
 <b>MPC</b> Machado Participações & Consultoria Ltda	<b>GESTÃO ESTRATÉGICA</b>				
	<b>Código</b>	<b>MPC-MAN-GPE-01</b>	<b>Revisão</b>	<b>H</b>	<b>Data</b>
<b>Título</b>	<b>VALORES, CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUTA E COMPLIANCE</b>			<b>Página</b>	<b>1 de 18</b>

## ÍNDICE

1. OBJETIVO
2. ABRANGÊNCIA
3. SIGLÁRIO
4. DOCUMENTO DE REFERÊNCIA
5. DEFINIÇÕES
6. RESPONSABILIDADE
7. VALORES E CÓDIGO DE ÉTICA EMPRESARIAL E PROFISSIONAL
8. CONSIDERAÇÃO DE SMS
9. REGISTRO

<b>CONTROLE DE REVISÃO</b>					
<b>Revisão</b>	<b>Data</b>	<b>Descrição</b>	<b>Elaborado</b>	<b>Verificado</b>	<b>Aprovado</b>
0	12 Jan2016	Primeira Emissão	<b>VMM</b>	<b>RCE</b>	<b>AME</b>
A	26 Fev2016	Aprovado pela Diretoria	<b>VMM</b>	<b>RCE</b>	<b>AME</b>
B	26 Abri 2016	Alterado todo o texto	<b>VMM</b>	<b>RCE</b>	<b>AME</b>
C	26 Set 2016	Exclusão da capa do procedimento alteração de SGI para SGQ Revisão dos Registros	<b>VMM</b>	<b>RCE</b>	<b>AME</b>
D	19 Dez 2016	Alteração do Título: Valores e Código de Ética e Conduta para Valores, Código de Ética, Conduta e <i>Compliance</i> / Exclusão do item Referente à Anticorrupção e Tratamento com Agentes Públicos. Alteração do item 4, 5, 6. Inclusão do item e subitens do 7.4 e do registro MAN-GPE-01-FOR-02.	<b>RCE</b>	<b>VMM</b>	<b>AME</b>
E	20 Fev 2017	Revisado item 3, 7, 8 e 9 / Retirado Logo SGI / Processo presente no cabeçalho passa de SGQ para GES.	<b>CDE</b>	<b>VMM</b>	<b>AME</b>
F	12 Jun 2017	Retificado a data da rev E, de 20 Fev 2016 para 20 Fev 2017 / Alterado item 7.4.6 (inclusão de suplente) e item 7.4.8 (inclusão e-mail do Comitê).	<b>CDE</b>	<b>VMM</b>	<b>AME</b>
G	14 Set 2017	Retificado a sigla do Comitê de Ética no item 3. Revisado item 4, 7.3.5, 7.4, 7.4.5, 7.4.6 e 7.4.7.	<b>CDE</b>	<b>RCE</b>	<b>AME</b>
H	06 Dez 2017	Incluído item 7.3.10 e revisado item 7.4.5	<b>CDE</b>	<b>RCE</b>	<b>AME</b>

	<b>GESTÃO ESTRATÉGICA</b>				
	<b>Código</b>	<b>MPC-MAN-GPE-01</b>	<b>Revisão</b>	<b>H</b>	<b>Data</b>
<b>Título</b>	<b>VALORES, CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUTA E COMPLIANCE</b>			<b>Página</b>	<b>2 de 18</b>

## 1. OBJETIVO

Apresentar os Valores, as Regras de Conduta Ética, Profissional e *Compliance* das Empresas pertencentes ao **Grupo MPC Ltda.**

**NOTA:** Este documento se estende às empresas **MJRE CONSTRUTORA LTDA** e **VILE ROMI ENGENHARIA LTDA**, pertencentes ao **Grupo MPC (MACHADO PARTICIPAÇÕES & CONSULTORIA LTDA)**.

## 2. ABRANGÊNCIA

Todos os membros da equipe do **Grupo MPC** ou qualquer outro que trabalha em seu nome.

## 3. SIGLÁRIO

AME – Antônio Machado Evangelho;  
 CDE – Comitê de Ética  
 CLT - Consolidação das Leis do Trabalho;  
 ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente;  
 MAN – Manual;  
 GPE – Gestão de Pessoas;  
 CAR - Cartilha;  
 RCE – Rodrigo da Costa Evangelho;  
 SMS – Segurança do Trabalho, Meio Ambiente e Saúde Ocupacional;  
 VMM – Vinicius Martinez Machado;


## 4. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

- Decreto-Lei Nº 2.848, de 7 de Dezembro de 1940 (especialmente os artigos 317 e 333) – Código Penal;
- Decreto-Lei N.º 5.452, de 1º DE Maio de 1943 - Aprova a Consolidação das Leis do Trabalho;
- LEI Nº 8.069, de 13 de Julho de 1990 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências;
- Convenção Coletiva.
- Lei 12.846, de 1º de Agosto de 2013 - Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências.
- Lei 8.666, de 21 de Junho de 1993 - Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
- Lei 8.429, 02 de Junho de 1992 - Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências.

