meep

Código de **conduta**

Código de **conduta**

Nome: COD-CONDUTA | **Versão**: 0001 | **Classificação**: Público
Data: 15/03/2026 | **Próxima Revisão**: 15/08/2026

Empresa:	MEEP SOLUÇÕES S.A.
CNPJ:	28.302.604/0001-01
Representante da Empresa:	Samuel Antunes
Elaborado por:	Área de Compliance
Verificado por	Jurídico
Aprovado por:	Samuel Antunes
Nome do Documento:	**Código de Conduta**
Distribuição:	**Interna:** Diretoria de Operações, Diretoria de Finanças, Diretoria de Tecnologia, Arquivo MEEP SOLUÇÕES S.A.
	Interna

Meep - Todos os direitos reservados

Sumário

1. CARTA DO CEO **3**
2. OBJETIVO GERAL **4**
3. ABRANGÊNCIA **4**
4. "DOS AND DON'TS" **5**
4.1. Ética no ambiente de trabalho 5
4.1.1. Diversidade e Inclusão 7
4.1.2. Assédio e abuso de poder 8
4.1.3. Corrupção e Relacionamento com o Setor Público 8
4.1.4. Conflito de interesses 11
4.1.4.1. Recebimento de presentes, benefícios e vantagens 12
4.1.4.2. Participação em eventos 14
4.1.4.3. Informações confidenciais, restritas e privilegiadas 14
4.1.4.4. Uso de álcool, drogas ou porte de armas 15
4.2. Cumprimento das leis e regulamentações 15
4.3. Participação política, governo e órgãos governamentais 16
4.4. Atividade Religiosa 16
4.5. Patrimônio da empresa 17
4.6. Segurança da Informação 17
4.6.1. Proteção de Informações Pessoais Confidenciais, Restritas e Privilegiadas 19
4.7. Relacionamento com Clientes 20
4.8. Relacionamento com Terceiros
(Parceiros de Negócios, Prestadores de Serviços e Fornecedores) 21
5. TRANSPARÊNCIA NOS DADOS FINANCEIROS E CONTÁBEIS **23**
6. MEIO AMBIENTE E SOCIEDADE **23**
7. MÍDIA **23**
8. CANAL DE ÉTICA **24**

Meep - Todos os direitos reservados

1. CARTA DO CEO

Nosso Código de Conduta consolida e implementa os princípios e as diretrizes estabelecidos no nosso Código de Ética, fornecendo uma orientação objetiva, clara e prática a todos nós com exemplos sobre o que deve ou não ser feito de acordo com os propósitos e valores da nossa empresa.

O documento também reforça a comunicação ética, franca, transparente e aberta que devemos estimular dentro da MEEP, tudo para garantir que você e todos aqueles que nos relacionamos exercitem o direito de liberdade de expressão e o dever de trazer para conhecimento da empresa todas as irregularidades identificadas nas nossas operações.

Temos uma equipe preparada para receber as demandas e tratá-las, realizando investigações de práticas ilegais, buscando interromper todo comportamento irregular. As denúncias podem ser realizadas por meio do nosso Canal de Denúncias acessível pelo e-mail: denuncias@meep.com.br, disponível 24 horas, 07 dias por semana, onde todas as informações serão tratadas de forma sigilosa e confidencial.

Contamos com o engajamento de todos vocês para participação ao nosso Programa de Compliance.

Atenciosamente,

Samuel Antunes

Meep - Todos os direitos reservados

2. OBJETIVO GERAL

O objetivo deste Código é a promoção e implementação do Programa de Compliance da MEEP, a fim de esclarecer a conduta esperada dos Destinatários quando da execução de suas atividades na MEEP, em observância às diretrizes estabelecidas no Código de Ética instituído pela MEEP.

Neste documento constam os principais pontos a serem observados pelos Destinatários, buscando a citação de exemplos e situações em que todos devem ter maiores cuidados no tratamento “dos and don’ts”.

Salienta-se que os “dos and dont’s” nada mais são do que regras de conduta a serem observadas pelos destinatários, significando, na prática, “o que fazer e o que não fazer”.

Cita-se aqui as principais áreas e atividades da MEEP em que ações e decisões, ao serem tomadas, devem ater-se aos princípios éticos da instituição, observados os nossos “dos and dont’s”.

3. ABRANGÊNCIA

A MEEP tem o compromisso de conduzir seus negócios de maneira profissional, transparente e ética. Este Código de Conduta aplica-se a todos os seus diretores, executivos, colaboradores, parceiros e prestadores de serviços (conjuntamente entendidos como “Destinatários”).

Quando tratados de forma individual, entende-se como:

- Colaboradores: os estagiários, os trainees e os funcionários.
- Parceiros e Prestadores de Serviços: os parceiros de negócios e prestadores de Serviços que têm relacionamento com a MEEP, que se apresentam em nome da MEEP, ou atuam, direta ou indiretamente, no interesse ou em benefício da MEEP.
- Fornecedores: fabricantes de equipamentos, empresas que proveem serviços ou soluções para as operações da MEEP.

Meep - Todos os direitos reservados

O time de Governança, Risco e Compliance (“GRC”) através do Comitê de Compliance e da área de Recursos Humanos (“RH”) tem o papel de divulgar e comunicar o conteúdo deste Código de Conduta a todos os colaboradores, parceiros e prestadores de serviços da MEEP.

