

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA



INTRODUÇÃO

A Mavalério valoriza um ambiente que permita que nossos colaboradores demonstrem todo o seu talento e somem esforços para sermos cada dia mais uma empresa sustentável, altamente produtiva e plenamente humana. Sendo assim, o nosso Código de Ética e Conduta contém os princípios e atitudes que a Mavalério espera de seus colaboradores.

Este documento tem aplicação obrigatória entre nossos colaboradores e deve servir de referência para os parceiros comerciais. Sem pretensão de atender a todas as possibilidades inerentes ao desenvolvimento diário dos negócios, oferece, porém, orientações claras e não negociáveis.

O Código de Ética e Conduta da Mavalério não tem o intuito de restringir o desenvolvimento dos negócios. Pelo contrário, vem para acrescentar valor e apoiar o crescimento e a constante busca pela excelência. Esperamos que você leia, compreenda, faça cumprir e utilize este documento como uma referência valiosa no seu dia a dia.

– Conselho de Administração

ÍNDICE

Colaboradores	04	Questões de interesse geral	21
Conflito de interesses.....	04	Imagem e reputação	21
Informações privilegiadas	05	Contratos e registros contábeis	21
Conduta fora da empresa	06	Gestão financeira	21
Intolerância e preconceito	06	Propriedade intelectual.....	22
Trabalho infantil ou escravo	06	Palestras e apresentações externas	22
Postura da gestão	07	Saúde, segurança e meio ambiente.....	23
Assédio e abuso de poder	08	Brindes e convites	24
Uso de álcool e drogas, porte de armas e comercialização de mercadorias	08	Esclarecimentos e denúncias	25
Participação política	09	Recursos Humanos e Auditoria Interna	26
Sindicato.....	09	Medidas disciplinares.....	26
Patrimônio da empresa	09	Gestão do Código de Conduta	28
Uso dos sistemas eletrônicos de informação	10	Termo de Compromisso	30
Relacionamento com parceiros comerciais e concorrentes.....	11		
Venda de produtos Mavalério a colaboradores.....	12		
Acionistas	13		
Comunidades	15		
Clientes	16		
Fornecedores	17		
Governo	18		
Mercado publicitário	19		
Imprensa	20		

COLABORADORES

A Mavalério trata com dignidade seus colaboradores, respeitando a liberdade individual e propiciando um ambiente de trabalho com oportunidades iguais de crescimento profissional e pessoal.

Conflito de interesses

O conflito de interesses na relação colaborador-empresa ocorre quando o colaborador usa sua influência ou comete atos com o intuito de beneficiar interesses particulares e que se contraponham ao interesse da empresa, ou possam lhe causar danos ou prejuízos.

O colaborador não poderá realizar atividades externas, como prestar consultoria ou ocupar cargo em organizações com interesses conflitantes ou que façam negócios com a Mavalério.

A troca de informações entre a Mavalério e outras empresas (concorrentes ou não) deverá ser previamente comunicada e autorizada pelo Conselho de Administração.

Também não são aceitos **vínculos societários, próprios** ou por intermédio de **cônjuge** ou

familiares com fornecedores, clientes ou concorrentes da Mavalério, pois pode conferir poder de influenciar transações ou permitir acesso a informações privilegiadas.

O colaborador que ocupar posições em **entidades externas** ou tiver **cônjuge** ou **familiares** que também trabalhem na **Mavalério** (ou em concorrentes, fornecedores e clientes) deve comunicar o fato por escrito, o mais rápido possível, à sua liderança imediata, que avaliará eventuais conflitos de interesse e a concorrência com o horário de trabalho.

A organização não permite manter ou contratar parentes de primeiro ou segundo grau (pai, mãe, filhos, irmãos e tios) e cônjuges em funções em que haja uma relação hierárquica, direta ou indireta, ou que respondam ao mesmo superior imediato.

Todo e qualquer relacionamento que ocorrer entre colaboradores, depois de sua admissão, será analisado pelo Conselho de Administração para definição da ação a ser tomada pela Mavalério.

Consideram-se **familiares** os membros da família até o terceiro grau: pai, mãe, filho (a), irmão (ã), avô (ó), bisavô (ó), neto (a), bisneto (a), tio (a) e sobrinho (a). Para os efeitos deste Código, são considerados também os parentes por afinidade, a saber: cônjuge, companheiro (a), genro, nora, sogro (a), padrasto, madrastra, enteado (a) e cunhado (a).