## 5. DEFINIÇÕES

Colaborador – profissionais que trabalham diretamente para as empresas do **Grupo MPC**.

*Compliance* – O termo *compliance* tem origem no verbo em inglês *to comply*, que significa agir de acordo com uma regra, uma instrução interna, um comando ou um pedido, ou seja, estar em "*compliance*" é estar em conformidade com leis e regulamentos externos e internos.

	<b>GESTÃO ESTRATÉGICA</b>				
	<b>Código</b>	<b>MPC-MAN-GPE-01</b>	<b>Revisão</b>	<b>H</b>	<b>Data</b>
<b>Título</b>	<b>VALORES, CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUTA E COMPLIANCE</b>			<b>Página</b>	<b>3 de 18</b>

Criança - Qualquer pessoa com menos de 12 anos de idade, conforme definido no ECA. Qualquer pessoa com menos de 16 anos de idade, conforme definido na CLT para questões trabalhistas e adequada a definição do ECA para o mesmo fim.

Jovem Aprendiz - Aquele com idade entre 14 e 24 anos conforme regulamentado na CLT – artigos 403 e 405, e apenas para efeito de aprendizado.

Parte Interessada - Indivíduo ou grupo interessado no desempenho social da empresa ou por ele afetado.

Terceiros – profissionais que prestam serviços para o **Grupo MPC**.

Trabalhador Jovem - Qualquer trabalhador com idade acima da idade de criança (acima de 12 anos) e abaixo de 18 anos completos conforme definido pelo ECA.

Trabalho Forçado - Todo trabalho ou serviço que seja extraído de qualquer pessoa, sob ameaça de qualquer penalidade para a qual essa dita pessoa não tenha se oferecido voluntariamente ou cujo trabalho ou serviço seja obrigatório como meio de débito de pagamento anterior.

Trabalho infantil/do menor - Qualquer trabalho realizado por uma pessoa com menos de 14 anos de idade, conforme definido no ECA no artigo 60 ou ainda com idade inferior a 16 anos conforme descreve a CLT.

## **6. RESPONSABILIDADES**

É responsabilidade do setor de Recursos Humanos em parceria aos gestores em divulgar, implementar e monitorar este manual.

É responsabilidade dos colaboradores seguir as diretrizes estabelecidas neste manual e comunicar a empresa sempre que identificar um descumprimento do mesmo.

É responsabilidade do Comitê de Ética monitorar a implementação deste Código; Manter atualizado e informar aos colaboradores do **Grupo MPC** sobre as alterações.


## **7. VALORES E CÓDIGO DE ÉTICA EMPRESARIAL E PROFISSIONAL**

### **7.1. Valores Empresariais**

Os Valores Empresariais do **Grupo MPC** representam os ideais de atitude, comportamento e resultados que devem estar presentes nos colaboradores e nas relações da empresa com clientes, fornecedores e parceiros. São eles:

#### **CREDIBILIDADE**

Cumprir, dentro dos prazos e com qualidade, o que nos comprometemos é a nossa meta principal perante nossos Clientes e Membros da Nossa Equipe. A manutenção da percepção dessa confiança é a nossa Missão, difundida por toda empresa.

 Machado Participações & Consultoria Ltda	<b>GESTÃO ESTRATÉGICA</b>				
	<b>Código</b>	<b>MPC-MAN-GPE-01</b>	<b>Revisão</b>	<b>H</b>	<b>Data</b>
<b>Título</b>	<b>VALORES, CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUTA E COMPLIANCE</b>			<b>Página</b>	<b>4 de 18</b>

## QUALIDADE

A busca por novas técnicas construtivas e pela qualificação dos nossos profissionais nosso maior compromisso é entregar obras executadas com qualidade, no prazo acordado e atendimento às normas.

## FOCO NAS PESSOAS

Acreditamos que a maneira de crescer de forma ordenada e atender as expectativas do mercado passa por investir na qualificação da nossa equipe, sem esquecer que a satisfação, bem-estar e segurança dos membros da nossa equipe é diretamente proporcional aos bons resultados apresentados no campo.

## FOCO NOS RESULTADOS

A conquista dos objetivos traçados depende, diretamente, da saúde econômico-financeira dos empreendimentos em que trabalhamos. Planejar, executar e controlar as obras dentro do padrão estabelecido é essencial para a obtenção destes resultados.

## INTEGRIDADE

Entendemos que o caminho para cumprir todos os outros valores passa por atitudes integras e honestas nas relações, nas ações e perante a legislação.