É responsabilidade de todos os Destinatários ler e entender este Código de Conduta. Os líderes devem garantir que, dentro de suas respectivas áreas de responsabilidade, o presente documento seja conhecido, respeitado e receba a atenção para o seu pleno cumprimento.

É importante também que todos os Destinatários conheçam os nossos canais e denunciem todo e qualquer descumprimento deste Código de Ética.

Em caso de esclarecimentos, dúvidas ou sugestões, todos os Destinatários podem encaminhar um e-mail para o endereço compliance@meep.com.br.

4. “DOS AND DON’TS”

Nas atividades desempenhadas pelos Destinatários, sabe-se que toda e qualquer ação deve ser pensada tendo-se por base os princípios e diretrizes norteadores estabelecidos no Código de Ética da MEEP. Para tanto, constrói-se este tópico no presente Código de Conduta para estabelecer condutas esperadas na atuação de cada um de nossos colaboradores, parceiros, diretores, acionistas e demais Destinatários.

Assim, todos aqueles que tenham algum tipo de relacionamento com a MEEP devem se ater às situações presentes neste tópico, a fim de entender quais são as condutas entendidas como “dos” e condutas entendidas como “don’ts”, ou seja, o que deve ser feito e o que não pode ser feito.

4.1. Ética no ambiente de trabalho

As relações no ambiente de trabalho são pautadas pela cortesia, confiança, respeito, honestidade, ética e imparcialidade no relacionamento com todos com quem se mantém contato profissional interno ou externo à empresa, de forma a contribuir para a manutenção do mais elevado padrão de respeito humano e profissional no ambiente de trabalho bem como com a reputação e os interesses da empresa.

Algumas ações mínimas que esperamos:

✔️ Conhecer, respeitar e agir de acordo com as políticas, normas e regras internas, procedimentos, processos e as leis vigentes, zelando pela reputação, imagem e valores da MEEP;

✔️ Garantir que as informações confidenciais e restritas não sejam compartilhadas, copiadas, distribuídas, publicadas com outros colaboradores, parceiros, prestadores de serviços ou fornecedores;

✔️ Sempre que se sentir confortável e em momento oportuno, promover feedbacks positivos, dar sugestões de melhoria e sugerir críticas construtivas com o objetivo de aperfeiçoar a qualidade do trabalho melhorar o ambiente de trabalho;

✔️ Apresentar-se adequadamente trajado.

Algumas ações e comportamentos inaceitáveis:

X Tratamento desrespeitoso, descortês, violento, ameaçador ou discriminatório para com qualquer pessoa, independentemente de nível hierárquico, cargo ou função;

X Assédio sexual, ações ou comentários, difamações raciais ou religiosas ou quaisquer outros comentários ou conduta que propiciem, encorajem ou permitam um ambiente de trabalho ofensivo ou ameaçador;

X Utilizar, para fins particulares ou repassar a terceiros, tecnologias, metodologias ou informações de propriedade da empresa ou de terceiros, em poder da MEEP, sem a devida autorização prévia e expressa;

X Utilizar sistemas e recursos da empresa para exercer atividades que não sejam as profissionais específicas, estabelecidas para o colaborador, ou ainda, para propagação ou divulgação de boatos, pornografia, piadas, jogos ou propagandas político-partidárias;

X Praticar e manter negócios próprios ou atividades que conflitem com os interesses da MEEP;

Meep - Todos os direitos reservados

X Manifestar-se em nome da empresa, inclusive em redes sociais, blogs ou qualquer outro tipo de veículo ou mídia, sem a devida autorização prévia;

X Desenvolver atividades externas que concorram com os negócios da empresa;

X Comercializar quaisquer produtos ou serviços de caráter particular nas dependências da empresa;

X Trabalhar sob a influência de álcool ou de drogas ilícitas, ou substâncias controladas utilizadas para fins alheios às recomendações médicas;

X Praticar atos que possam causar danos ao patrimônio da empresa;

4.1.1. Diversidade e Inclusão

O grupo valoriza a liberdade de expressão, diversidade e a imparcialidade.

Alguns exemplos do que não admitimos, mas não se restringindo a:

X Realizar xingamentos ou comentários preconceituosos com relação a raça, religião, faixa etária, sexo, convicção política, nacionalidade, estado civil, orientação sexual, condição física, etc;

X Deixar de selecionar candidatos por causa da raça, religião, faixa etária, sexo, convicção política, nacionalidade, estado civil, orientação sexual, condição física, etc;

X Perseguir colaborador, fornecedor ou parceiro por causa da raça, religião, faixa etária, sexo, convicção política, nacionalidade, estado civil, orientação sexual, condição física, etc.

Nos processos de recrutamento, seleção, promoção e retenção, os candidatos devem ser avaliados unicamente por suas condições no atendimento às exigências e conhecimento requeridos para execução das atividades do cargo, no qual o recrutador identificará as suas competências, qualidades e aderência à nossa cultura e valores, sendo proibido qualquer tipo de discriminação.

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

Meep - Todos os direitos reservados

4.1.2. Assédio e abuso de poder

Não será tolerado qualquer tipo de assédio, de natureza sexual ou moral, o que inclui qualquer conduta verbal ou física de humilhação, coação ou ameaça a colaboradores próprios, parceiros ou terceirizados, sócios, diretores e estagiários, estendendo-se a qualquer tipo de pressão desproporcional, intimidação ou coação.