Situações não explicitadas neste Código que possam acarretar conflito de interesses devem ser informadas às lideranças imediatas para orientação.

Informações privilegiadas

O colaborador que, por força de seu cargo ou de suas responsabilidades, tiver acesso a **informações estratégicas ou confidenciais** sobre a Mavalério, empresas associadas ou subsidiárias, ainda não divulgadas publicamente, não pode passá-las a terceiros nem transacionar títulos ou ações dessas empresas durante o período de confidencialidade.

Nesse caso, é dever do colaborador impedir o acesso de quem quer que seja a tais informações, redobrando o cuidado com documentos e até mesmo com materiais deixados sobre as mesas ou em gavetas e armários.

Informações estratégicas ou confidenciais são aquelas não conhecidas pelo mercado e cuja divulgação poderá afetar as operações da empresa.

São exemplos dessas informações: resultados financeiros, aquisições ou vendas, segredo industrial, investimentos e assuntos afins.



Conduta fora da empresa

Como integrante da Mavalério, o colaborador deve ser criterioso com sua conduta em ambientes públicos e redes sociais, seja em circunstâncias de sua atividade profissional, seja em situações de sua vida privada, agindo com prudência e zelo, não expondo a empresa nem a própria carreira ao risco.

Seja em ambiente interno, seja em externo, como participação em treinamentos ou eventos, utilizando o carro da Mavalério ou outras situações que permitam a identificação do empregador, a conduta do colaborador em situações de trabalho deve ser compatível com os valores da Mavalério, contribuindo, assim, para o reconhecimento de sua boa imagem corporativa.

Espera-se do colaborador comportamento coerente com as condutas descritas neste Código.

Intolerância e preconceito

A Mavalério valoriza a diversidade nas relações de trabalho, portanto, a todos deve ser dado tratamento respeitoso, cordial e justo,

independentemente do cargo ou da função que ocupem.

A Mavalério não admite discriminação, preconceito ou intolerância de nenhuma natureza, sejam eles de raça, religião, faixa etária, sexo, convicção política, nacionalidade, estado civil, orientação sexual, condição física ou quaisquer outros.

Nos processos de recrutamento, seleção e promoção, os candidatos devem ser avaliados unicamente por suas condições de atender e se adequar às expectativas do cargo.

Trabalho infantil ou escravo

A Mavalério não aceita, tanto dentro de suas empresas quanto com fornecedores e parceiros de negócios, trabalho escravo ou em condição análoga, bem como uso de mão de obra infantil.

Se menores de idade entre 16 e 18 anos forem contratados, na condição de aprendiz seguindo as leis vigentes no País, a Mavalério assegura que o trabalho não impedirá os seus estudos.

Postura da gestão

A demonstração de interesse de um subordinado em participar de um processo de recrutamento interno deve ser entendida por sua liderança como uma alternativa natural de evolução de carreira, não podendo dar ensejo a nenhum tipo de retaliação.

Eventuais erros cometidos por colaboradores deverão ser apontados pelas lideranças, sendo tais eventos acompanhados das informações e das diretrizes necessárias para evitar sua reincidência. A repetição de erros resultantes de descuido, negligência ou falta de interesse deve merecer rigorosa correção.

É conduta esperada de todos ouvir e considerar novas ideias, opiniões distintas, questionamentos e argumentações que representem uma forma de aprendizado e melhoria dos processos.

A Mavalério valoriza a sinergia entre as áreas, a cooperação entre colaboradores de todas as filiais e o compartilhamento de conhecimentos como forma de aprendizado e disseminação das melhores práticas, resguardados os critérios de confidencialidade expostos no item **Informações privilegiadas**.



Assédio e abuso de poder

A Mavalério não admite **assédios**, tais como sexuais, econômicos, morais ou de qualquer outra natureza, nem situações que configurem desrespeito, intimidação ou ameaça no relacionamento entre colaboradores, independentemente de seu nível hierárquico.

O colaborador que se considerar discriminado, humilhado ou alvo de preconceito, intolerância, pressão, práticas abusivas ou em situação de desrespeito e que se sentir constrangido em tratar do assunto com seu superior hierárquico, deve comunicar o fato ao responsável do RH e/ou Auditoria Interna, podendo inclusive utilizar os canais de denúncia colocados à sua disposição.

Caracteriza-se **assédio** o fato de alguém em posição privilegiada usar essa vantagem para humilhar, desrespeitar ou constranger.

O assédio moral ocorre quando se expõe alguém a situações de humilhação durante a jornada de trabalho. O assédio sexual visa obter vantagem ou favor sexual.