### 7.2. Código de Ética Empresarial

Este Código reflete o objetivo da administração de reforçar padrões éticos em todo o Grupo e de manter um ambiente de trabalho que promova a integridade, o respeito e a justiça. A administração está convicta de que os interesses de longo prazo da companhia estarão bem defendidos com os valores por nós colaboradores do **Grupo MPC**.

#### 7.2.1. Trabalho Infantil


O **Grupo MPC** não promove e não autoriza a utilização do trabalho infantil em seus empreendimentos.

#### 7.2.2. Trabalho Jovem

O **Grupo MPC** não adota o trabalho jovem em seus empreendimentos, visto que não é permitida a exposição de trabalhadores jovens a situações perigosas e/ou inseguras conforme orienta os artigos 403 e 405 da CLT.

#### 7.2.3. Trabalho Forçado

O **Grupo MPC** não se envolve ou autoriza a prática de utilização de trabalho forçado em seus empreendimentos, sob quaisquer condições. Os contratos de trabalho são formalmente definidos, apresentados e realizados em comum, no ato da contratação.

 Machado Participações & Consultoria Ltda	<b>GESTÃO ESTRATÉGICA</b>				
	<b>Código</b>	<b>MPC-MAN-GPE-01</b>	<b>Revisão</b>	<b>H</b>	<b>Data</b>
<b>Título</b>	<b>VALORES, CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUTA E COMPLIANCE</b>			<b>Página</b>	<b>5 de 18</b>

#### 7.2.4. Discriminação

O **Grupo MPC** não se envolve e repudia qualquer tipo de discriminação, seja por raça, classe social, nacionalidade, religião, deficiência, sexo, orientação sexual, idade, associação a sindicato, e afiliação política, na contratação, remuneração, acesso a treinamento, promoção e encerramento de contrato ou aposentadoria. São seguidos os conceitos que preceituam os Acordos Coletivos de Trabalho vigentes e a CLT.

- **Discriminação na Admissão** - O processo de recrutamento e seleção é efetuado através de processo seletivo por área de abrangência, conforme o os procedimentos administrativos internos, que abordam aspectos dos processos seletivos e admissionais.
- **Discriminação na Remuneração** - O sistema de remuneração segue as diretrizes descritas no Plano de Cargos e Salários da empresa o que garante transparência e a igualdade de remuneração entre colaboradores que exercem as mesmas funções.
- **Discriminação na Ascensão Profissional** - O processo de avanço de nível e/ou promoção é baseado no desempenho individual e coletivo do colaborador, regulamentado pelos procedimentos internos, que estão disponíveis aos membros da equipe.
- **Discriminação no Exercício de Direitos** - O **Grupo MPC** não interfere em preceitos ou práticas referentes às questões relativas à raça, classe social, nacionalidade, religião, deficiência, idade, sexo, orientação sexual, associação a sindicato ou afiliação política, desde que os mesmos não firam os princípios legais.

#### 7.2.5. Assédio Sexual e Moral

O **Grupo MPC** repudia com qualquer tipo de assédio sexual e moral coercitivo, ameaçador, abusivo ou de exploração no local de trabalho, através de gesto, linguagem e/ou contato físico, respaldados pelo que regulamenta a Constituição Federal Brasileira.

#### 7.2.6. Práticas Disciplinares

No **Grupo MPC** as práticas disciplinares seguem os procedimentos administrativos, que orientam para a aplicação de repreensões sempre de maneira educativa e gradual.


A rescisão do contrato de trabalho somente deverá ser aplicada em situações estritamente necessárias, nunca sem antes esgotar todas as possibilidades de orientação e entendimento, envolvendo orientações verbais, advertências escritas e suspensões como práticas disciplinares aplicáveis.

Não são toleradas práticas disciplinares envolvendo punição corporal, mental, coerção física ou abuso verbal.

É vedada a repreensão ou discriminação do colaborador que tenha fornecido informações aos canais de ouvidoria ou em auditorias.

#### 7.2.7. Horário de Trabalho

Os horários de trabalho são regulamentados pelas Convenções Coletivas Vigentes e CLT, assim como a realização de horas extraordinárias. Os trabalhos extraordinários são voluntários.

	<b>GESTÃO ESTRATÉGICA</b>				
	<b>Código</b>	<b>MPC-MAN-GPE-01</b>	<b>Revisão</b>	<b>H</b>	<b>Data</b>
<b>Título</b>	<b>VALORES, CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUTA E COMPLIANCE</b>			<b>Página</b>	<b>6 de 18</b>

### 7.2.8. Remuneração

O sistema de remuneração é regido pelos procedimentos internos e o Acordo Coletivo de Trabalho vigente. A remuneração aplicada é de caráter compatível com o mercado de trabalho e com a legislação vigente, propiciando o atendimento das necessidades básicas e a melhoria da qualidade de vida dos seus colaboradores.