A MEEP valoriza a manutenção de um ambiente de trabalho saudável, que favoreça o desempenho individual e a satisfação dos colaboradores.

Alguns exemplos do que não admitimos, mas não se restringindo a:

X Realizar xingamentos, maus tratos com subordinado ou colega de trabalho, tais como colaborador, fornecedor ou parceiros;

X Usar o poder da posição para humilhar ou destratar subordinados;

X Desrespeitar mulheres e homens por interesse sexual, invadindo a privacidade alheia com comentários desrespeitosos e ou aproximações indesejadas.

4.1.3. Corrupção e Relacionamento com o Setor Público

A corrupção, suborno, fraude, truste, lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo são contrários aos valores e objetivos de negócios da MEEP, sendo assim, não pactuamos com qualquer um desses atos e mantemos uma política interna de compliance específica para combater essas práticas e seguimos a legislação vigente.

A Lei nº 12.846/2013, de 1º de agosto de 2013, conhecida como Lei Anticorrupção ou Lei da Empresa Limpa, instituiu no Brasil a responsabilização objetiva administrativa e civil das pessoas jurídicas pela prática de atos lesivos que sejam cometidos em seu interesse ou benefício, contra a administração pública, nacional ou estrangeira.

Por estas razões, fazemos avaliações periódicas de riscos que levam em conta as características dos mercados onde atuamos (cultura local, nível de regulação estatal, histórico de corrupção). Essa avaliação considera principalmente a probabilidade de ocorrência de fraudes e corrupção, inclusive ligadas a licitações e contratos, e o impacto desses atos lesivos nas operações da empresa.

Meep - Todos os direitos reservados

Estamos atentos às situações que possam facilitar ou camuflar o oferecimento de vantagem indevida a agente público, ou contribuir para a ocorrência de fraudes em licitações e contratos, em respeito à Lei de Licitações e Contratos - Lei nº 14.133/2021, à Lei Anticorrupção - Lei nº 12.846/2013, e também o FCPA (Foreign Corrupt Practices Act) Lei Americana de 1977 e o UK Bribery Act Lei Britânica de 2010.

Algumas ações inaceitáveis:

X Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

X Financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos nas leis anticorrupção;

X Aceitar, solicitar ou oferecer dinheiro ou qualquer outro tipo de propina, suborno ou favores;

X Utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

X Fraudar, frustrar, impedir, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

X Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

X Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

X Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

X Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

X Dificultar, impedir, intervir ou fraudar a atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, agências reguladoras e entidades ou agentes públicos;

Meep - Todos os direitos reservados

X Ao pleitear a obtenção de licenças, autorizações e permissões, colaboradores ou terceiros, oferecer vantagens indevidas a agentes públicos, ou mesmo de atender a solicitações desses agentes, com o intuito de beneficiar a empresa.

X No contato com agentes públicos, ao submeter-se à fiscalização, colaboradores ou terceiros, oferecerem vantagens indevidas, ou ceder a solicitações, com o intuito de influenciar o resultado da fiscalização.

O oferecimento de cortesias a agente público ou pessoas a ele relacionadas pode ser caracterizado como pagamento de vantagem indevida. Por isto recomendamos muita cautela com a oferta e o pagamento de hospitalidades, brindes e presentes a agentes públicos brasileiros ou estrangeiros, pois podem ser entendidos, a depender da situação, como uma vantagem indevida, não somente pela Lei nº 12.846/2013, mas também por outras legislações como, por exemplo, o FCPA (Foreign Corrupt Practices Act) - Lei Americana de 1977 - e o UK Bribery Act - Lei Britânica de 2010.

A utilização de terceiros nas relações entre a empresa e o setor público é fonte de grande risco para sua integridade, pois eles representam o interesse da empresa, ainda que não façam parte dos seus quadros ou não estejam diretamente subordinados a ela. De acordo com a Lei nº 12.846/2013, as empresas podem ser responsabilizadas por todos os atos lesivos praticados em seu interesse. Desta forma, qualquer atuação junto aos órgãos públicos, agências reguladoras e entidades públicas deverá sempre ser conduzida com, pelo menos, um representante das seguintes áreas: Diretoria, jurídico ou Compliance.

Caso os Destinatários recebam solicitação, por parte de empregado público, de realização de favores, presentes, comissões ou qualquer forma de pagamento ilegal como condição ou compensação para a realização de alguma atividade ou ato de sua responsabilidade, bem como influenciar algum outro detentos de cargo público em sua tomada de decisão, ou, ainda, para usar sua posição a fim de influenciar atos ou decisões que permitam alguma vantagem, seja para fins pessoais dos Destinatários, ou em proveito da própria MEEP, o Destinatário deve, obrigatoriamente:

- Recusar-se imediatamente em conceder a solicitação, podendo informar que não possui autoridade para decidir sobre isso;

- Denunciar imediatamente o incidente ao seu gestor imediato, sendo que este último deverá relatar o ocorrido para o time de Compliance, que poderá contatar a time Jurídico.