Uso de álcool e drogas, porte de armas e comercialização de mercadorias

É proibida a ingestão de bebidas alcoólicas no horário de trabalho, assim como o exercício da função profissional em estado de embriaguez. São proibidos também o uso e o porte de drogas e a permanência no ambiente de trabalho em estado alterado pelo uso dessas substâncias, o que pode afetar a segurança e o desempenho tanto do colaborador quanto de seus colegas de trabalho.

Armas de nenhuma espécie são permitidas nas dependências da Mavalério, salvo para profissionais expressamente autorizados para tal.

É proibida a comercialização e a permuta de mercadorias de interesse particular nas dependências da Mavalério.



Participação política

É vedado ao colaborador realizar, em nome da Mavalério, qualquer contribuição em valor, bens ou serviços para campanhas ou causas políticas, exceto mediante deliberação do Conselho de Administração da Mavalério. Essa contribuição se fará de acordo com a legislação vigente.

A Mavalério respeita o direito individual do colaborador de se envolver em assuntos cívicos e de participar do processo político. Entretanto, tal participação deve ocorrer em seu tempo livre e a sua custa. Nessa situação, o colaborador deve tornar claro que as manifestações são suas, e não da Mavalério.

Recursos, espaço e imagem da Mavalério não podem ser usados para atender a interesses políticos pessoais ou partidários.

Sindicato

A Mavalério respeita a livre associação, reconhece as entidades sindicais como representantes legais dos colaboradores e busca o diálogo constante.

As negociações e o diálogo com esses parceiros devem ser feitos apenas pelas pessoas

formalmente autorizadas.

Patrimônio da empresa

Os bens, os equipamentos e as instalações da Mavalério destinam-se exclusivamente ao uso em suas operações e não podem ser utilizados para fins particulares, salvo em situações específicas definidas pela Mavalério.

É responsabilidade do colaborador zelar pelo bom uso e pela conservação do patrimônio da Mavalério colocado sob sua guarda.

Questões relativas a doação, venda e cessão de uso de utensílios, equipamentos, móveis, imóveis, entre outros, devem ser submetidas à avaliação do departamento de Responsabilidade Social e Auditoria Interna.



Uso dos sistemas eletrônicos de informação

Os sistemas eletrônicos e os recursos de informática estão à disposição dos colaboradores para o bom desempenho de suas funções.

Seu uso para assuntos pessoais é permitido desde que não contrarie normas e orientações internas, nem prejudique o andamento do trabalho. São proibidos a troca, o resgate, o armazenamento ou a utilização de conteúdo obsceno, pornográfico, violento, discriminatório, racista, difamatório, que desrespeite qualquer indivíduo ou entidade e que seja contrário às políticas e aos interesses da Mavalério. Jogos e mensagens de correntes também não são permitidos.

Usuários em geral não devem ter expectativa de privacidade na utilização desses sistemas e recursos. Por esse motivo, a Mavalério poderá, a seu critério, usar e monitorar qualquer informação transmitida ou residente nesses meios. Essa regra abrange a informação escrita ou armazenada em sistema eletrônico e qualquer outro meio associado. Inclui também as informações desenvolvidas tecnicamente,

adquiridas por associações, aquisição, licença, compra ou confiadas à Mavalério.

Todos os arquivos e informações referentes à atividade profissional criados, recebidos ou armazenados nos sistemas eletrônicos são de propriedade da Mavalério e constituem bens comerciais e legais. Assim, em caso de mudança ou desligamento de um colaborador, essas informações mantidas por ele deverão ser encaminhadas à liderança imediata para guarda ou descarte.

A senha de acesso aos sistemas é de uso pessoal exclusivo, não sendo permitida sua concessão a terceiros, ainda que a um colega de trabalho.

Quaisquer tipos de software e programa não devem ser copiados ou instalados nos computadores da Mavalério sem a prévia autorização do departamento de Tecnologia de Informação.

O uso adequado dos sistemas eletrônicos de informação na Mavalério está detalhado na Política de Segurança de Tecnologia da Informação, disponível na intranet.



Relacionamento com parceiros comerciais e concorrentes

A Mavalério se conduz pelo princípio da livre concorrência, sendo que todas as informações de mercado e de concorrentes, legítimas e necessárias ao negócio, devem ser obtidas por meio de práticas transparentes e idôneas, não se admitindo sua obtenção por **meios ilícitos**.

Aqui, meios ilícitos são formas ilegais e moralmente inaceitáveis de acesso a informações sigilosas.