Os salários e benefícios são pagos em conformidade com as leis aplicáveis e os descontos inseridos nos contracheques são claramente descritos, conhecidos e quando não compulsórios, são autorizados pelos colaboradores.

O **Grupo MPC** não utiliza de arranjos de contrato de trabalho direcionados para esquemas de falso aprendizado, voltados exclusivamente para a exploração de mão-de-obra e o descumprimento das obrigações legais e trabalhistas.

### 7.2.9. Liberdade de Associação

O **Grupo MPC** garante o direito de livre associação dos seus colaboradores ao sindicato da classe, bem como o livre acesso aos representantes dos mesmos.

É assegurado o acesso dos representantes sindicais aos membros de seu sindicato no local de trabalho respeitando os horários de trabalho do **Grupo MPC** interferindo o mínimo possível no andamento do serviço. Também é assegurado que estes representantes não sejam sujeitos a qualquer tipo de discriminação ou coerção no exercício de suas atividades.

### 7.2.10. Direito de Negociação Coletiva

O **Grupo MPC** garante aos seus colaboradores o direito de negociação coletiva e mantém o acordo coletivo de trabalho disponível e de fácil acesso aos seus colaboradores.

## 7.3. Código de Conduta Profissional


Este Código reflete o compromisso dos membros da equipe do **Grupo MPC** em pautar suas ações e, princípios de confiança e ética. Todos os membros da equipe são responsáveis por exercer suas responsabilidades com transparência e estrita observância à lei, respeito aos direitos humanos, ao meio ambiente e aos princípios e às orientações da Nossa Empresa.

Havendo dúvida quanto às disposições deste Código de Conduta ou à lisura de qualquer ato, o membro da equipe deve buscar o apoio do seu Líder direto, do Líder deste, e assim sucessivamente, até que a dúvida seja sanada. Não é conduta aceitável, ignorar a ação questionável omitindo-se ou alegando desconhecimento de sua natureza.

A não conformidade com o Código de Conduta por parte dos colaboradores pode resultar em ações disciplinares, incluindo a demissão, por justa causa ou não.

### 7.3.1. Regras gerais de convivência e postura profissional

- A. Todo membro da equipe deve ter tratamento cordial com superiores, subordinados, pares, parceiros e clientes.

 Machado Participações & Consultoria Lda	<b>GESTÃO ESTRATÉGICA</b>				
<b>Código</b>	<b>MPC-MAN-GPE-01</b>	<b>Revisão</b>	<b>H</b>	<b>Data</b>	<b>06 Dez 2017</b>
<b>Título</b>	<b>VALORES, CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUTA E COMPLIANCE</b>			<b>Página</b>	<b>7 de 18</b>

- B. Jamais deverão ser colocados os seus interesses pessoais na frente dos interesses da Organização.
- C. É vedada a todo e qualquer membro da equipe participar ou custear atos ilícitos em nome ou em prol do **Grupo MPC**.
- D. Não é permitido aceitar tarefas ou responsabilidade externa que possa afetar o desempenho do membro da equipe.
- E. É obrigação de todo membro da equipe seguir os preceitos do Código de Ética Empresarial do **Grupo MPC**.

### **7.3.2. Cumprimento do Horário de Trabalho**


- A. É obrigação dos membros da Equipe cumprir com o horário estabelecido nos seus contratos de trabalho, não sendo autorizado o atraso ou falta sem justificativa legal.
- B. É obrigatório e responsabilidade do membro da equipe, o registro dos seus pontos, diariamente, na entrada e na saída do expediente, independente do horário que estes ocorrerão.
- C. São vedados e ilegais, o registro ou assinatura do ponto, que não seja o próprio.

### **7.3.3. Utilização dos bens, ativos e serviços do Grupo MPC.**

- A. Cabe aos membros da equipe zelar pela conservação dos ativos do **Grupo MPC**, que compreendem instalações, máquinas, equipamentos, móveis, veículos e valores, dentre outros.
- B. O acesso à internet e ao telefone, bem como o uso de e-mails, software, hardware, equipamentos e outros bens do **Grupo MPC** devem ser restritos as atividades profissionais observadas às demais disposições estabelecidas nos procedimentos internos.
- C. Todos os dados produzidos e mantidos nos equipamentos e sistemas de informação do **Grupo MPC** são de sua propriedade exclusiva. Os membros da equipe devem estar cientes de que o **Grupo MPC** tem acesso aos registros de acesso à internet, e-mail e informações armazenadas nos seus computadores e ao uso dos recursos de telefonia móvel e fixa da Organização. Os membros da equipe não devem ter expectativa de privacidade no que se refere a esses assuntos.
- D. É proibida a utilização de bens, ativos ou serviços do **Grupo MPC** para uso pessoal de qualquer membro da equipe.
- E. Uso de recursos tecnológicos, hardware e software devem ser usados exclusivamente para fins corporativos ou outros usos expressamente autorizados. A utilização de softwares não licenciados é estritamente proibida.