Meep - Todos os direitos reservados

O compromisso da MEEP em combater o suborno e a corrupção se aplica, sem exceção, a todas as suas operações, independentemente das leis locais ou práticas culturais. A MEEP também espera que terceiros (Parceiros e Prestadores de Serviços) agindo em seu nome defendam este princípio.

4.1.4. Conflito de interesses

Situações nas quais possam ser gerados conflitos entre os interesses dos Destinatários e os interesses da MEEP devem ser evitadas a qualquer custo. Os interesses pessoais dos Destinatários, das suas famílias ou de outras pessoas que possuam vínculos não devem predominar sobre os interesses da MEEP e de seus clientes.

Para evitar situações de conflitos de interesses, é vedada a criação de relação de exclusividade do colaborador com um cliente, prestador ou fornecedor de maneira que possa restringir seu acesso a outros colaboradores.

Toda e qualquer contratação ou aquisição de serviços e produtos deve seguir as políticas internas estabelecidas para tal procedimento, a fim de que os processos sejam transparentes e objetivos.

Caso constate-se que em uma negociação com clientes, parceiros ou fornecedores ou quaisquer Destinatários tenham obtido benefícios pessoais por consequência da negociação, tal situação será considerada uma falta ética de natureza grave, sujeita às sanções aplicáveis.

Adicionalmente, embora não seja possível descrever todas as situações em que um conflito de interesses possa emergir, abaixo seguem alguns exemplos de situações que os possa configurar:

- Beneficiar-se em uma decisão tomada por ele, ou da qual devesse participar ou a qual poderia influenciar;
- Receber benefícios pessoais como resultado de sua posição dentro da MEEP;
- Realizar atividades externas, como prestar consultoria ou ocupar cargo em organizações com interesses conflitantes com a MEEP;
- Tirar vantagem pessoal de uma oportunidade na qual a MEEP tem interesse;

Meep - Todos os direitos reservados

- Desviar uma oportunidade de negócio da MEEP para benefício pessoal ou usar o cargo na MEEP para influenciar a MEEP a fazer negócios ou dar tratamento preferencial a um amigo ou parente (ou uma empresa à qual o amigo ou parente está associado em uma função significativa);

- Possuir algum interesse relacionado a transações envolvendo a MEEP;

- Direcionar contratações de fornecedores por razões que não sejam o melhor preço, melhor parceria de longo prazo ou melhor nível de qualidade de serviço prestado;

- Ter relacionamentos familiares e/ ou afetivos que propiciem situações que gerem conflitos de interesse ou favorecimento e que não foram informados nos canais disponíveis.

- Todas as situações de conflito de interesse deverão ser levadas e registradas ao conhecimento do RH e para a área de Compliance para que possam avaliar, junto com a diretoria da área impactada, qual a melhor solução para reduzir os riscos para a MEEP.

4.1.4.1. Recebimento de presentes, benefícios e vantagens

Para proteger seus Colaboradores e garantir a imparcialidade e que os relacionamentos sejam estritamente comerciais, a MEEP delimita o recebimento de presentes e doações de brindes pelos seus colaboradores, parceiros e prestadores de serviços, eliminando uma possível expectativa de retribuição ou favorecimento.

Os Colaboradores deverão recusar presentes, vantagens pecuniárias ou materiais, de quem quer que seja e que possam representar relacionamento impróprio ou que possam causar potencial prejuízo financeiro ou reputacional para a MEEP.

O princípio é que o Colaborador não deve receber nem oferecer um presente, benefício ou vantagem no contexto de um relacionamento comercial, exceto brindes corporativos e presentes conforme lista a seguir:

- Brindes corporativos – Todos os tipos de brindes corporativos, identificados pela marca da empresa que está presenteando o colaborador. Ex: Cadernos, Canetas, Camisetas, Pen Drive, Garrafas térmicas, etc;

Meep - Todos os direitos reservados

- Em datas comemorativas – O colaborador pode receber, única e exclusivamente, brindes que não possuam valor comercial e que façam parte da estratégia de comunicação do cliente, parceiro ou fornecedor e deve registrar no controle de presentes de sua área e obter aprovação prévia do seu gestor direto ou diretor, no caso do presente ser recebido por gestor da área para poder aceitar o presente;

- Presentes com valor até R$ 300,00 - O colaborador deve registrar no controle de presentes de sua área e obter aprovação prévia do seu gestor direto ou diretor, no caso do presente ser recebido por gestor da área para poder aceitar o presente;

- Presentes com valor acima de R$ 300,00 - O colaborador deve registrar no controle de presentes de sua área e obter aprovação prévia da área de Compliance e pelo diretor da área para poder aceitar o presente.

- Não estão incluídas nesta lista as viagens pagas por fornecedores com o objetivo de capacitar os colaboradores do MEEP. Para que o colaborador possa aceitar uma viagem como presente, caberá ao colaborador obter aprovação de sua diretoria. O diretor deverá dar visibilidade ao Compliance das viagens aprovadas.

A fim de evitar situações de potenciais conflitos de interesse, a MEEP não celebra acordos que prevejam o fornecimento de brindes, presentes ou qualquer tipo de vantagem ou benefício a terceiros pelos Destinatários. Adicionalmente, é vedado aos Destinatários:

X Solicitar, aceitar, oferecer ou receber qualquer tipo de suborno, favores, propina, vantagens, benefícios ou favores de clientes, parceiros, terceiros e órgãos de qualquer governo que não esteja previsto na lista de brindes e presentes corporativos acima;

X Oferecer, dar ou prometer qualquer item ou objeto de propriedade da MEEP para colaboradores de outras empresas ou do governo fora da relação de trabalho ou com relação comercial;

X Oferecer brindes, presentes e favores à funcionários públicos, com exceção de promoções comerciais definidas internamente e que tenham as mesmas regras aplicadas a todo o público.

