



CÓDIGO DE CONDUTA

Máxima Terceirizações

Avenida Ulisses Pompeu de Campos,
3.150, Jardim Panorama, Várzea
Grande/MT, CEP 78.142-0002

(65) 3634-4418

gestaodecontratoscba@gmail.com

Máxima Terceirizações

Prezado ou Prezada colega,

Sua cópia pessoal do Guia de Conduta Comercial da Máxima Terceirizações encontra-se anexa.

Os Valores da Máxima são a base sobre a qual esta empresa foi construída e continua prosperar. É importante que cada um de nós entendamos e vivamos os Valores da Máxima – eles orientam nossas interações com os clientes, fornecedores, colegas de trabalho e as comunidades nas quais operamos. Somos uma empresa nacional em diferentes ambientes culturais, políticos e econômicos. Em todas as nossas operações, os Valores da Máxima e a nossa integridade continuam sendo nosso norte.

Sempre lutamos para melhorar nosso desempenho e agregar valores a nossos colaboradores; são esses objetivos que são decisivos para o nosso constante sucesso. Embora atingir metas financeiras e operacionais sejam muito importantes, devemos sempre lutar para alcançar tais objetivos de acordo com as leis e regulamentos aplicáveis e de acordo com nosso Valores.

Todos os dias, cada um de nós toma decisões – algumas muito simples, outras muito mais complexas. Independentemente da situação, devemos sempre agir com base nos mais altos princípios éticos, nunca comprometendo os valores da Máxima. Se ficar em dúvida, pare e pergunte a si mesmo:

- Minhas atitudes são legais?
- As minhas atitudes estão em conformidade com os Valores da Máxima e com os Procedimentos e Políticas aplicáveis a empresa ou órgãos público a qual presto serviços?
- Estou sendo justo e honesto?
- Minhas atitudes resistirão ao teste do tempo?
- Como minhas atitudes serão avaliadas pela opinião pública?
- As minhas atitudes envergonhariam a minha família?

Leia o Guia para entender o comportamento que a Máxima espera de você. Caso tenha dúvidas, não hesite em perguntar. Fale sobre elas com seu supervisor ou supervisora ou um dos outros contatos listados no Guia; eles poderão ajudá-lo ou ajudá-la.

Peço que assuma hoje um compromisso pessoal em cumprir o Guia e colocar em prática os Valores da Máxima todos os dias, em tudo o que você fizer. Como máximos e máximas, agimos com integridade e fazemos o que é certo.

Tudo de bom,

Giberto Catafesta

Giberto Catafesta

PROGRAMA DE ÉTICA E DE CONDUTA DA MÁXIMA TERCEIRIZAÇÕES

A Máxima conta com um programa geral para coordenar, implementar e monitorar o cumprimento de Valores, normas e regulamentos, políticas e procedimentos obrigatórios em toda a empresa.

A supervisão do Programa de Ética e Cumprimento dos Padrões de Conduta está a cargo do Conselho Consultivo da Máxima Terceirizações. Este Conselho é composto pelos seguintes representantes:

- ❖ CEO (Diretor-Presidente)
- ❖ Diretora Financeira
- ❖ Diretora Jurídica e Diretora Geral de Cumprimento de Padrões de Conduta
- ❖ Diretora de Licitações, Ética, Cumprimento de Padrões de Conduta e Serviços de Aconselhamento

A empresa designou os referidos representantes, encarregando-os de implantar padrões éticos e de conduta, bem como fornecer o respectivo treinamento, além de monitorar e resolver questões sobre essas matérias.

Este Código

Este Código de Conduta Empresarial descreve a responsabilidade da Máxima e de seus colaboradores e colaboradoras para com os integrantes da própria empresa, para com contratantes e parceiros, bem como para com nossas comunidades. Ajuda-nos a compreender as responsabilidades que compartilhamos e nos alerta para questões jurídicas e éticas importantes que possam surgir. Este documento não pretende abranger todas as políticas, procedimentos e padrões da Máxima. Talvez você não encontre aqui todas as respostas que esteja procurando. Mas você encontrará exemplos dos Valores básicos e ilustrativos do modo de atuar escolhido pela Máxima e do comportamento esperado de cada colaborador e colaboradora na condução das atividades da empresa.

Se tiver dúvidas sobre este Código, ou se a conduta de um ou uma colega no local de trabalho for motivo de preocupação, fale primeiramente com seu ou sua gerente. Se, por algum motivo, não se sentir à vontade para agir dessa forma, entre em contato com os outros recursos da Máxima:

- Departamento Jurídico
- Departamento de Recursos Humanos
- Canal de Denúncias, Questionamentos e Elogios

Linha Direta de Conduta Ética

Além dos meios convencionais de comunicação e dos recursos de ajuda disponíveis, a Máxima dispõe do Canal de Denúncias, Questionamentos e Elogios. O canal é um meio simples para qualquer colaborador reportar preocupações sobre atividades obrigacionais ou do local de trabalho, as quais talvez não estejam alinhadas aos Valores da Máxima. Ou para expor dúvidas, caso algum esclarecimento ou aconselhamento seja necessário.

O Canal de Denúncias, Questionamentos e Elogios pode ser acessado através do [link https://maximaterceirizacoesdeservicos.becompliance.com/canal-etica/canal-denuncias](https://maximaterceirizacoesdeservicos.becompliance.com/canal-etica/canal-denuncias) (disponível 24hs) ou através do número de telefone 0800-591-3457 (disponível de segunda a sexta-feira, exceto feriados, das 9 às 18hs). Se preferir, escaneie o QR Code lateral em seu celular.

O Canal de Denúncias, Questionamentos e Elogios é um ambiente independente, seguro e silencioso, gerenciado por empresa especializada em compliance, externa e independente com relação à Máxima.

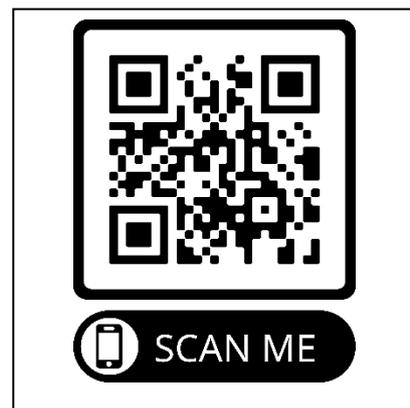
Ao reportar qualquer preocupação, esteja preparado para fornecer as seguintes informações sobre a situação:

- ✓ hora e lugar
- ✓ pessoas envolvidas
- ✓ outras informações úteis para o acompanhamento do caso

Todas as denúncias ou questionamentos realizados são tratadas com respeito a todos os envolvidos, sendo encaminhado ao setor responsável, a depender do assunto, para as devidas providências.

Responsabilidade e ações

A obediência às leis locais, bem como aos Valores, políticas e procedimentos da Máxima, é obrigatória. Essas normas existem para proteger colaboradoras, colaboradores, clientes, fornecedores e a própria empresa contra condutas impróprias.



Como comunicar situações preocupantes

Todos os colaboradores e colaboradoras da Máxima têm o direito de fazer perguntas ou expressar preocupações sobre comportamentos no local de trabalho. Em caso de dúvida, pergunte. Muitas transgressões ao Código de Ética ocorrem por falta de informação ou de entendimento dos princípios, ou por que as pessoas simplesmente querem “resolver” uma situação – e não por falha de caráter ou desonestidade.