### **7.3.4. Utilização de Alojamentos e Armários**

- A. O **Grupo MPC** fornece alojamentos para colaboradores que precisem ser transferidos para locais distantes de suas residências.

	<b>GESTÃO ESTRATÉGICA</b>				
	<b>Código</b>	<b>MPC-MAN-GPE-01</b>	<b>Revisão</b>	<b>H</b>	<b>Data</b>
<b>Título</b>	<b>VALORES, CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUCTA E COMPLIANCE</b>			<b>Página</b>	<b>8 de 18</b>

- B. O **Grupo MPC** possui uma cartilha de recomendações para uso e convívio nos alojamentos, denominada de MPC-MAN-GPE-01-CAR-01 Cartilha sobre a Convivência no Alojamento e o Uso dos Armários para Colaboradores e Subcontratados. Esta deve ser seguida por todos os colaboradores e subcontratados, estando o não cumprimento passível de sanções legal e administrativa.
- C. O **Grupo MPC** evidencia a orientação quanto a conservação do uso de armários e vestiários através do MPC-MAN-GPE-01-FOR-01 Termo de Compromisso na Utilização de Armário e Vestiário.

### **7.3.5. Confidencialidade das Informações**

- A. É obrigatória a confidencialidade de toda e qualquer informação que diga respeito ao **Grupo MPC**, seus clientes e parceiros, seja ela de caráter comercial, técnico, estratégico e profissional. Seu uso impróprio ou divulgação antecipada ou não autorizada, inclusive a amigos e familiares, poderá ocasionar prejuízos à imagem e resultados da Empresa e consequentemente sanções administrativas, cíveis e/ou criminais, especialmente nas hipóteses em que restarem configurados os crimes previstos nos artigos 153 e 154 do Código Penal.

### **7.3.6. Discriminação**

- A. É dever de todo membro da equipe dar a seus colegas de trabalho, fornecedores e clientes tratamento justo, igualitário e cortês, sendo, desta forma, proibida qualquer tipo de discriminação, seja por raça, classe social, nacionalidade, religião, deficiência, sexo, orientação sexual ou idade.

### **7.3.7. Assédio Moral**

- A. É proibido o assédio, moral ou sexual coercitivo, ameaçador, abusivo ou de exploração no local de trabalho, através de gesto, linguagem e/ou contato físico, em todas as relações, com qualquer membro da equipe, cliente ou fornecedor.


### **7.3.8. Cumprimento as Leis, Normas e Regulamentos**

- A. Todo membro da equipe deverá empenhar-se em conduzir nossos negócios respeitando as leis, normas e regulamentos aplicáveis, e de acordo com elevados princípios éticos. Sendo dever de o colaborador informar a Empresa sobre qualquer descumprimento.

### **7.3.9. Compras**

- A. As práticas de compras de bens, produtos e/ou serviços para realização de um serviço, serão realizadas tendo como base o preço, a qualidade, a quantidade, a entrega e a assistência, conforme procedimentos específicos, visando o não beneficiamento de qualquer fornecedor por critérios que não sejam técnicos.
- B. É proibido aceitar ou receber qualquer tipo de brinde, presentes, vantagens ou afins de fornecedores sem a autorização formal da Empresa, registrando através do MPC-MAN-GPE-01-FOR-03 Controle de Materiais Doados ou Recebidos, visando transparência nas relações com nossos fornecedores.



	<b>GESTÃO ESTRATÉGICA</b>				
	<b>Código</b>	<b>MPC-MAN-GPE-01</b>	<b>Revisão</b>	<b>H</b>	<b>Data</b>
<b>Título</b>	<b>VALORES, CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUTA E COMPLIANCE</b>			<b>Página</b>	<b>9 de 18</b>

C. Qualquer conflito ou potencial conflito de interesses deve ser comunicado e discutido com os respectivos superiores.

### 7.3.10. Atividade Financeira-Contábil

Todas as operações e negócios realizados devem ter suporte nas questões legais e ser objeto de imediata escrituração contábil nos livros e registros oficiais da entidade, em estrita observância à legislação e aos atributos da comparabilidade, compreensibilidade, confiabilidade, fidedignidade, imparcialidade, objetividade, representatividade, tempestividade, uniformidade, utilidade, verificabilidade, nos termos da Resolução nº1132/08 do Conselho Federal de Contabilidade.

É terminantemente proibido qualquer ato que comprometa o controle e a transparência na gestão administrativo-financeira das empresas do **Grupo MPC**.

### 7.4. Compliance e Práticas Anticorrupção

O **Grupo MPC** reconhece que a edição da Lei 12.846/2013, conhecida como *Lei Anticorrupção*, em conjunto com as Leis 8.666/93 (Lei de Licitações e Contratos da Administração Pública) e 8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa), veio aprimorar o sistema jurídico, que não admite condutas incompatíveis com os princípios constitucionais da moralidade e impessoalidade.