É vedado ao colaborador adotar qualquer atitude que denigra a imagem de concorrentes ou parceiros comerciais da Mavalério.

Os negócios da Mavalério devem se pautar pela observância às leis, aos valores da empresa e ao Código de Ética e Conduta, cabendo a todos os colaboradores assegurar seu cumprimento.

Não devem ser promovidos com concorrentes entendimentos com o objetivo de abuso de poder econômico ou de práticas comerciais arbitrárias.

Venda de produtos Mavalério a colaboradores

A venda de produtos Mavalério a colaboradores deverá ser realizada conforme as regras previstas em política específica. O colaborador

não poderá revender os produtos em redes sociais, sites de e-commerce, lojas físicas entre outros locais.



ACIONISTAS

Relações de negócios entre acionistas e familiares e a Mavalério

Acionistas e seus familiares devem seguir as mesmas regras válidas para os colaboradores na compra de produtos ou serviços da Mavalério.

São permitidas relações comerciais entre acionistas e familiares e a Mavalério, seja na qualidade de pessoa física, seja por meio de empresas das quais façam parte diretamente ou indiretamente.

Os negócios mencionados anteriormente deverão respeitar, rigorosamente, os princípios de isenção e transparência, ética, competitividade e inexistência de conflitos de interesse, razão pela qual os acionistas e familiares não devem desenvolver negócios ou atividades, cuja viabilização dependa exclusivamente da Mavalério.

A Mavalério deve adotar para com os membros da família dos acionistas controladores as mesmas regras (divulgação, preço, forma de pagamento, prazos contratuais, qualidade etc.) que adotam no tratamento com terceiros.

Cabe às pessoas ou às empresas interessadas em desenvolver relacionamento de ordem comercial com a Mavalério informar, quando houver tal ocorrência, a existência dos vínculos familiares acima previstos.

Todas as transações previstas neste capítulo necessitarão da aprovação prévia do Conselho de Administração da Mavalério. Essas propostas deverão ser informadas pelo principal gestor da área, apresentando suas considerações, quando este entender que as premissas contidas nos parágrafos anteriores estejam atendidas.



Relações com empresas nas quais a Mavalério tem participação

Nas empresas nas quais a Mavalério participa do bloco de controle, o relacionamento com os demais parceiros deverá ser conduzido somente pelos representantes legais indicados pelo Conselho de Administração da Mavalério. A confidencialidade sobre os temas tratados deve ser sempre observada.

O contato com investidores externos de empresas da Mavalério deverá ser feito unicamente pela área definida como responsável pela função e segundo normas específicas a ela atribuídas.



COMUNIDADES

A Mavalério está comprometida com o desenvolvimento econômico e social das comunidades nas quais atua.

É compromisso de todos os colaboradores agir de acordo com os valores da Mavalério e manter canais de diálogo permanentemente abertos com todas as comunidades nas quais estamos presentes.

O investimento em projetos sociais, culturais e ambientais deve ser orientado pelas reais demandas das comunidades, além de estar alinhado às diretrizes da Mavalério, a fim de atender a projetos efetivamente comprometidos em promover a transformação social.

A Mavalério incentiva a participação de seus colaboradores em programas de voluntariado.



CLIENTES

É compromisso da Mavalério contribuir para o processo de criação de valor de seus clientes, por meio do atendimento às suas expectativas e do desenvolvimento de soluções inovadoras.

Os requisitos e as expectativas dos clientes devem ser considerados, e todos aqueles que forem estabelecidos devem ser rigorosamente cumpridos.

A Mavalério não discrimina clientes, seja por origem, seja por porte econômico ou localização. No entanto, reserva-se o direito de encerrar qualquer relação comercial sempre que seus interesses não estiverem sendo atendidos ou, ainda, quando o relacionamento representar risco legal, social ou ambiental.

As informações sobre nossos produtos e serviços devem ser sempre claras e verdadeiras. Dados técnicos, em especial requisitos de segurança, saúde e meio ambiente, serão obrigatoriamente informados aos clientes.

Cada produto deve seguir rigorosamente as exigências legais do mercado ao qual se destina.

É proibido fazer pagamentos impróprios a qualquer pessoa com o intuito de facilitar a venda de nossos produtos ou serviços, mesmo se perdermos oportunidades de negócio.

É de responsabilidade do colaborador a confidencialidade das informações sigilosas a ele repassadas por seus clientes e parceiros.