Os colaboradores e colaboradoras que, de boa fé, buscarem aconselhamento, apontarem situações preocupantes ou reportarem comportamentos impróprios estarão cumprindo seu dever.

Ações resultantes

A Máxima não tolerará atos de quem quer que seja, em qualquer nível da empresa, contra pessoas que estejam cumprindo seu dever. A Máxima não aceita que qualquer pessoa de seu quadro funcional tome qualquer tipo de atitude contra um colaborador ou colaboradora que, de boa fé, comunique uma preocupação.

Medidas disciplinares, inclusive demissão, podem ser adotadas contra colaboradores e colaboradoras que desobedeçam as práticas de ética empresarial da Máxima ou que, conscientemente, forneçam informações falsas.

Espera-se que os colaboradores e colaboradoras sejam cooperativos em casos em que a empresa decida investigar alegações de má conduta ética, profissional e empresarial. Além disso, todos devem sempre ser sinceros e estar acessíveis no decorrer dessas investigações.

O sucesso de toda e qualquer empresa depende de sua reputação. A Máxima conta com seus colaboradores e colaboradoras, parceiros de negócios e processos para, consistentemente, fazer o que é correto, da maneira adequada, preservando assim sua boa reputação. A visão da Máxima é a de ser a melhor em tudo o que faz. Como alicerce desse objetivo, praticamos sempre nossos Valores em cada estado, em cada operação e em cada ação que realizamos.

Faça o que é correto

- Pratique os Valores, políticas e procedimentos corporativos.
- Obedeça a todas as leis, em todos os locais em que atuamos.

Faça o que é correto e de forma adequada

- Comporte-se eticamente, cumprindo os mais altos padrões de conduta profissional.
- Cumpra as políticas e os procedimentos da Máxima.
- Não deixe de relatar situações que lhe pareçam duvidosas.

Os colaboradores, colaboradoras, contratantes e parceiros comerciais da Máxima devem estar pessoalmente interessados, interessadas e comprometidos em proteger a reputação da empresa, da seguinte maneira:

- **Entender o que é o comportamento profissional correto.**
Todos os colaboradores e colaboradoras devem conhecer os Valores, as políticas e os procedimentos da Máxima, bem como os princípios legais que orientam a conduta de trabalho. Se uma pessoa não souber como agir em determinada situação, deverá pedir ajuda antes de tomar qualquer atitude.
- **Respeitar as pessoas e a lei no local de trabalho.**
Colaboradores, colaboradoras, fornecedores, clientes, contratados e contratadas devem comportar-se de maneira ética e de acordo com a lei ao interagir com a Máxima ou atuar em seu nome.
- **Questionar e reportar atividades que pareçam infringir os Valores da Máxima.**
Todos os colaboradores e colaboradoras devem questionar, apontar situações preocupantes e reportar atos possivelmente desonestos ou antiéticos da empresa ou de seus funcionários e funcionárias, representantes ou clientes, ou ainda de clientes e fornecedores da Máxima.

A Máxima é uma empresa compromissada com seus Valores. Os Valores proporcionam a estrutura comum de nossas decisões, atos e comportamentos. Eles são nossa linguagem



universal, transcendendo questões culturais e geográficas. Para assegurar este compromisso com nossos Valores, precisamos adotar os mais altos padrões de comportamento empresarial, em todos os aspectos relacionados à nossa vida profissional e em todas as regiões.

Integridade

O alicerce da Máxima é a nossa integridade. Somos abertos, honestos e confiáveis no relacionamento com nossos clientes, fornecedores, colegas, colaboradores e com as comunidades onde atuamos.

Meio ambiente, Saúde e Segurança

Trabalhamos com segurança, de modo a proteger e promover a saúde e o bem-estar das pessoas e do meio ambiente.

Cliente

Contribuímos para o sucesso de nossos clientes mediante a criação de valor excepcional por meio de soluções na terceirização de serviços.

Excelência

Buscamos incessantemente a excelência em tudo o que fazemos, todos os dias.

Pessoas

Trabalhamos em um ambiente que promove a inclusão e acolhe as mudanças, novas idéias, respeito pelo indivíduo e igual oportunidade de sucesso para todos.

Lucratividade

Geramos retornos financeiros ao permitir que nossos contratantes se preocupem com o trabalho essencial de suas empresas e órgãos públicos, resultando em crescimento rentável e sustentável à todas as partes.

Responsabilidade

Somos responsáveis – individual e coletivamente – por nosso comportamento, bem como por nossas ações e resultados.

Conduta de cada pessoa e de outros funcionários

A base de nossos Valores são a dignidade e o respeito mútuo. Esses são os Valores que impulsionam nossa empresa.

Responsabilidade da gerência

Na Máxima todas as pessoas em posição de liderança devem mostrar, por meio de seus atos, que estão comprometidas com os Valores da empresa. Devem também contribuir para a criação de um ambiente em que o cumprimento dos padrões de conduta seja uma expectativa factível e o comportamento ético, uma norma. Todos os funcionários da Máxima devem respeitar os Valores e os princípios da empresa. Ninguém deve pedir a um funcionário da Máxima que ele transgrida a lei ou que desrespeite Valores, políticas e procedimentos da empresa.

Saúde e Segurança

A Máxima não colocará em risco a saúde ou a segurança no local de trabalho, para obter lucro ou aumento de produção. Cada unidade empresarial da Máxima tem como objetivo propiciar e preservar a segurança do local de trabalho. As regras e os procedimentos estabelecidos devem ser compulsoriamente obedecidos em todos os escritórios e locais de trabalho. É dever de todos executar o trabalho que cabe a cada um, respeitando sempre essas regras de saúde e segurança, e comunicando imediatamente qualquer situação preocupante, incidente ou desrespeito às normas de segurança. É proibido usar, portar ou transferir drogas ilegais dentro das instalações da empresa ou contratantes. Não é permitido trabalhar sob o efeito de álcool ou de drogas ilegais. Não é permitido o uso indevido de medicamentos no local de trabalho. A Máxima não permitirá que alguém trabalhe sob efeito de medicamentos que possam criar condições inseguras. Os funcionários e funcionárias estão proibidos de agir com violência ou de fazer ameaças, como também não estão autorizados a portar ou usar armas no local de trabalho.

Respeito e tratamento justo

A Máxima oferece oportunidades iguais de emprego a todas as pessoas, independentemente de raça, religião, cor, nacionalidade, idade, sexo, deficiência física, condição de veterano de guerra, orientação sexual ou qualquer outro fator. Este tratamento justo aplica-se a todas as fases do vínculo empregatício, incluindo:

- contratação, distribuição de responsabilidades, promoção e demissão de funcionários
- oportunidades de crescimento e desenvolvimento
- reconhecimento de sucessos
- seleção de funcionários para programas de treinamento
- definição de salários e benefícios

Queremos um ambiente em que a comunicação seja clara, honesta e oportuna. Vamos nos empenhar para entender, de maneira respeitosa, o ponto de vista de outras pessoas.

A diversidade é um ponto forte da Máxima. Todos os colaboradores e colaboradoras devem respeitar as pessoas e as culturas com as quais trabalhamos. Como empresa, desejamos a diversidade em todos os níveis e esperamos ter um ambiente de trabalho em que todos contribuam para desenvolver e incentivar ao máximo seu potencial.