Este item de **Compliance e Práticas Anticorrupção** têm por objetivo estabelecer os princípios, normas, conceitos e valores que orientam o padrão ético de conduta do **Grupo MPC**, bem como de todos os diretores, colaboradores e fornecedores, na sua atuação interna, bem como em suas relações com o Poder Público, com o mercado e com o público em geral.

Este item estipula regras para definir a maneira de o **Grupo MPC** portar-se entre si e em suas relações com os agentes públicos, assim como define procedimentos de controle que procuram viabilizar e assegurar a fiel observância dos princípios fundamentais do Estado Democrático de Direito, como honestidade, integridade, participação, consensualidade, cooperação, transparência, desenvolvimento sustentável e respeito às normas jurídicas e aos contratos.


Além dos conceitos e diretrizes, este item traz também as sanções ao descumprimento dos princípios nele definidos, assim como mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades, de sorte a prevenir, detectar e punir atos de corrupção.

Caberá ao Comitê de Ética encaminhar a denúncia recebida para escritório de advocacia, especializado na área *compliance*, para que sejam avaliadas as devidas apurações e providências.

#### 7.4.1. Valores, Compromissos e Princípios Fundamentais

As atividades do **Grupo MPC** devem se basear em princípios éticos, de transparência e respeito às leis e às instituições, de observância obrigatória no âmbito de sua atuação.

Compromissado com os preceitos que regem a Administração Pública, o **Grupo MPC** não admite e repudia atos de corrupção de qualquer espécie, notadamente aqueles previstos na Lei 12.846/2013, que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil.

	<b>GESTÃO ESTRATÉGICA</b>				
<b>Código</b>	<b>MPC-MAN-GPE-01</b>	<b>Revisão</b>	<b>H</b>	<b>Data</b>	<b>06 Dez 2017</b>
<b>Título</b>	<b>VALORES, CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUTA E COMPLIANCE</b>			<b>Página</b>	<b>10 de 18</b>

É objetivo do **Grupo MPC** assegurar condutas corretas, éticas, integras e dignas de todos os seus colaboradores, independente do nível hierárquico em que o profissional se encontra e a relação mantida com o **Grupo MPC**.

Espera-se que todos os colaboradores atuem seguindo padrões de ética e de bom senso, sempre com respeito às leis, bem como com integridade, transparência e clareza em todas as ações.

O **Grupo MPC** acredita que os colaboradores devem envidar esforços para obtenção de resultados econômicos, sem deixar de observar os princípios antes referidos.

#### **7.4.2. Relacionamento com Poder Público**

As contratações promovidas pelo Poder Público representam a principal atividade econômica desenvolvida pelo **Grupo MPC**, motivo pelo qual se inserem entre as finalidades, a colaboração com as autoridades diretamente ligadas à atividade de construção e obras públicas e a busca de harmonia entre a Administração Pública contratante e os legítimos interesses do **Grupo MPC**.

A relação entre o **Grupo MPC** com o Poder Público deve ser pautada pela ética, princípio que encontra concretude no sistema jurídico nacional, em especial nas Leis 8.429/1992, 8.666/1993 e 12.846/2013.


A Lei 8.429/1992 dispõe sobre as sanções, administrativas e penais, aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego, sendo certo que suas disposições são aplicáveis, no que couber àquele que, mesmo não sendo agente público, induza ou concorra para a prática do ato de improbidade ou dele se beneficie sob qualquer forma direta ou indireta.

A Lei 8.666/1993, por seu turno, já tipificava como crime "frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do procedimento licitatório, com o intuito de obter, para si ou para outrem, vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação", "patrocinar, direta ou indiretamente, interesse privado perante a Administração, dando causa à instauração de licitação ou à celebração de contrato, cuja invalidação vier a ser decretada pelo Poder Judiciário" e "admitir, possibilitar ou dar causa a qualquer modificação ou vantagem, inclusive prorrogação contratual, em favor do adjudicatário, durante a execução dos contratos celebrados com o Poder Público, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação ou nos respectivos instrumentos contratuais, ou, ainda, pagar fatura com preterição da ordem cronológica de sua exigibilidade", "fraudar, em prejuízo da Fazenda Pública, licitação instaurada para aquisição ou venda de bens ou mercadorias, ou contrato dela decorrente".

A Lei 12.846, promulgada em 1º de agosto de 2013, é conhecida como Lei Anticorrupção, tendo sido editada com o objetivo de atender necessidades jurídicas que ainda não eram satisfeitas pelos outros diplomas normativos. Com efeito, a Lei Anticorrupção tem por diferencial a possibilidade de se atingir diretamente o "corruptor" pessoa jurídica, mediante imposição de punições realmente eficazes, implementadas administrativamente e sem a necessidade de comprovação de culpa ou dolo da empresa.