FORNECEDORES

Os fornecedores da Mavalério devem ser avaliados por meio de critérios claros e sem discriminação. Toda decisão deve ter sustentação técnica e econômica, não sendo permitido favorecimento de nenhuma natureza.

Os fornecedores da Mavalério deverão conhecer os valores da empresa e ter atuação compatível com os princípios deste Código de Ética e Conduta. Para ser aceita como um fornecedor da Mavalério, a empresa deverá declarar não fazer uso de trabalho infantil.

A contratação de empresas pertencentes ou dirigidas por ex-colaboradores deve ser tratada com os cuidados necessários para não expor a

Mavalério a riscos trabalhistas.

A Mavalério espera de seus fornecedores clareza na caracterização dos produtos e dos serviços, bem como nos cuidados a serem tomados em relação a saúde, segurança e meio ambiente.

A Mavalério poderá encerrar uma relação de negócio com um fornecedor sempre que houver prejuízo de seus interesses ou desconsideração de questões legais, tributárias, de meio ambiente e de saúde e segurança no trabalho.

É de responsabilidade do colaborador a confidencialidade das informações sigilosas a ele repassadas por seus fornecedores.

GOVERNO

A Mavalério respeita a legislação e as autoridades de todas as instâncias de governo.

O fornecimento de informações a todas as esferas de governo, inclusive órgãos públicos municipais, estaduais e federais, deve ser efetuado sempre por escrito, mediante protocolo e com a devida orientação do Conselho de Administração ou Diretor-presidente, dependendo do assunto envolvido.

Sempre que uma demanda for apresentada por um representante do governo, inclusive processos de fiscalização, o colaborador deve submetê-la à Administração, que acionará o Jurídico antes de qualquer encaminhamento. Se um “mandado de busca” for apresentado a um colaborador, este deve cooperar, porém contatando imediatamente a Administração, que acionará o Jurídico para assistência e orientação prévia de como proceder.

O envio de informações deve se dar de forma completa, exata e suficiente para o esclarecimento da questão, a fim de cumprir rigorosamente as normas aplicáveis.

O colaborador deve analisar se a informação prestada tem a indicação “confidencial” e se foram tomadas medidas adequadas para proteger sua confidencialidade. A Administração deve ser consultada para oferecer a assistência necessária.

A Mavalério proíbe a realização de pagamentos, a título de gratificação, ou o oferecimento de qualquer vantagem a colaboradores públicos ou autoridades do Governo para agilização de serviços de rotina ou ações administrativas.

A Mavalério reserva-se o direito de se manifestar publicamente sobre políticas e decisões governamentais que possam afetar o andamento dos negócios e o relacionamento com colaboradores, consumidores ou acionistas. Esse ato, porém, somente poderá ser exercido ou autorizado aos colaboradores pelo Conselho de Administração da Mavalério.

O colaborador não deve utilizar o nome da Mavalério no trato de assuntos pessoais de qualquer natureza em seu relacionamento com o governo.

MERCADO PUBLICITÁRIO

Toda divulgação publicitária da Mavalério deve ser verdadeira e evitar exageros; não se toleram arrogância, prepotência e preconceito.

A publicidade institucional da Mavalério deve ser adequada ao posicionamento da empresa e seguir orientação da Diretoria Comercial e

Conselho de Administração.

A empresa condena a publicidade enganosa. As iniciativas de marketing de produtos da Mavalério caracterizam-se por respeitar a legislação vigente, a ética e as normas de referência locais e internacionais.



IMPRENSA

A Mavalério adota uma posição objetiva e clara na divulgação das informações e busca satisfazer os interesses das partes envolvidas.

Os contatos com a imprensa serão promovidos, exclusivamente, pelos porta-vozes designados pela Mavalério, com orientação da Diretoria Comercial, da Administração e do Diretor-presidente. É, portanto, vedado a pessoas não autorizadas realizar contato com a imprensa em nome da empresa.

O colaborador não deve promover a divulgação de informações sigilosas ou inverídicas na imprensa.

O contato com profissionais da imprensa não deve ser tratado, em hipótese alguma, como um relacionamento comercial. Dessa forma, não envolve favores ou pagamento de nenhuma espécie.

O relacionamento com a imprensa deve privilegiar a divulgação de fatos relevantes e a promoção dos negócios da empresa. O destaque deve ser, sempre que possível, direcionado às atividades da Mavalério.



QUESTÕES DE INTERESSE GERAL

Imagem e reputação

A construção e o fortalecimento da imagem e da reputação da Mavalério também se dão por meio de nosso diálogo e comportamento para com os públicos com os quais nos relacionamos. Para tanto, nosso agir, dentro e fora da Mavalério, deve estar sempre em consonância com os princípios e os valores da empresa.