Assédio

A Máxima não tolera qualquer forma de assédio. O assédio pode se apresentar de várias maneiras, todas elas inaceitáveis, como descrito nos exemplos a seguir:

- Piadas, insultos, ameaças e outros comportamentos indesejáveis que façam referência a raça, cor, sexo, idade, religião, nacionalidade, descendência, cidadania, deficiência física, condição de veterano de guerra, status social ou econômico, escolaridade.
- Comportamentos ou insinuações de caráter sexual, pedidos de favores sexuais, atitudes verbais ou físicas de natureza sexual, ou exibição de objetos ou imagens com conotação sexual.
- Conduta verbal ou física que perturbe o desempenho de outro funcionário, ou que crie medo ou hostilidade no ambiente de trabalho.

Direitos humanos

A Máxima honra e respeita todos aqueles que escolheram trabalhar para a empresa. As pessoas trabalham na Máxima por sua livre e espontânea vontade, não porque foram obrigadas a fazê-lo. A Máxima não utiliza mão-de-obra infantil nem trabalhos forçados. A Máxima respeita a liberdade de cada colaborador de se filiar ou não a associações ou organizações legalmente constituídas.

Relacionamentos pessoais

A Máxima entende que todas as pessoas têm o direito de trabalhar na empresa. Em alguns casos, é possível que colaboradores tenham parentes ou amigos próximos trabalhando para a Máxima. Nesses casos, sempre que possível a Máxima evitará situações de trabalho que criem um relacionamento de subordinação direta entre familiares ou pessoas com relacionamentos muito próximos.

Privacidade dos funcionários

A Máxima respeita a privacidade dos funcionários. Informações pessoais dos colaboradores somente serão coletadas e processadas por razões de ordem empresarial e sempre que isso estiver em conformidade com a legislação aplicável.

O acesso às informações pessoais de funcionários está limitado apenas às pessoas com direito legal para vê-las e, mesmo assim, somente quando isso se fizer necessário à execução do trabalho. Os profissionais que lidam com informações pessoais são regularmente alertados quanto à sua responsabilidade de protegê-las.

Todos os colaboradores têm o direito de examinar e fazer comentários sobre as informações contidas em seus registros pessoais, os quais são mantidos pela empresa. Além disso, podem tomar outras providências em relação a esses registros, desde que autorizados pelas leis nacionais aplicáveis à privacidade de informações.

Pontos fundamentais

- Ninguém deve pedir a um colaborador ou colaboradora que transgrida a lei ou que desrespeite Valores, políticas e procedimentos da empresa.
- Todos os colaboradores devem ser tratados de maneira justa. Nenhum tipo de assédio deve ser tolerado.
- As informações pessoais sobre colaboradores são tratadas e protegidas de acordo com as leis aplicáveis.
- Informações devem ser fornecidas para que todas as tarefas sejam executadas em segurança.
- É proibido usar, portar ou transferir drogas ilegais ou armas nas instalações da empresa ou contratantes.
- Colaboradores devem reportar situações suspeitas envolvendo pessoas e atividades.

Emprego, atividades ou serviços externos à empresa

Empregos, atividades ou serviços externos à empresa não podem interferir com o trabalho a ser realizado na Máxima. Não é aceitável fazer serviços externos à Máxima, os quais, de alguma forma, criem conflito com o trabalho que é executado para a empresa. Não é permitido vender produtos que façam concorrência com a Máxima, mesmo que você o faça como profissional autônomo.

O que fazer?

1. Pergunta: Meu supervisor faz piadas e comentários desagradáveis, e isso cria um certo mal-estar entre nós. O que fazer?

Resposta: Converse com seu supervisor e diga como você se sente. Se preferir não conversar diretamente com o supervisor, converse com outro gerente ou com algum profissional de RH. Não apoiamos qualquer forma de provocação, nem ambientes hostis de trabalho, nos quais os funcionários se sintam ameaçados ou intimidados.

2. Pergunta: Durante uma apresentação no departamento, fiz uma pergunta. Tive a impressão de que recebi uma resposta ofensiva e me senti humilhado. Várias das pessoas que estavam na sala começaram a rir.

Resposta: A Máxima incentiva a comunicação aberta, a divergência de opiniões e o debate saudável durante o processo de tomada de decisão. Entretanto, ao discordarmos, devemos fazê-lo de modo profissional e respeitoso. Converse com a pessoa que causou o desconforto ou entre em contato com seu supervisor ou com alguém da área de Recursos Humanos.

3. Pergunta: Desconfio que um colega, às vezes, vem trabalhar bêbado, e talvez esteja bebendo durante o expediente. Estou preocupado com a saúde e a segurança desse colega. O que posso fazer?

Resposta: Você deve informar seu supervisor para que ele possa tomar as medidas corretas e envolverá os profissionais adequados para resolver o problema. Caso não se sinta à vontade para discutir o assunto com o supervisor, considere a possibilidade de conversar com alguém da área de Recursos Humanos.

4. Pergunta: Notei algumas atividades que talvez estejam colocando em risco a segurança das pessoas ou do meio ambiente, mas o problema não acontece na minha área e não gostaria de me envolver nisso. Não preciso reportar a situação, certo?

Resposta: Esta não é a melhor forma de lidar com o problema. Segurança e meio ambiente são “assuntos” que dizem respeito a todos colaboradores. Comunique sua preocupação ao gerente ou ao profissional encarregado dos assuntos de meio ambiente, segurança e saúde na unidade em que você trabalha. Pense como se sentiria se alguém ficasse seriamente ferido porque você não informou o que estava acontecendo.

5. Pergunta: Sofri um ferimento leve quando estava trabalhando. Ao falar com minha supervisora, ela disse que, como se tratava de um pequeno machucado, eu não precisava reportar o ocorrido. Eu, porém, achava que era preciso informar todo e qualquer ferimento ou incidente. O que devo fazer?

Resposta: Você está certo. Todo e qualquer ferimento ou incidente de trabalho, por menor que seja, deve ser informado.

6. Pergunta: Pediram que eu falsificasse documentos da empresa para encobrir uma situação que não está em conformidade com nossas políticas. Não me sinto bem fazendo isso. O que devo fazer?

Resposta: Nunca falsifique qualquer documento, livros ou registros da empresa ou órgão público. Assim que possível, reporte a situação ao seu gerente ou use o Canal de Denúncias, Questionamentos e Elogios. É proibido falsificar documentos de empresas e órgãos públicos, além de configurar crime; isso pode levar a um processo judicial contra a Máxima ou contra você mesmo.

7. Pergunta: Há restrições sobre aceitar um segundo emprego fora da Máxima?

Resposta: Sim. Qualquer emprego fora da Máxima não deve criar, nem dar a impressão de criar, qualquer conflito de interesses com suas responsabilidades na Máxima. Seu segundo emprego deve ser mantido totalmente independente do emprego na Máxima. Você não pode, em momento algum, usar o nome, informações, tempo, propriedade ou qualquer outro recurso da Máxima para realizar seu segundo trabalho.

8. Pergunta: Tenho uma preocupação que não foi mencionada neste documento. Isso quer dizer que minha preocupação não significa um problema?