Meep - Todos os direitos reservados

4.1.4.2. Participação em eventos

A MEEP garante total imparcialidade na participação dos seus colaboradores em quaisquer atividades que tenham como objetivo proporcionar o entretenimento, tais como: shows, eventos sociais e/ou esportivos, festas, passeios ou outros semelhantes, patrocinados ou promovidos por ela, por parceiros, prestadores de serviços e fornecedores, eliminando qualquer tipo de favorecimento ou vantagem. Sendo assim, qualquer participação nos eventos deverá ter a aprovação do gestor imediato e, em casos de eventos promovidos por órgãos ou entidades governamentais ou outros que o gestor entender que está em desacordo ou pode aferir algum item das políticas, normas e regras internas, deverá buscar também a aprovação da área de Compliance.

Durante os eventos, os colaboradores da MEEP deverão seguir todas normas descritas neste Código de Conduta, bem como no Código de Ética, incluindo recebimento de presentes, sigilo de informações, e outras, pois o mesmo está representando a MEEP.

4.1.4.3. Informações confidenciais, restritas e privilegiadas

É dever de todos manter confidencialidade nas transações comerciais e em todos os dados transacionados pela MEEP para garantir o crescimento nos negócios e cumprir uma regra ética da empresa.

Espera-se que os Destinatários ajam em conformidade com as leis de privacidade aplicáveis e só devem adquirir ou reter informações pessoais onde for exigido por lei, solicitado pelos clientes ou exigido em conexão com a operação dos negócios da MEEP.

O acesso a tais informações pessoais deve ser restrito internamente àqueles com necessidade legítima de conhecê-las e os Destinatários não devem comercializar, vender ou divulgar tais informações pessoais de nenhuma maneira.

Os Destinatários que, por força de seus cargos ou de suas responsabilidades, tenham acesso às informações privilegiadas sobre as atividades da MEEP, informações financeiras, salários, comissões e premiações, informações de clientes, fornecedores, parceiros de negócios, projetos importantes, propriedade intelectual, softwares (incluindo código fonte e objeto), acordos com terceiros, planos de negócios e marketing, segredos comerciais e outras, licenciadas ou adquiridas pela MEEP, que não tenham sido divulgadas publicamente, não poderão utilizá-las com a finalidade de obter ganhos empresariais ou pessoais.

Meep - Todos os direitos reservados

É estritamente vedada a divulgação e/ou o uso indevido destas informações privilegiadas sobre as atividades da empresa.

Nossos procedimentos de segurança limitam estritamente o acesso e o uso de informações pessoais e exigem que cada um de nós tome medidas para proteger os dados pessoais contra acesso não autorizado.

As comunicações de funcionários transmitidas através ou pelos sistemas de computador da MEEP não são consideradas privadas e podem ser monitoradas ou restringidas por pessoal autorizado da empresa. Durante sua contratação na MEEP, todos os Destinatários obtêm alguns conhecimentos e informações que não são públicas e pertencem à MEEP. Os Destinatários têm a responsabilidade de manter a confidencialidade dessas informações.

4.1.4.4.Uso de álcool, drogas ou porte de armas

Não é permitido o porte, a guarda ou o consumo de drogas ilegais nos imóveis, veículos próprios ou alugados, instalações da MEEP, nos estabelecimentos e eventos patrocinados. Também não é permitido o exercício profissional sob efeito de drogas ilícitas.

É proibida a entrada na empresa em estado de embriaguez. O consumo de álcool é proibido nas instalações da MEEP, salvo em eventos corporativos fora da jornada de trabalho ou expressamente autorizados pela Diretoria.

Não é permitido o porte, a guarda ou o uso de quaisquer tipos de armas de fogo por colaboradores, parceiros, fornecedores ou prestadores de serviços dentro dos veículos ou imóveis próprios ou alugados da MEEP, de clientes, parceiros, prestadores de serviços e de fornecedores, independentemente do porte autorizado de arma, excetuados os casos de profissionais habilitados e expressamente autorizados por força de sua função.

4.2. Cumprimento das leis e regulamentações

Espera-se de todos os Destinatários a utilização de bom julgamento e o bom senso na execução de suas atividades, a fim de haver uma prévia identificação às irregularidades ou ilegalidades.

Meep - Todos os direitos reservados

Para garantir a conformidade com a lei e regulamentações aplicáveis às operações, controles, procedimentos e todas as ações dentro da MEEP, todos os Destinatários devem buscar entender as implicações legais e regulatórias de suas atividades e atos.

Qualquer dúvida decorrente de suas atividades deverá ser sanada com o time responsável por tal análise, podendo-se contatar o time de Compliance ou o time Jurídico da MEEP.

Qualquer novo produto ou serviço a ser desenvolvido pelo time Comercial, de Desenvolvimento, de Produtos, Inovação, ERP ou outro, deverá ser analisado junto ao time de Compliance para verificação de viabilidade em confronto às normas regulamentares expedidas pelo Conselho Monetário Nacional ("CMN") e Banco Central do Brasil ("BCB").