Com relação ao uso das mídias sociais, somente as áreas autorizadas e cuja função seja pertinente à atividade podem falar sobre a empresa em redes sociais, conforme Política de Uso Profissional das Mídias Sociais.

Contratos e registros contábeis

Todas as transações financeiras e comerciais serão prontas e corretamente transcritas nos livros e nos registros da Mavalério.

O colaborador não deve fazer acordos financeiros irregulares com clientes ou fornecedores, como superfaturamento ou subfaturamento.

Os contratos nos quais a Mavalério toma parte devem ser escritos da forma mais precisa possível, não deixando margem para interpretações dúbias. Documentos não anexados ao texto principal somente podem ser aceitos ou fornecidos com a assistência dos advogados da Mavalério.

Todos os pagamentos e compromissos assumidos devem estar autorizados pelo nível hierárquico competente e respaldados por documentação legal.

Gestão financeira

A Mavalério não aceita e nem apoia qualquer iniciativa relacionada a “lavagem de dinheiro”, entendida como processo feito para ocultar ou legitimar recursos financeiros ilícitos. É importante que todos fiquem atentos aos seguintes comportamentos:

- Formas incomuns ou padrões complexos de pagamento
- Transferências incomuns para/de países não relacionados à transação
- Clientes com operações que aparentem ter pouca integridade

- Clientes que se mostrem ansiosos para evitar as exigências de registro de informações
- Transações que envolvam locais anteriormente associados a “lavagem de dinheiro” ou a sonegação fiscal

Qualquer indício mencionado acima deve ser comunicado para o gestor direto e para a Auditoria Interna.

Propriedade intelectual

A propriedade intelectual é um ativo estratégico para a Mavalério. Nela se incluem patentes, marcas registradas, know-how, dados técnicos e informações de processos e de mercado, entre outros itens que beneficiariam um concorrente se fossem de seu conhecimento.

O resultado do trabalho de natureza intelectual e de informações estratégicas gerados na empresa é de propriedade exclusiva da Mavalério.

O colaborador é responsável por tratar de forma confidencial as informações sobre a propriedade intelectual a que tenha acesso em

decorrência de seu trabalho, utilizando-as de forma cuidadosa. Não é permitida a divulgação dessas informações sem a autorização expressa da direção da Mavalério.

Informações confidenciais em resposta a pedidos legítimos de autoridades governamentais podem ser fornecidas apenas após se considerar se elas serão tratadas confidencialmente – e depois de serem tomadas as medidas adequadas à proteção de sua confidencialidade, com a ajuda da Administração e Auditoria Interna.

Palestras e apresentações externas

Em palestras e participações em seminários e outros eventos públicos, o sigilo de informações confidenciais sobre a empresa e seus negócios deve ser rigorosamente respeitado.

Tanto a participação como expositor em eventos quanto os temas a serem expostos devem ser previamente aprovados pela liderança do colaborador envolvido.

Saúde, segurança e meio ambiente

A saúde, a integridade física dos colaboradores e a proteção ao meio ambiente são prioridades para a Mavalério, estando acima de questões econômicas ou de produção.

A Mavalério trata de forma transparente todas as informações relativas a saúde, segurança e meio ambiente que possam ter impacto sobre seus colaboradores, sobre as comunidades ou sobre o próprio meio ambiente.

A Mavalério realizará continuamente treinamentos com os colaboradores para que eles conheçam suas rotinas e se responsabilizem por elas.

O colaborador deve se familiarizar com as políticas, os procedimentos e as práticas de saúde, segurança e meio ambiente e cumpri-los rigorosamente.

Espera-se que todos observem atentamente o ambiente de trabalho, identificando possíveis situações de risco. Caso algum indício seja identificado, o fato deve ser informado à liderança

local e os envolvidos devem ser alertados. Esse comportamento será considerado demonstração de comprometimento com as questões de segurança.

As empresas prestadoras de serviços contratadas pela Mavalério devem cumprir todos os procedimentos de saúde, segurança e meio ambiente definidos em política específica para suas atividades.

Em situações de emergência, como **acidentes ambientais** ou de trabalho, os envolvidos devem seguir os procedimentos previstos para a situação e rapidamente relatar os fatos à administração local.

Somente os porta-vozes oficialmente indicados poderão dar entrevistas ou fazer comunicados às autoridades e à comunidade.