Resposta: Não. Um documento de orientação geral, como este, não abrange todas as situações possíveis. Os Valores da Máxima e a sua percepção do que é certo ou errado devem ser seus principais parâmetros. Fale com seu supervisor ou use Canal de Denúncias, Questionamentos e Elogios se tiver dúvidas ou qualquer preocupação relacionada a uma atividade em seu local de trabalho.

Conduta com parceiros de negócios

Nossos Valores, honestidade e comportamentos não se limitam às nossas ações nem terminam na nossa porta. Esperamos a mesma postura de nossos fornecedores, clientes e de todos os que se relacionem conosco.

Conflito de interesses

As decisões empresariais devem se basear em opiniões isentas de interesse ou ganho pessoal. Um conflito de interesses pode ocorrer quando objetivos pessoais interferem na avaliação e na objetividade de um funcionário, ou em sua lealdade à Máxima. Evite situações que criem ou pareçam criar conflitos. Os funcionários da Máxima não estão autorizados a representar a empresa em acordos que resultem em benefício financeiro próprio, de familiares ou de amigos. Os colaboradores estão proibidos de tomar qualquer medida que resulte em benefício pessoal próprio, de parentes ou de amigos. Os colaboradores devem informar o departamento jurídico da Máxima sobre qualquer situação que pareça criar um conflito de interesses.

Uso adequado

Nenhum pagamento ou recebimento, seja em recursos financeiros, propriedades, serviços ou qualquer outra coisa de valor poderá ser feito se a finalidade disso não estiver amparada por lei ou se a finalidade for diferente daquela descrita na documentação da transação.

Presentes e Entretenimento

Em muitos setores e países, a oferta de presentes e entretenimento é prática comum, utilizada para reforçar os laços comerciais. A postura da Máxima, em todos escritórios e em todas as empresas ou órgãos públicos que prestamos serviços, é clara: é proibido aceitar ou dar presentes, favores e atividades de entretenimento, sempre que isto implique obrigação da parte presenteada. Presentes em dinheiro ou equivalentes são proibidos em todas as circunstâncias.

Os funcionários da empresa podem aceitar ou oferecer presentes, favores e entretenimento somente se os seguintes critérios forem atendidos:

- Não são ilegais nem infringem a política empresarial da outra parte.
- Estão de acordo com as práticas comerciais comuns no país ou no setor em questão.
- Estão razoavelmente vinculados a relacionamentos comerciais.
- Não têm um valor muito alto e estão de acordo com as normas da unidade de negócios em questão.
- Não podem ser vistos como suborno, pagamento ou tentativa indevida de exercer influência.
- Não causam constrangimento à empresa ou ao colaborador quando revelados publicamente.
- Não infringem, de nenhuma maneira, os Valores e os princípios éticos nos quais acreditamos.

Se alguém lhe oferecer um presente que não corresponda aos critérios acima, recuse educadamente. Em alguns casos raros, como em apresentações públicas, pode ser impossível recusar. Nessa situação, aceite o presente e entregue-o imediatamente para a Máxima. Não é permitido solicitar presentes, favores, entretenimento ou serviços pessoais.

Para evitar conflitos em torno da prática de dar presentes, é aconselhável mencionar, no início do relacionamento comercial, aquilo que não é permitido pela empresa.

Pontos fundamentais

- Evite conflitos de interesse e identifique situações em que tais conflitos possam ocorrer.
- Não aceite nem dê presentes, favores ou ofertas de entretenimento se isto for ilegal ou criar a impressão de “obrigar” a pessoa que os recebe.
- Utilize e forneça apenas produtos e serviços confiáveis e que não apresentem riscos.
- Respeite nossos concorrentes e não utilize práticas desleais de negócios para prejudicar a concorrência.
- Não discuta, com os concorrentes, assuntos como preço, mercado, produto, níveis de produção e de estoque, seja em uma conversa formal ou informal.
- Reúna, proteja e utilize, de maneira adequada, todas as informações sobre concorrentes, fornecedores e clientes.
- Realize suas atividades de acordo com as especificações contratuais.
- Realize as atividades e serviços de maneira honesta e justa.
- Não comprometa nossos Valores, visando obter lucros.

Concorrência justa e legislação antitruste¹

A Máxima acredita que a concorrência justa e aberta beneficia clientes, consumidores e toda a sociedade. Empresas de todo o mundo são estimuladas a agir de forma agressiva, porém leal, na condução de seus negócios. O Brasil possui a lei nº 12.529/2011, onde estabelece condições para prevenção e repressão a uma série de infrações contra a ordem econômica. A Máxima observará rigorosamente a Lei Antitruste, incluindo a seguinte diretriz:

- Os colaboradores da Máxima não podem discutir nem entrar em acordo formal ou informal com concorrentes sobre preços ou assuntos que digam respeito a preço, níveis de produção, níveis de estoque, propostas, divisão de produção, território de atividades, produtos, clientes ou fornecedores. Uma boa forma de evitar problemas é não manter contato com os concorrentes.

Se o compartilhamento de informações com fornecedores e clientes externos não configurar violação a editais de licitação e leis, não sendo ainda considerado contrário à prática empresarial ou comercial, a Máxima incentivará esse compartilhamento quando ele puder melhorar a qualidade dos trabalhos desenvolvidos. Se for necessário divulgar informações de propriedade da Máxima para pesosas fora da empresa, prepare um acordo por escrito de confidencialidade e não divulgação, e estabeleça controles adequados para administrar o fluxo de informações.

Coleta e uso de informações da concorrência

Os funcionários da Máxima somente podem coletar informações por meios legais. É proibido utilizar meios ilegais ou antiéticos para obter informações sobre outras empresas. Não compartilhe assuntos confidenciais de fornecedores ou de clientes com pessoas de fora da Máxima, sem permissão prévia e por escrito. Caso sejam assinados acordos de proteção de informações, cumpra os termos e condições especificados nesses instrumentos legais. É proibido roubar ou usar inadequadamente segredos industriais. Não proponha nem peça a outras pessoas – principalmente a novos colaboradores da concorrência – que revelem segredos ou métodos de trabalho.

Participação em associações de classe e eventos do setor

Os colaboradores da Máxima podem participar de associações de classe e eventos do setor. Nessas ocasiões, é comum que se entre em contato com colaboradores da concorrência. Sempre que a participação em associações de classe e eventos do setor criar oportunidade para a legítima troca de idéias, sem a infração de leis e normas, ela será permitida e incentivada.

O relacionamento com concorrentes deve obedecer aos princípios da concorrência justa e da regulamentação antitruste. Os contatos devem se limitar a situações que não transgridam nem dêem a impressão de infringir essas leis. Quando a troca de idéias ultrapassar o limite do adequado ou a observância de leis e normas, peça para encerrar o assunto. Caso a discussão continue, saia do local. Em ambos os casos, notifique imediatamente o departamento jurídico da Máxima sobre o ocorrido e sobre as informações discutidas.

Em algumas associações de classe, a participação está vinculada a um treinamento prévio. O departamento jurídico da Máxima deve ser consultado nesses casos.

Relacionamento com clientes

A Máxima adota práticas lícitas e honestas de concorrência. Valorizamos nossos clientes e contratantes e os tratamos de maneira justa. Não minta sobre produtos, serviços ou preços. Não faça alegações falsas sobre ofertas da concorrência. A Máxima fornecerá somente os serviços descritos em contrato, que atendam plenamente as normas e regulamentações governamentais.