4.3. Participação política, governo e órgãos governamentais

A MEEP respeita o direito pessoal dos colaboradores, clientes, parceiros e prestadores de serviços de se envolverem com atividades políticas, porém, tal participação deve ocorrer em seu tempo livre, com recursos próprios e fora do ambiente da empresa.

É proibida qualquer manifestação, divulgação e/ou propaganda de cunho político e ideológico nos veículos da empresa, em seus ativos e ferramentas, nas dependências da empresa ou em nome da MEEP.

A MEEP respeita a legislação e as autoridades de todas as instâncias de governo, proibindo qualquer prática de corrupção ou propina para agilizar serviços de rotina ou ações administrativas.

4.4. Atividade Religiosa

A MEEP respeita a liberdade de escolha religiosa de seus colaboradores, clientes, parceiros e prestadores de serviços, sendo sua premissa maior nesse assunto o respeito à diversidade religiosa. Sendo assim, estabelecemos algumas regras de conduta específicas para estes casos:

X Não está autorizado a realização de campanhas religiosas ou atos de pregação utilizando-se de qualquer recurso da MEEP ou dentro das suas instalações, de clientes, parceiros ou fornecedores;

X Não é permitido utilizar adesivos religiosos nos ativos e instalações da MEEP ou eventos por ela gerenciados.

4.5. Patrimônio da empresa

Os Destinatários devem usar todos os esforços para proteger os ativos da MEEP, incluindo instalações, equipamentos de informática e qualquer outra propriedade física, contra o uso não autorizado, perda, roubo ou uso indevido. Todos os ativos da empresa devem ser usados apenas para fins comerciais legítimos e não para benefício pessoal. O uso de quaisquer fundos ou ativos da MEEP para qualquer propósito ilegal ou impróprio é estritamente proibido.

A MEEP zela pela qualidade e manutenção permanente do seu patrimônio. É responsabilidade do empregado zelar pela guarda, pelo bom uso, conservação e utilização dos ativos colocados sob sua guarda que incluem informações e dados da empresa que estiverem sob sua responsabilidade, sendo vedada a cessão, empréstimo ou comercialização de qualquer ativo pertencente ao patrimônio da empresa sem autorização formal.

Os pedidos de despesas com viagens e entretenimento devem ser justos e estar relacionadas apenas aos negócios legítimos da MEEP. Os cartões de crédito ou vouchers emitidos devem ser usados estritamente para viagens e outros usos comerciais legítimos e não devem ser usados para fins pessoais.

Os meios eletrônicos de comunicação profissional disponibilizados devem ser utilizados como ferramentas de pesquisa e complemento às atividades funcionais. O uso de tais meios deve ser relacionado aos assuntos pertinentes à MEEP, que possui livre acesso às informações fornecidas e recebidas pelos colaboradores.

4.6. Segurança da Informação

Com objetivo de resguardar a confidencialidade das informações, as máquinas e computadores são monitoradas e emitem relatórios diários de acesso. Qualquer utilização indevida da ferramenta será passível de aplicação de penalidade. Todos os sistemas de informações da MEEP devem ser acessados através de senha pessoal e intransferível.

Meep - Todos os direitos reservados

Todos os colaboradores são responsáveis pela informação contida nos registros e documentações que dão sustentação às atividades da MEEP. Portanto, devem assegurar a correção, adequação e a confidencialidade dos dados, bem como manter toda a documentação de acordo com os procedimentos estabelecidos e as exigências legais e/ou fiscais.

Para proteger a confidencialidade e segurança das informações, a MEEP estruturou um processo de segurança da informação e criou camadas de proteção em seus sistemas que evitem vazamento e incidentes de informação que visam proteger dados de seus clientes, colaboradores, parceiros, prestadores de serviços e terceiros. Os dados processados nos sistemas e rede da MEEP são de propriedade exclusiva da MEEP e, portanto, fica vedado aos colaboradores, parceiros e prestadores de serviços copiar, extrair e ou armazenar fora do ambiente de rede da MEEP, conforme política de segurança da informação vigente.

A discussão de assuntos estratégicos ou confidenciais da empresa não devem ocorrer em ambientes públicos.

A utilização de e-mail, internet e outros sistemas eletrônicos de informação devem restringir-se, ao máximo possível, aos interesses profissionais, devendo ser utilizados como ferramentas de trabalho e monitorados quando necessário ou a critério da empresa.

É proibido instalar programas, sistemas ou cópias de programas com direitos autorais restritos não autorizados pela MEEP.

É terminantemente proibido o acesso, compartilhamento, consultas ou divulgação de sites ou conteúdo de caráter pornográfico, discriminatório, que incitem o ódio e a violência em qualquer forma, ou de cunho ilícito.

O colaborador da MEEP ao tomar conhecimento de incidentes de segurança da informação como, divulgação, modificação (não autorizada), perda ou roubo de informações, uso indevido de credenciais, crachás e senhas de acesso, deverá comunicar imediatamente o fato ao Comitê de Segurança da Informação (CSI) da empresa.