Acidentes ambientais são eventos inesperados e indesejados que podem causar danos, direta ou indiretamente, ao meio ambiente, à saúde e à vida.

Brindes e convites

Brindes e convites institucionais são práticas de gentileza e cordialidade aceitas em uma relação comercial.

Brindes institucionais que configurem prática de gentileza e cordialidade entre as partes de uma relação comercial, e que não caracterizem a obtenção de benefícios em quaisquer negociações, podem ser aceitos pelos colaboradores.

Convites para eventos com despesas custeadas por clientes, fornecedores, órgãos governamentais e outros públicos de interesse somente podem ser aceitos quando existir a real oportunidade de desenvolvimento de contato comercial, quando tenham sido estendidos também a profissionais de outras empresas e mediante autorização da gerência ou diretoria.

Objetos recebidos a título de prêmio que representem distinção ou homenagem à Mavalério e às suas empresas devem ser encaminhados à área de Marketing da empresa.

Os colaboradores não podem aceitar, em seu nome ou no de sua família, presentes ou vantagens que levem a seu comprometimento. Nesses casos, os brindes devem ser devolvidos à empresa remetente ou entregues ao departamento de RH para realizar um sorteio entre todos os colaboradores.

Todos devem estar atentos ao contexto de recebimento de brindes, e não apenas ao seu valor; em caso de dúvidas, devem consultar a liderança imediata e a Auditoria Interna. É vedado o recebimento de ofertas em dinheiro por qualquer motivo.

O colaborador deve informar às entidades com as quais mantém relações em nome da Mavalério qual é a conduta da empresa quanto a brindes ou presentes.

Os mesmos princípios devem ser aplicados na ocasião do oferecimento pela Mavalério de brindes e convites a seus parceiros.

ESCLARECIMENTOS E DENÚNCIAS

Dúvidas de interpretação, casos não previstos e denúncias de descumprimento deste Código devem ser apresentados à liderança, ao RH ou encaminhados à Auditoria Interna.

Em situações nas quais o assunto possa causar constrangimento se tratado com a liderança imediata, caso a questão ultrapasse a responsabilidade deles, envolva sua diretoria ou tenha impacto nas demais áreas da empresa, o colaborador deverá remetê-la aos cuidados da Auditoria Interna – que poderá acionar o Conselho de Administração caso entenda necessário. O colaborador poderá enviar sua questão diretamente ao Diretor-presidente e ao

Conselho de Administração, por meio de um dos canais de denúncias.

Denúncias de fraude, apropriação indébita, suborno em atos ou transações comerciais que envolvam colaboradores, fornecedores, contratadas e parceiros de negócio deverão ser acompanhadas, sempre que possível, de fatos e dados concretos.

Toda denúncia recebida pela Mavalério será tratada com confidencialidade. Nenhuma retaliação ao colaborador será aceita por se reportar em boa-fé. Caso o colaborador sofra retaliação de qualquer natureza, deve informar de imediato ao RH e à Auditoria Interna.



RECURSOS HUMANOS E AUDITORIA INTERNA

Cabe ao Recursos Humanos e à Auditoria Interna analisarem as questões referentes ao Código de Ética e Conduta com isenção e seriedade, buscando soluções para as situações que lhe forem apresentadas e dando retorno aos reclamantes, quando identificados.

O RH e a Auditoria Interna garantem a uniformidade dos critérios usados na resolução de casos similares, verificam a validade da questão levantada, tomam providências quando for o caso e respondem ao solicitante, quando identificado.

O RH é responsável pelo tratamento dos casos a ele endereçados, pelo estabelecimento de critérios para casos não previstos no Código e pelo bom funcionamento dos canais de denúncias da Mavalério.

Também cabe ao RH, em conjunto com o Diretor-presidente e o Conselho de Administração, estabelecer critérios de tratamento para casos especiais levados a ele, criando um banco de dados das decisões para toda a empresa e,

assim, ampliando os critérios e a jurisprudência para decisões futuras.

Casos de desvio de recursos e de dano ao patrimônio serão tratados pela Auditoria Interna. A isenção na condução das questões e o sigilo da identidade dos envolvidos são garantidos em todas as situações.

Medidas disciplinares

A existência de normas, políticas e procedimentos é condição essencial para uma empresa de sucesso. Cabe à liderança garantir que sejam seguidos para o funcionamento harmonioso e eficiente da organização.

Cabe à liderança informar, orientar e preparar sua equipe para a correta aplicação das políticas e das normas da organização, sendo um exemplo a ser seguido.