Relacionamentos com fornecedores

Todas as decisões de compra devem se basear na obtenção da melhor relação custo/benefício para a Máxima. A compra de bens e serviços deve se basear apenas no mérito de fatores como preço, qualidade, desempenho e adequação. A boa conduta na área de compras inclui os seguintes princípios:

- Utilizar acordos corporativos ou regionais de fornecimento (alavancado)
- Quando não houver acordos alavancados, solicitar propostas em regime de concorrência
- Verificar o status financeiro e legal do fornecedor
- Verificar regularmente as exigências de qualidade e serviço
- Especificar claramente, no contrato, os serviços a serem prestados ou os produtos a serem fornecidos, as condições de pagamento e a taxa ou os honorários aplicáveis
- Verificar se as faturas correspondem, clara e corretamente, aos bens e serviços fornecidos

¹ Lei Antitruste: É a Lei que se destina a punir práticas anticompetitivas que usam o poder de mercado para restringir a produção e aumentar preços, de modo a não atrair novos competidores, ou eliminar a concorrência.

- Evitar acordos que impliquem reciprocidade ou troca de favores

Os honorários ou o preço a ser pago pela Máxima por produtos e serviços adquiridos deve representar o valor real dos produtos vendidos e dos serviços prestados. Os pagamentos somente podem ser feitos à pessoa ou à empresa que efetivamente fornece os bens ou os serviços, e devem ser efetuados no país de origem do fornecedor, no local onde ele faz negócios, ou onde as mercadorias são vendidas ou os serviços são fornecidos, a menos que o departamento jurídico da empresa aprove condições diferentes.

A Máxima não contratará intencionalmente fornecedores que:

- Forneçam produtos ou serviços que impliquem em riscos de segurança
- Transgridam leis e regulamentações
- Utilizem mão-de-obra infantil ou trabalho forçado
- Façam uso de punições físicas para disciplinar os funcionários

Lavagem de dinheiro

A lavagem de dinheiro é um processo pelo qual indivíduos ou entidades tentam ocultar ou legitimar recursos financeiros ilícitos. A Máxima não tolerará, não facilitará e nem apoiará lavagens de dinheiro. Duas áreas que merecem especial atenção são as formas incomuns de solicitação de pagamento e os clientes cujas operações aparentem ter pouca integridade. Fique alerta a:

- Solicitações de pagamento em dinheiro, traveler checks ou cheques de terceiros desconhecidos
- Padrões complexos de pagamento
- Transferências incomuns para/de países não relacionados à transação
- Clientes que se mostrem ansiosos para evitar as exigências de registro de informações
- Transações que envolvam locais anteriormente associados à lavagem de dinheiro ou à sonegação fiscal

O que fazer?

- Pergunta:** Tenho um amigo que trabalha como vendedor de uma empresa concorrente. Às vezes conversamos sobre planos de marketing. Estou fazendo algo errado?
Resposta: Sim. Você está divulgando informações confidenciais, e que custaram tempo e dinheiro para serem desenvolvidas pela Máxima. Talvez esteja também infringindo a legislação antitruste, que proíbe discussões sobre comercialização e preços. Converse sobre outros assuntos.
- Pergunta:** Em uma recente conferência, fiz uma apresentação em nome da Máxima. O patrocinador da conferência me deu um cheque como sinal de apreço. Posso ficar com o cheque?
Resposta: Não. Os funcionários da Máxima jamais são autorizados a receber presentes em dinheiro, cheque ou meios equivalentes, como ordens de pagamento ou vale-presente. O correto é agradecer o patrocinador pela gentileza do presente, explicar a política da Máxima sobre essa prática e devolver o cheque.
- Pergunta:** Vou a uma feira de negócios. Posso visitar o estande do concorrente?
Resposta: Sim. Você pode ir ao estande do concorrente e coletar qualquer material de distribuição pública. Contudo, se conversar com alguém do estande, identifique-se como funcionário da Máxima e evite falar sobre negócios.
- Pergunta:** Meu irmão tem uma empresa e quer ser fornecedor da Máxima. Posso direcioná-lo a um gerente da Máxima?
Resposta: Sim. Você pode direcionar seu irmão à pessoa que talvez tenha interesse no produto ou serviço que ele oferece. Entretanto, seu supervisor e a pessoa responsável por decisões de compra devem ser avisados sobre o parentesco existente entre vocês. Os procedimentos normais de seleção de fornecedor da Máxima devem ser seguidos para garantir que não haja nenhuma impressão de favorecimento do seu irmão.
- Pergunta:** Um dos fornecedores da Máxima me mandou uma caixa de nozes e doces por ocasião das festas de fim de ano. Eu não havia pedido nada. Como já tinha decidido trabalhar com esse fornecedor no próximo ano, o presente não influenciou minha decisão. Posso ficar com a caixa de nozes e doces?
Resposta: Você pode ficar com a caixa de nozes e doces se dividi-la com seus colegas, evitando assim que o vejam como alguém que aceita tratamento especial. Depois, entre em contato com o fornecedor e explique que, apesar de apreciar a intenção, você não poderá aceitar futuros presentes.
- Pergunta:** Ouvi dizer que estamos pedindo doações aos fornecedores para ajudar uma entidade beneficente de nossa comunidade. Esta é uma prática aceitável?

Resposta: Não. Não é permitido pedir presentes ou favores sob nenhuma circunstância. Não queremos dar a impressão de que, para fazer negócios com a Máxima, nossos fornecedores precisam nos presentear.

7. **Pergunta:** Notei que, às vezes, os trabalhos prestados estão fora das especificações contratuais. Se não fizermos isso com muita frequência, esta prática pode ser aceitável?

Resposta: Não. Tanto a Máxima quanto nossos contratantes esperam que os trabalhos desempenhados por nossos colaboradores terceirizados sejam conforme especificado em contrato. Fale o quanto antes com seu supervisor. Se não se sentir à vontade para fazê-lo, ou se não obtiver uma resposta satisfatória, use o Canal de Denúncias, Questionamentos e Elogios.

Condutas relacionadas aos recursos da empresa

Os parceiros e contratantes da Máxima confiam em nossa capacidade de comprar, utilizar e proteger os bens da empresa, e também de respeitar a propriedade e os direitos de outras pessoas.

Uso responsável dos bens da empresa

Todos os funcionários têm o dever de proteger os ativos da empresa, como equipamentos, estoque, suprimentos, dinheiro e informações. Trate os bens da empresa com o mesmo cuidado dispensado aos seus próprios bens.

Os recursos da empresa devem ser utilizados somente para conduzir os negócios da Máxima. Os funcionários não podem roubar, fraudar, desfalcar nem usar indevidamente os bens da empresa.

Administração dos livros contábeis e registros

As informações da Máxima também são consideradas como ativos da empresa. Elas podem estar registradas em documentos, arquivos, gráficos e bases de dados; podem estar armazenadas em papel, mídia eletrônica ou filme.

Identifique adequadamente, coloque etiquetas de “confidencial” e trate com muito cuidado as informações confidenciais, importantes e exclusivas. Quando não estiverem em uso, mantenha-as em local seguro. Consulte o Manual de Arquivamento de Dados da Máxima para obter instruções sobre como armazenar e destruir informações. É importante lembrar que, em determinadas situações, o período de arquivamento pode ser mais longo. Por exemplo:

- As exigências da operação, da unidade de negócios ou do país excedem as diretrizes corporativas de arquivamento de dados.
- Uma reclamação, um litígio, uma investigação ou um processo judicial está em andamento ou em análise.
- A Máxima tem exercícios fiscais em aberto, os quais exigem um período de arquivamento mais longo do que o normal.