A Lei Anticorrupção prevê punições às empresas envolvidas em atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, como corrupção, conluio entre concorrentes, fraude à licitação e imposição de dificuldade a atividades fiscalizatórias do Poder Público.

Comprovada a prática das referidas irregularidades, à pessoa jurídica pode ser imposta, administrativamente, multa de até 20% de seu faturamento bruto anual, ou, em âmbito judicial, penalidades que a impeça de receber incentivos ou benefícios de órgãos públicos e implique a

	<b>GESTÃO ESTRATÉGICA</b>				
	<b>Código</b>	<b>MPC-MAN-GPE-01</b>	<b>Revisão</b>	<b>H</b>	<b>Data</b>
<b>Título</b>	<b>VALORES, CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUTA E COMPLIANCE</b>			<b>Página</b>	<b>11 de 18</b>

suspensão ou interrupção de suas atividades, podendo ainda ser determinada a dissolução compulsória da pessoa jurídica, após o trânsito em julgado da decisão.

A Lei Anticorrupção prevê, ainda, a possibilidade de, em sede administrativa, ser desconsiderada a personalidade jurídica, com a aplicação de sanções diretamente os sócios com poderes de administração.

Importante inovação da Lei Anticorrupção é a possibilidade de punição das empresas sem a necessidade de comprovação de culpa ou dolo, estando estritamente atrelada a prática do ato lesivo, seja por meio de ação ou omissão. Isto significa que a responsabilidade da empresa é objetiva, seja na esfera administrativa, seja na esfera cível.

A Lei Anticorrupção também tem por objetivo servir de instrumento de prevenção, com estímulo à integridade corporativa, especialmente pela utilização de programas de *compliance*, e pela facilitação da investigação dos ilícitos, com destaque pela colaboração da empresa, via acordo de leniência.

No que tange o tratamento que deve ser dispensado aos Agentes do Poder Público, o **Grupo MPC** espera que todos sejam tratados de maneira cordial e com educação, eficiência, transparência, sem qualquer pessoalidade ou envolvimento em ato de corrupção. A integridade, o profissionalismo e o respeito devem sempre prevalecer.

Informações claras, objetivas e precisas deverão ser prestadas sempre que solicitadas por Agente Público Competente, sem prejuízo da denúncia espontânea de irregularidades e da identificação dos envolvidos em atos de corrupção, respeitando as diretrizes mencionadas neste Código.

Faz parte da política do **Grupo MPC** cumprir todas as leis que proíbem suborno e corrupção, especialmente a Lei Anticorrupção.

Com o propósito de prevenir qualquer responsabilização por atos de terceiros, todos os colaboradores, fornecedores, consultores (exemplo: escritório de advocacia, contabilidade, engenharia, auditoria externa, etc), agentes (exemplo: viagens ou eventos), lobistas, enfim, quaisquer pessoas (física ou jurídica) que fazem negócios com o **Grupo MPC**, ou em nome dele, devem estar de acordo explicitamente com este Código.


Entende-se como "suborno" qualquer incentivo ou recompensa, prometida ou fornecida, para obter qualquer vantagem comercial, contratual, regulatória ou pessoal.

Os colaboradores, sócios-diretores do **Grupo MPC** deverão assinar o MPC-MAN-GPE-01-FOR-02 Termo de Conhecimento e Concordância do Código de Ética. Para os terceiros, os contratos deverão conter uma cláusula referente às diretrizes dos valores, ética, conduta e *compliance* do **Grupo MPC** e para os contratos vigentes deve ser providenciado um aditivo.

A impessoalidade deve sempre prevalecer nas relações com os Agentes do Poder Público. O **Grupo MPC** rejeita qualquer tratamento preferencial por algum interesse ou sentimento de ordem pessoal de qualquer Agente do Poder Público.

Práticas como suborno, sabotagem, registro ilegal de operações, ocultamento de registros financeiros ou atitudes de má-fé são terminantemente proibidas e não serão toleradas pelo **Grupo MPC**. Sendo assim, o **Grupo MPC** não admite a prática de atos lesivos à Administração Pública, especialmente corrupção, sendo ainda vedadas as seguintes condutas:

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

 Machado Participações & Consultoria Lda	<b>GESTÃO ESTRATÉGICA</b>				
	<b>Código</b>	<b>MPC-MAN-GPE-01</b>	<b>Revisão</b>	<b>H</b>	<b>Data</b>
<b>Título</b>	<b>VALORES, CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUTA E COMPLIANCE</b>			<b>Página</b>	<b>12 de 18</b>


- B. Dar, prometer, oferecer, aceitar em pagamento, presente para facilitar ou agilizar procedimento burocrático ou qualquer outra vantagem sem base legal;
- C. Realizar doações a políticos ou a partidos políticos fora dos limites previstos em lei;
- D. Financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos;
- E. Utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- F. Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- G. Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- H. Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- I. Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- J. Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- K. 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;
- L. Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;
- M. Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

### **7.4.3. Regras de Conduta e Deveres**

O **Grupo MPC** e seus colaboradores obrigam-se a respeitar e a seguir os padrões éticos, morais e de conduta estabelecidos, sem prejuízo da observância das normas estatutárias.