Meep - Todos os direitos reservados

4.6.1. Proteção de Informações Pessoais Confidenciais, Restritas e Privilegiadas

As informações pessoais apenas deverão ser obtidas ou retidas quando estritamente necessárias por exigência expressa na legislação, solicitado pelos clientes ou exigido em conexão com a operação e aos negócios da MEEP.

O acesso a tais informações, bem como a informações confidenciais, restritas ou privilegiadas deve ser restrito internamente àqueles com necessidade legítima de conhecê-las, sendo vedado aos Destinatários qualquer tipo de comercialização, venda ou divulgação de tais informações pessoais que tenham acesso em decorrência de suas atividades internas de nenhuma maneira.

As informações confidenciais incluem, mas não se limitam a:

- Informações financeiras;
- Propriedade intelectual;
- Softwares (incluindo código-fonte e objeto);
- Dados de Colaboradores, Parceiros e Prestadores de Serviços;
- Dados de clientes;
- Contratos com clientes;
- Planos de negócios e marketing;
- Comunicações internas da empresa;
- Políticas, Processos, Manuais ou outros documentos classificados como confidenciais ou restritos.

As informações detidas pela MEEP devem ser usadas apenas para a execução de atividades da empresa e não devem ser divulgadas a ninguém fora da organização. Mesmo dentro da MEEP, apenas as pessoas que realmente precisam conhecer as informações para conduzir os negócios ou para conduzir suas atividades devem ter acesso às informações confidenciais.

Meep - Todos os direitos reservados

No caso de encerramento ou interrupção de relacionamento entre a MEEP e a outra parte (colaborador, parceiro, prestador de serviços ou outros), a parte deverá devolver todos os materiais e propriedades da MEEP, incluindo todas as cópias, sendo que no caso de arquivos digitais e eletrônicos estes deverão ser destruídos após determinação encaminhada pela MEEP.

4.7. Relacionamento com Clientes

O relacionamento e atendimento de nossos clientes deve seguir como premissas básicas:

✔️ Respeitar e tratar o cliente com cordialidade e empatia;

✔️ Ser claro e objetivo, transmitindo confiança, credibilidade e segurança na tratativa;

✔️ Não medir esforços para resolver as solicitações dos clientes, de acordo com as regras e procedimentos estabelecidos pela MEEP;

✔️ Sempre prover o retorno da solicitação realizada, mesmo que após o contato, mas preferencialmente durante o contato;

✔️ Não divulgar, repassar, copiar ou apresentar dados e informações restritas ou confidenciais, sejam da MEEP ou dos clientes.

Fica proibido agir com os clientes fora dos padrões de qualidade técnica e de atendimento. São inaceitáveis propostas que exponham os clientes da MEEP a atos ilícitos de qualquer natureza, risco fiscal e legal, seja por solicitação de terceiros ou mesmo de algum colaborador ou representante do próprio cliente.

Alguns exemplos do que não toleramos:

X Discriminar clientes;

X Oferecer propina, suborno ou qualquer outro benefício quem infrinja esta Política ou as legislações;

X Entregar e instalar produtos e serviços fora do que foi contratado;

X Ser grosseiro utilizando palavras de baixo calão, impróprias e inadequadas, sem o devido respeito às pessoas no relacionamento comercial.

Meep - Todos os direitos reservados

Considerações Importantes:

- As práticas comerciais devem obedecer às regras estabelecidas, aprovadas e comunicadas pela Diretoria Comercial da MEEP;

- A MEEP respeita as normas e os procedimentos estabelecidos pelos clientes em suas instalações, ou mesmo fora delas, desde que não contrariem a legislação vigente, não conflitem com os valores da MEEP, bem como com seus normativos internos, principalmente seu Código de Ética e o presente Código de Conduta;

- Nenhum colaborador, parceiro ou prestador de serviço pode propor ou aceitar qualquer oferta que implique em benefícios, vantagens pessoais, bem como qualquer pagamento em dinheiro, PIX ou outra forma;

- Serão permitidos premiações, viagens, visitas, almoços e jantares, desde que baseados na estratégia do negócio, dentro das normas e regras internas da MEEP e que seja autorizado pelo gestor imediato e pela área de Compliance;

- Caso exista a possibilidade de contratação de profissionais que sejam colaboradores de nossos clientes, a Gerência de RH juntamente com a Diretoria Comercial deverá avaliar o impacto no relacionamento entre as partes e informar previamente o cliente para avaliação;

- A empresa não admite que seus colaboradores, parceiros e prestadores de serviços solicitem, aceitem ou ofereçam qualquer tipo de benefício ou vantagem pessoal, exceto quando resguardados por campanhas oficiais devidamente aprovadas pela MEEP.

4.8. Relacionamento com Terceiros (Parceiros de Negócios, Prestadores de Serviços e Fornecedores)

A MEEP tem um programa de avaliação e gestão de terceiros, onde temos como princípio trabalhar com potenciais terceiros idôneos e éticos.

Dentro do programa de avaliação dos terceiros, adotamos diligências apropriadas, análises financeiras, de riscos jurídicos e riscos reputacionais e administração de todas as atividades comerciais que serão aplicadas periodicamente como requisito para contratação, tratando com respeito, sem privilégios, favorecimento ou discriminação de qualquer natureza.

Meep - Todos os direitos reservados

Todos os parceiros e fornecedores devem pautar seu comportamento pelos princípios expressos no Código de Ética da MEEP, bem como neste Código de Conduta.