Não destrua documentos, livros ou registros oficiais da empresa antes de expirado o prazo de arquivamento; tais documentos ou registros somente poderão ser destruídos quando já não tiverem utilidade comercial.

Informações privilegiadas ou não-públicas

A Máxima compartilha abertamente informações com seus colaboradores. Muitas vezes, colaboradores recebem informações confidenciais antes que elas sejam divulgadas para parceiros e contratantes da empresa. Algumas dessas informações podem ser consideradas significativas, ou “materiais”. Listamos abaixo alguns exemplos de informações que podem ser consideradas materiais:

- Informações sobre possíveis acordos comerciais, como incorporação, compra, venda ou joint venture
- Resultados financeiros ou alterações de dividendos
- Alterações importantes no quadro gerencial
- Informações sobre escassez ou descobertas de matérias-primas
- Desenvolvimentos significativos de produto ou no processo de fabricação
- Ganho ou perda de cliente ou fornecedor importante

Pontos fundamentais

- Não utilize informações privilegiadas sobre a empresa para obter ganhos pessoais.
- Não divulgue essas informações para outras pessoas.
- Não utilize os recursos da empresa para obter ganhos pessoais nem para finalidades não comerciais.
- Coloque etiquetas de advertência e proteja as informações confidenciais e exclusivas.
- Não utilize os recursos da empresa para enviar, receber, acessar ou salvar dados eletrônicos de natureza explicitamente sexual, ou que promovam o ódio, a violência, os jogos de azar, as drogas ilegais ou a compra e uso ilegal de armas.
- Não faça lançamentos falsos, imprecisos ou incompletos em livros ou registros da empresa.

- Importante processo judicial ou investigação dos órgãos regulatórios
- Qualquer outra informação que possa afetar, positiva ou negativamente, o preço da prestação de serviço da Máxima ou de qualquer outra empresa

Não utilize informações confidenciais em benefício próprio. Não comercialize títulos e valores com base em informações materiais de circulação interna da empresa. Não forneça informações de circulação interna a outras pessoas.

Os colaboradores podem negociar com fornecedores da Máxima, exercer as opções de compra ou venda que lhes sejam concedidas, utilizar de plano de benefícios, de saúde ou de qualquer plano empresarial de investimento, desde que o façam sem utilizar informações privilegiadas da empresa. Consulte seu supervisor ou o departamento jurídico da Máxima quando não tiver certeza de estar lidando com informações materiais e privilegiadas.

Precisão nos registros e relatórios

A Máxima sempre utiliza e fornece informações exatas para que seus parceiros e contratantes possam tomar decisões acertadas. Todos os colaboradores da Máxima devem registrar corretamente as informações de trabalho de diversos tipos. Todos os livros contábeis, registros e contas devem refletir corretamente as transações e os eventos ocorridos. Esses registros devem, ainda, obedecer às normas contábeis geralmente aceitas e ao sistema de controles internos da Máxima. Listamos abaixo algumas práticas proibidas:

- Deixar de registrar horários de entrada, saída e intervalos durante o expediente
- Lançar informações falsas em relatórios de despesas, planilhas de horas ou outros documentos
- Divulgar informações falsas sobre resultados de qualidade ou de segurança
- Registrar a realização falsa de trabalhos ou fora do período em que realmente ocorreram
- Subestimar ou superestimar o passivo ou o ativo
- Retardar o lançamento de dados que deveriam constar nas despesas vigentes
- Ocultar a real natureza de qualquer transação
- Fornecer informações imprecisas ou que induzam a erro nos programas de benefícios da empresa

Assegure-se de que os dados dos documentos que preparar ou assinar sejam corretos e verdadeiros.

Divulgações públicas

Precisamos assegurar que as informações divulgadas pela Máxima em relatórios e documentos registrados em órgãos governamentais, ou tornadas públicas pela empresa, sejam completas, idôneas, exatas e no tempo correto. Essa é uma obrigação de todos os colaboradores, inclusive de gestores financeiros, que tenham qualquer responsabilidade pela preparação desses relatórios, incluindo os respectivos esboços, a revisão, a assinatura ou a comprovação das informações para divulgação.

Todas as pessoas da comunidade financeira terão iguais condições de acesso às informações materiais.

Propriedade intelectual

A Máxima valoriza informações sobre novos produtos e idéias comerciais, conceitos e outras informações geradas na empresa. Quando não identificamos ou, de alguma forma, não protegemos essa “propriedade intelectual”, corremos o risco de perder esses direitos e as vantagens competitivas geradas por essas idéias. Proteja os direitos de propriedade intelectual da Máxima, evitando a divulgação imprópria ou não autorizada. Proteja a propriedade intelectual contra o uso ilegal ou indevido, identificando-a com o logotipo, a logomarca ou a advertência de direito autoral ou patente pertinente. Informe a Direção sobre qualquer inovação desenvolvida na empresa, ou que utilize informações ou recursos da empresa, para que a Direção decida se é necessário obter proteção formal.

A Máxima respeita e honra os direitos de propriedade intelectual de terceiros. Não usaremos direitos patenteados por terceiros sem antes obter licença ou aprovação do departamento jurídico da Máxima.

Direitos autorais

Diversos materiais utilizados no decorrer de nosso trabalho são protegidos por leis de direito autoral. Não é permitido reproduzir, distribuir ou alterar materiais de terceiros cujos direitos autorais estejam protegidos por lei, exceto mediante autorização prévia. Exemplos de materiais comumente protegidos pela lei de direitos autorais:

- Software
- Gravações de áudio e vídeo
- Livros, revistas e publicações especializadas
- Materiais utilizados em apresentações e treinamento
- Modelos de gestão e processo

A Máxima comprou os direitos de reprodução por fotocópia ou por meios eletrônicos de diversos cursos de capacitação e reciclagens. As licenças adquiridas pela Máxima limitam-se a fotocópias, cópias digitais (eletrônicas) e softwares para o desenvolvimento de determinadas atividades internas da empresa. Nossas licenças não abrangem software de todos os gêneros, gravações de áudio e vídeo, fotografias e outras categorias de materiais protegidos pela lei de direitos autorais. Peça mais orientação ao departamento jurídico da Máxima.

Uso de sistemas de computação e informações computadorizadas

A Máxima tem requisitos específicos sobre o uso de e-mail, Internet e Intranet da empresa, bem como sobre outras fontes de informações eletrônicas, durante o expediente de trabalho ou mediante o uso de computadores da empresa. Todos os dados armazenados nos computadores da Máxima, inclusive e-mails enviados ou recebidos por meio da rede da Máxima, são considerados de propriedade da empresa, e não de propriedade privada do colaborador, a menos que a legislação local determine o contrário. Colaboradores não podem utilizar recursos da empresa para enviar, receber, acessar ou salvar informações eletrônicas com conteúdo sexual explícito, ou que promovam o ódio, a violência, os jogos de azar ou as drogas ilegais, nem a compra ou o uso ilegal de armas.

