidade está à disposição para responder as perguntas sobre o código de Conduta ou Políticas de Conformidade aplicáveis, relacionadas à empresa ou discutir preocupações que você possa ter sobre potenciais violações ao Código.

Ao entrar em contato com o Setor de Ética, você poderá permanecer anônima de acordo com as leis locais, embora seja incentivada a identificar-se.



Setor de Ética e Conformidade
compliance@maiaexpress.com.br

(Última atualização em 20.09.2022)