O departamento de GRC e os gestores são responsáveis por fornecer, informar e garantir a assinatura da declaração de conhecimento sobre os princípios deste Código de Conduta a todos os seus terceiros.

A MEEP espera de seus fornecedores e parceiros clareza na caracterização e informações necessárias ao negócio, sobre seus produtos e serviços, bem como sobre os cuidados a serem tomados em termos de ética, saúde, segurança e meio ambiente. Todos os terceiros deverão se comprometer a observar as normas éticas e de integridade previstas no Programa de Compliance.

Somente e exclusivamente os representantes legais (diretores estatutários ou procuradores) da MEEP tem poder para contratar terceiros, ainda seja permitido que alguns gestores e/ou colaboradores iniciem a contratação.

Algumas ações e comportamentos inaceitáveis:

X Favorecimento de um terceiro em detrimento de outro;

X Deixar de encerrar uma relação de negócio com um terceiro quando houver prejuízo na relação com a MEEP;

X Manter um terceiro na operação mesmo sabendo que este terceiro está em descumprimento legal com práticas de crimes, sonegações fiscais, trabalho escravo, trabalho infantil, participante de listas restritivas, desrespeito ao meio ambiente e de saúde e segurança no trabalho;

X A contratação de terceiros que tenham relação com algum colaborador, é efetivada somente com a autorização formal da Diretoria;

X São inaceitáveis propostas que exponham os colaboradores da MEEP a atos ilícitos de qualquer natureza, riscos fiscais e legais, sejam por solicitação de terceiros ou mesmo de algum colaborador ou representante do próprio terceiro;

X Na hipótese de contratação de profissionais que sejam funcionários de seus terceiros, o Diretor Presidente e a Gerente de RH deverão avaliar o impacto no relacionamento comercial e informar previamente o parceiro ou o fornecedor;

Meep - Todos os direitos reservados

X Descumprimento das cláusulas de confidencialidade e sigilo sobre dados e informações da MEEP que venham a ter acesso por qualquer meio ou forma durante o processo de contratação ou no desempenho de trabalhos na ou para a MEEP;

5. TRANSPARÊNCIA NOS DADOS FINANCEIROS E CONTÁBEIS

A fim de manter e assegurar a transparência de todos os dados financeiros e contábeis da MEEP, o time de Controladoria (controladoria@meep.com.br) deve garantir que todos os registros contábeis estejam em conformidade, transparência, atestando-se assim a credibilidade dos dados e informações apresentadas dentro moldes exigidos pela legislação contábil e fiscal. Para isso, todos os colaboradores da MEEP devem prestar esforços para explicitar situações, detalhamentos e contextualizações para o time de Controladoria sempre que solicitado.

6. MEIO AMBIENTE E SOCIEDADE

A MEEP estimula, desenvolve e apoia ações sociais e empresariais locais voltadas à sustentabilidade, tais como: cultura, esporte, valorização da família, entre outros, que tragam impactos positivos para a sociedade e ao meio ambiente e estejam de acordo com a legislação, regulamentações e normas vigentes. O colaborador pode participar durante o horário de expediente de eventos e atividades como os descritos acima, desde que autorizados pela empresa.

7. MÍDIA

O relacionamento com quaisquer órgãos, canais e meios de comunicação é exclusivo da área de Marketing da MEEP. É vedado que colaboradores, parceiros, prestadores de serviços ou outros não autorizados realizem contatos com qualquer meio de comunicação em nome da MEEP sem a devida autorização.

Qualquer campanha de marketing, publicidade ou propaganda serão baseadas em princípios éticos, de veracidade, objetividade e clareza, sendo e serão veiculadas e autorizadas através da área de Marketing da MEEP.

A MEEP considera inadequada a publicação nas redes sociais e na internet de forma geral quaisquer assuntos ofensivos à sua imagem ou a de seus colaboradores, parceiros, fornecedores e prestadores de serviços, bem como a utilização indiscriminada da sua logomarca.

Meep - Todos os direitos reservados

É proibido comentar ou compartilhar quaisquer assuntos de caráter restrito ou sigiloso envolvendo as atividades realizadas na empresa, incluindo rotinas, procedimentos e padrões internos.

Sempre que houver a divulgação de uma informação, sua fonte deverá ser comunicada. Toda publicidade realizada pela MEEP deverá observar rigorosamente a legislação em vigor e os preceitos éticos vigentes no meio social a que se destina.

8. CANAL DE ÉTICA

Se você estiver ciente de uma violação deste Código de Ética, do Código de Conduta ou de quaisquer políticas relacionadas, pode sempre falar com seu superior, responsável pelo contrato ou nos casos em que haja a identificação de possível conflito de interesses, diretamente com o Head de GRC.

Você também pode enviar uma notificação online em denuncias@meep.com.br, ou pelo nosso canal de ética acessando https://app.denouncefy.com/portal/canaldeeticameep.

As comunicações são **100% anônimas**, no entanto, forneça detalhes suficientes para que sua preocupação possa ser investigada com eficácia. Você nunca deve hesitar em fazer uma denúncia de boa-fé sobre uma preocupação sobre qualquer violação do Código de Ética e do Código de Conduta, bem como demais políticas e procedimentos institucionais.

Meep - Todos os direitos reservados