Os colaboradores também não devem instalar nem usar arquivos de computador ou softwares não licenciados pela empresa, ou não aprovados pela administração, nem devem usar um software aprovado de maneira diferente daquela estabelecida na licença ou no contrato de direitos autorais.

O que fazer?

- 1. Pergunta:** Posso pegar emprestado um dos veículos da Máxima, durante o fim de semana, para transportar alguns itens que não cabem no meu próprio carro? Eu pago o combustível.

Resposta: Não. A Máxima disponibiliza veículos apenas para finalidades comerciais da empresa.
- 2. Pergunta:** Vou sair da Máxima em breve. Quais são minhas restrições relativas a falar sobre a empresa e meu trabalho depois da minha saída?

Resposta: Sua responsabilidade é a mesma de quando você ainda estava trabalhando na Máxima. Você não pode falar nem compartilhar informações confidenciais, importantes, exclusivas ou que sejam relevantes, mas que ainda não tenham sido divulgadas. Se precisar de orientação ou tiver dúvidas específicas, entre em contato com o departamento jurídico da Máxima.
- 3. Pergunta:** Estamos planejando contratar um consultor para fazer algum trabalho em nossos computadores. O consultor terá acesso a alguns arquivos eletrônicos que contêm informações confidenciais. É preciso que o consultor assine um acordo de sigilo?

Resposta: O contrato firmado com empresa ou consultor externo talvez já contenha cláusulas que o obriguem a manter o sigilo das informações. Se não for este o caso, é uma boa idéia fazê-lo assinar um acordo de não divulgação ou de sigilo. Converse e obtenha ajuda do departamento jurídico da Máxima.
- 4. Pergunta:** Vi um funcionário roubando suprimentos da empresa. Trata-se de um amigo meu, mas não concordo com o que ele está fazendo. O que posso fazer?

Resposta: Esta é uma situação difícil, mas é seu dever, para consigo mesmo e para com a empresa, relatar o ocorrido ao Departamento de Recursos Humanos. E lembre-se: você sempre pode recorrer ao Canal de Denúncias, Questionamentos e Elogios.
- 5. Pergunta:** Uma de minhas obrigações é verificar a calibragem de certo equipamento a cada turno. Ontem, porém, esqueci de fazê-lo. Quase sempre obtenho a mesma medição. É aceitável preencher a leitura de ontem com os dados de hoje?

Resposta: Não. Tudo o que fazemos está baseado em medidas honestas e precisas, e em dados confiáveis. É melhor admitir que cometeu um erro. Não piore a situação cometendo mais um.
- 6. Pergunta:** Acho que um colega está registrando horas extras que não trabalhou. O que posso fazer?

Resposta: Preencher intencionalmente planilhas de horas trabalhadas com informações erradas e cobrar por horas não trabalhadas são faltas graves. A prática de reportar um número falso de horas trabalhadas causa prejuízo para a empresa e é considerada, pela Máxima, como uma forma de roubo. Isto também pode constituir uma violação das leis do trabalho. Fale com seu gerente sobre isso ou use o Canal de Denúncias, Questionamentos e Elogios.
- 7. Pergunta:** Recebi por e-mail, de um amigo de fora da Máxima, uma “corrente” interessante. Posso usar o sistema de e-mails da empresa para repassá-la para outros amigos meus que, certamente, gostariam disso?

Resposta: Não. O sistema de e-mails da Máxima não deve ser usado para começar ou dar continuidade a mensagens de “corrente”. Essa atividade não comercial pode ter efeitos negativos sobre o desempenho e a disponibilidade da rede de computadores, que é um recurso importante da empresa.

8. **Pergunta:** Estamos limpando nosso local de trabalho e acho que poderíamos jogar fora os dados de testes feitos há vários anos. Devemos consultar alguém antes de fazê-lo?

Resposta: Sim. A Máxima tem critérios específicos sobre o tempo de arquivamento de diversos tipos de informações. A empresa pode estar passando por uma fiscalização, pode precisar de documentos mais antigos para licitar contratos governamentais, ou pode ainda estar em outra situação que exija a apresentação de documentos com datas anteriores à do prazo de arquivamento normal. Converse com seu supervisor. Ele verificará se os documentos podem ser destruídos.

Condutas relacionadas a comunidades

A Máxima deve ser uma boa parceira da comunidade. Devemos acrescentar algo de positivo a todas as comunidades onde atuamos.

Obediência à legislação aplicável

Os colaboradores da Máxima têm a obrigação de seguir todas as leis, regulamentos e políticas empresariais pertinentes ao trabalho. As leis e os regulamentos podem variar de acordo com o estado. Como a Máxima Terceirizações é uma empresa com sede em Cuiabá/MT, alguns decretos estaduais são aplicáveis a subsidiárias regionais.

Não há desculpas nem pressões que justifiquem o não cumprimento de uma lei. Não peça a consultores, representantes ou subcontratados que infrinjam a lei. Mesmo que a conduta não seja ilegal, mas caracterizada pela antiética, é proibida pelos preceitos da Máxima Terceirizações. Isto não é pretexto para qualquer ação ilegal por parte de um empregado da Máxima. No caso de a norma interna da Máxima ser mais rígida do que a legislação local, o colaborador ficará obrigado a respeitar os padrões mais rígidos da empresa.

Meio ambiente

É compromisso da Máxima realizar uma boa gestão ambiental. Sempre que necessário, obteremos permissões ambientais, entenderemos os termos e as condições e seguiremos as regras estabelecidas. Os resíduos resultantes de nossas operações devem ser descartados em conformidade com os princípios legais estabelecidos e com os padrões ambientais da empresa. Qualquer ocorrência em nossas instalações, que possa prejudicar os funcionários ou a comunidade, deve ser comunicada abertamente, sendo imperioso elaborar um plano para corrigir o problema de forma rápida e eficaz. Respondemos de maneira verdadeira e responsável a perguntas e preocupações sobre nossas ações que envolvam o meio ambiente.

Relacionamento com a comunidade

As unidades de negócios da Máxima devem manter um relacionamento forte e colaborativo com as respectivas comunidades. Devemos estar sempre a par das necessidades e das preocupações da comunidade local, e trabalharemos com as pessoas e as autoridades certas para resolver problemas.

Atividades e contribuições políticas

A Máxima incentiva seus colaboradores a exercer seu direito de votar e de participar ativamente do processo político. A Máxima tem as seguintes regras para essa área:

- Os recursos financeiros da Máxima não podem ser doados a partidos, candidatos ou campanhas
- Os recursos da empresa e o expediente de trabalho não podem ser utilizados para ajudar partidos políticos, candidatos ou campanhas
- A Máxima não reembolsa gastos de funcionários com atividades políticas

Pontos fundamentais

- Obedeça a todas as leis, regulamentos e políticas da empresa aplicáveis ao seu trabalho.
- Não dê dinheiro ou outros itens de valor a autoridades do governo para influenciar suas decisões.
- Medimos e avaliamos nosso desempenho, e temos uma atitude aberta e clara ao fazermos comunicados sobre questões ambientais.
- Forneça apenas informações corretas e verdadeiras sobre a Máxima a órgãos ou autoridades externas.
- Quando os padrões da Máxima forem mais elevados do que o exigido pelas leis locais, os padrões da Máxima devem ser cumpridos.