Descumprimentos de normas e regras da empresa não podem ser tolerados e são passíveis de punição. Reincidências, inclusive o descumprimento de planos de ação traçados

por processos de auditoria, após a devida orientação, também são sujeitas a medidas disciplinares. São punições possíveis:

1. Advertência verbal
2. Advertência por escrito
3. Suspensão
4. Demissão sem justa causa
5. Demissão por justa causa

A aplicação de penalidades deve ser feita, tanto quanto possível, logo em seguida à falta cometida, sob pena de caracterizar o perdão tácito. Admite-se um período maior para a aplicação de penalidade quando a falta requerer apuração de fatos e das devidas responsabilidades. As sanções devem ser justas, razoáveis e proporcionais à falta cometida. Faltas semelhantes devem receber sanções semelhantes.

Quando um colaborador julgar que há uma disfunção em determinada norma, ele deverá recorrer ao seu líder, supervisor ou coordenador imediato e solicitar uma revisão dessa norma. A mesma será reavaliada pelo departamento

competente e poderá ser revisada.

O colaborador deve solicitar orientação a seu líder, supervisor ou coordenador imediato em casos nos quais, por falta de infraestrutura ou recursos adequados, não consiga cumprir a norma. Por sua vez, este deverá levar o caso a um nível adequado da organização para buscar uma solução definitiva.

O líder, o supervisor ou o coordenador imediato do colaborador que descumprir uma norma ou um procedimento da empresa será notificado pelo RH e pela Auditoria Interna.

Caso ocorra outra infração na mesma área, o gerente será notificado, e o líder, o supervisor ou o coordenador, juntamente com o colaborador envolvido, serão advertidos por escrito.

Se na mesma área ocorrer novamente descumprimento da mesma norma, o Diretor será notificado e deverá decidir, com base nas informações do RH e da Auditoria Interna, qual atitude será tomada, sendo que a primeira ação é advertir o gerente por escrito.

Na persistência desses desvios, o Diretor-presidente deverá ser envolvido para obter a solução definitiva. O Conselho de Administração deverá ser comunicado para unificar o tratamento para casos semelhantes.

Na persistência desses desvios, os Sócios deverão ser envolvidos para obter a solução definitiva.

O RH deve ser sempre consultado sobre qual é a medida disciplinar a ser aplicada e, quando necessário, deverá consultar o Jurídico para orientação.

Os resultados positivos, em razão do cumprimento das normas, devem ser tratados pelos sistemas de reconhecimento da Mavalério, que, acompanhados por ações de comunicação, contribuem para a formação de uma cultura de respeito e disciplina. De igual modo, a divulgação de medidas disciplinares aplicadas tem um efeito positivo, pois demonstra a seriedade com que a Mavalério trata tais questões. Em qualquer uma dessas situações, o respeito ao indivíduo deve ser o elemento norteador da conduta dos líderes.

Gestão do Código de Conduta

A aprovação deste Código e suas atualizações são de responsabilidade do Conselho de Administração da Mavalério.

Cabe aos líderes, em todos os níveis, garantirem que seus subordinados e contratados conheçam e apliquem os preceitos deste Código, que deve ser um exemplo de conduta a ser seguido por todos os colaboradores.

Sugestões de melhorias devem ser encaminhadas ao RH e à Auditoria Interna, por intermédio de cada liderança. Cabe ao RH e à Administração analisá-las e propô-las ao Conselho de Administração para incluí-las na edição seguinte, se forem consideradas pertinentes.

Imparcial e transparente, a Mavalério garante a confidencialidade das informações, preservando a identidade das pessoas envolvidas, e promove um ambiente melhor para todos. Além disso, busca esclarecer dúvidas de interpretação e encaminhar ao Conselho Administrativo denúncias de descumprimento do Código de

Ética e Conduta, como corrupção, suborno, fraude, agressão ao meio ambiente, informações falsas, registros contábeis inadequados, mau uso de ativos da Mavalério, discriminação por raça, cor, religião, sexo, condição física ou social e comportamento e procedimentos não éticos.

Canais do Código de Ética e Conduta:

Carta: Av. Osvaldo Berto, 280 – Distrito Industrial Alfredo Rela – Itatiba/SP – CEP: 13.255-405

E-mail: conduta@mavalerio.com.br

Intranet: Clique na opção Código de Conduta

Por escrito: Deposite nas urnas localizadas em locais estratégicos definidos pelo RH

Celular ou WhatsApp: (11) 9 9600-6515