Embora as leis eleitorais do Brasil permitam que as empresas criem e apoiem comitês de ação política, a Máxima não patrocina esse tipo de comitê. Doações dessa natureza terão de ser previamente aprovadas, por escrito, pelo CEO e departamento jurídico.

A Máxima é responsável, face a clientes, parceiros, colaboradores, contratantes e público em geral, por promover um clima de entendimento e aceitação da postura da empresa, em todos os níveis de governo. A Máxima tem o direito de expressar seu ponto de vista sobre assuntos que possam afetar o bem-estar da empresa, a autoridades e pessoas em geral. Consulte o departamento jurídico da Máxima. A empresa pode decidir fazer contribuições financeiras para apoiar ou derrotar iniciativas públicas que possam afetar os negócios da empresa de forma substancial. Toda e qualquer participação ou uso de recursos financeiros para as finalidades acima descritas terá de ser aprovada pelo CEO e pelo departamento jurídico da Máxima.

Anticorrupção

A Máxima, sua equipe administrativa e a diretoria têm o compromisso de garantir que a Máxima realize suas operações em total conformidade com nossos valores. Este compromisso se aplica em qualquer lugar do país onde fazemos negócios.

Nossos valores e nossas responsabilidades como cidadãos corporativos são totalmente incompatíveis com a participação em qualquer tipo de atividade corrupta. A corrupção impede a democracia e o estabelecimento de regras da lei. Debilita a credibilidade das pessoas no sistema político, em suas instituições e em suas lideranças. A longo prazo, aqueles que não estão dispostos a participar de atividades corruptas deixarão países que toleram a corrupção – retirando esses países de seus investidores e parceiros comerciais mais honestos, juntamente com oportunidades de negócios relacionadas.

A Máxima esclarece nossa posição nessa área, em síntese:

- Não participaremos, direta ou indiretamente, de nenhum tipo de suborno governamental ou comercial.
- Não ofereceremos, prometeremos, daremos, solicitaremos ou aceitaremos quaisquer bens, dinheiro ou qualquer outra coisa de valor para incentivar ou fazer com que o destinatário use indevidamente sua posição para obter vantagem comercial imprópria.
- Não "molharemos a mão" e nem efetuaremos pagamentos para "facilitação". Tais pagamentos, normalmente conhecidos como "caixinhas", para que funcionários públicos agilizem as ações administrativas do governo, quase sempre violam as leis brasileiras.
- Teremos muito cuidado na escolha de todos os terceiros que agirão com autoridade em nome da empresa, que representarão a empresa ou que operarão com poder através de procuração concedida pela empresa. Queremos garantir que todos os terceiros tenham o compromisso de agir de forma consistente com a política anticorrupção da empresa e com nossos valores.
- Antes de dar ou receber qualquer presente ou hospitalidade relacionados aos negócios da empresa, garantiremos que tal ação não pretenda ser um suborno e não possa ser interpretada razoavelmente como tal. Todos os presentes e hospitalidade oferecidos ou aceitos devem ser de valor razoável, não devem criar um conflito de interesses real ou suspeito, não devem constranger a empresa ou o indivíduo se os fatos se tornarem conhecidos, e devem estar de acordo as diretrizes éticas da empresa.
- Garantiremos que todas as contribuições de caridade sejam de boa fé e não um canal para suborno.
- Resolveremos qualquer "sinal de alerta" que chegue ao nosso conhecimento nesta área, em conformidade com este Código de Conduta e com nossos valores.
- Garantiremos que todas as transações sejam refletidas de modo preciso e completo nos livros e registros da empresa.

Solicitações do governo e da mídia

A Máxima atende a solicitações razoáveis feitas por órgãos governamentais, autoridades e mídia. Forneça apenas informações exatas e verdadeiras. Se for abordado por um integrante do governo ou da mídia, encaminhe-o ao setor de recursos humanos ou departamento jurídico da empresa. Não mantenha contato com representantes do governo ou da mídia sem estar devidamente autorizado(a) e preparado(a) para isso.

O que fazer?

1. **Pergunta:** Algumas autoridades governamentais deram a entender que a liberação de nossos contratos seria mais tranquila se eu lhes fizesse um pagamento extra. Posso fazer isso?

Resposta: Não. Todos os contratos devem estar diretamente relacionados a negociações ou licitações, tratadas no departamento de licitações e contratações da Máxima, com pessoas autorizadas por suas empresas ou órgãos públicos para as tratativas.

2. **Pergunta:** Recebi a informação de que poderia contratar um consultor para obter as autorizações governamentais necessárias para garantir fechamento de contratos. O consultor fixou honorários para ajudar a acelerar o processo. Como não sei de que maneira o dinheiro será usado, isto é um problema?
Resposta: Sim, esta é uma situação preocupante. Você precisa saber como e onde o dinheiro será usado. A Máxima está obrigada a tomar providências que garantam que esse dinheiro não será usado de maneira inadequada, como um suborno. Peça imediatamente a orientação do departamento jurídico da empresa.
3. **Pergunta:** Gostaria de ajudar na campanha de uma amiga que está se candidatando a um cargo político. Há algum problema nisso?
Resposta: Não. Você tem o direito de apoiar o candidato que quiser. Apenas se certifique de não utilizar ativos da Máxima, o que inclui o expediente de trabalho, as instalações e o nome da Máxima, para participar da campanha.
4. **Pergunta:** Na saída da trabalho, fui abordado por um jornalista que me pediu para responder a algumas perguntas. Disse que não e fui embora. Contudo, me senti mal por não falar com a imprensa. Será que eu deveria ter respondido às perguntas?
Resposta: Não naquele momento. Você agiu certo, dizendo ‘não’. Entre em contato com o Departamento de Recursos Humanos ou com o Jurídico e relate o ocorrido. Eles estão preparados para dizer se você deve falar com a mídia.
5. **Pergunta:** Estamos comprando uma máquina grande e cara de um outro país. Com base na classificação do equipamento, teremos de pagar uma taxa alfandegária de 5% sobre o valor da máquina. Alguém sugeriu que eu mudasse a classificação do equipamento para cair em uma alíquota de 1% do valor. Embora a máquina possivelmente se enquadre na nova classificação, eu sei que esta não é a numeração correta. Devo questionar a solicitação?
Resposta: Sim. Primeiro reporte sua preocupação ao supervisor. Se não adiantar, entre em contato com o Canal de Denúncias, Questionamentos e Elogios.
6. **Pergunta:** Fui solicitado a dar um depoimento sobre a experiência da Máxima com um fornecedor com o qual tenho trabalhado. Pediram-me uma citação que possa ser usada no material de marketing deles. Posso fornecer a informação que me pedem?
Resposta: Antes de concordar com a citação, consulte um profissional da área de Recursos Humanos da sede. A Máxima é seletiva a respeito dessas oportunidades. Protegemos nossa reputação, garantindo a exatidão dessas citações e endossos, e verificando se elas atuam no melhor interesse da Máxima.

LEMBRE-SE!

Todos os funcionários da Máxima devem cumprir o que está estabelecido neste Código de Conduta Empresarial, mesmo que discordem pessoalmente de seu conteúdo.

Se não tiver certeza sobre a ação correta a tomar em uma situação de negócios, entre em contato e peça orientação à sua gerência, ao departamento jurídico, ao recursos humanos, ou ao Canal de Denúncias, Questionamentos e Elogios.

Data da entrada em vigor: Março de 2022