As regras de conduta a seguir explicitadas visam concretizar os princípios fundamentais do **Grupo MPC**, bem como exemplificar procedimentos considerados eticamente aceitos e desejáveis.

- A. Os colaboradores do **Grupo MPC** devem executar suas atividades com estrita observância das normas previstas neste Código, bem como estimular seus colegas e os fornecedores do **Grupo MPC** a adotar procedimentos respeitadores dos princípios fundamentais do **Grupo MPC**.
- B. Todos devem manter atitude profissional e tratar as pessoas com respeito, imparcialidade, objetividade, honestidade, cortesia, lealdade e dignidade, de sorte a manter ambiente ético e seguro.

	<b>GESTÃO ESTRATÉGICA</b>				
	<b>Código</b>	<b>MPC-MAN-GPE-01</b>	<b>Revisão</b>	<b>H</b>	<b>Data</b>
<b>Título</b>	<b>VALORES, CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUTA E COMPLIANCE</b>			<b>Página</b>	<b>13 de 18</b>


- C. Devem ser respeitadas a vida pessoal e a privacidade de cada um dos colaboradores do **Grupo MPC**, além de mantida a confidencialidade de suas informações médicas, funcionais e pessoais.
- D. Todos os colaboradores do **Grupo MPC** devem cumprir a legislação concorrencial, não sendo admitida nenhuma prática de concorrência desleal, tais como ajuste com concorrentes de divisão de mercados, combinação de preços ou outros expedientes que impeçam o estabelecimento de um mercado livre, justo e aberto.
- E. As doações para instituições de qualquer natureza ou patrocínios a qualquer tipo de atividade devem respeitar o disposto na legislação vigente e nas normas internas do **Grupo MPC**, sempre precedida de prévia aprovação pelo Comitê de Ética. O **Grupo MPC** não efetuará tais gastos com o objetivo de obter benefício em troca para si.
- F. A contratação de fornecedores deve basear-se exclusivamente em critérios objetivos, sejam eles técnicos, legais ou econômicos, sendo também exigido dos fornecedores a observância das regras dispostas neste Código.
- G. O **Grupo MPC** e seus colaboradores devem evitar estabelecer relações com empresas que não compartilhem de seus padrões éticos e de conduta, e que, comprovadamente, falhem no cumprimento da legislação, com destaque para as empresas listadas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça, na Relação de Inabilitados e Inidôneos do Tribunal de Contas da União ou no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP). A consulta da lista destas empresas pode ser realizada nos respectivos *sites*.
- H. O **Grupo MPC** e seus colaboradores não compactuam com práticas econômico-financeiras que possam ser qualificadas como "lavagem de dinheiro", nos termos da legislação de regência.

#### **7.4.4. Procedimentos de Controle e de Observância a Normas**

O **Grupo MPC** e seus colaboradores deverão adotar procedimentos de controle para evitar a prática de atos contrários aos princípios previstos neste Código e às regras de conduta antes enumeradas.

O **Grupo MPC** envidará seus melhores esforços a fim de que os documentos que estabeleçam os termos de sua relação com seus colaboradores ou quaisquer agentes públicos ou privados contenham disposições por meio das quais se esclareçam os procedimentos de *compliance* necessários ao cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis às relações com o mercado, em geral, e com o poder público, em particular, especialmente as relativas à prevenção interna de atos de corrupção.

Independentemente do comprometimento, por parte dos Terceiros, de observar os procedimentos de *compliance* sugeridos pelo **Grupo MPC**, os colaboradores do **Grupo MPC** que tiverem ciência, por qualquer motivo, de transações que possam constituir-se em sérios indícios de atos de corrupção, ainda que não diretamente ligado às atividades que exercem no **Grupo MPC**, bem como de fatos que indiquem que os procedimentos mínimos de *compliance* sugeridos pelo **Grupo MPC** não estão sendo observados pelos colaboradores (diretor ou não) ou por terceiros, deverão comunicar tais fatos ao Comitê de Ética responsável pela aplicação deste Código, o qual deverá apurá-los e, sendo confirmados, tomar as medidas cabíveis.

	<b>GESTÃO ESTRATÉGICA</b>				
	<b>Código</b>	<b>MPC-MAN-GPE-01</b>	<b>Revisão</b>	<b>H</b>	<b>Data</b>
<b>Título</b>	<b>VALORES, CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUTA E COMPLIANCE</b>			<b>Página</b>	<b>14 de 18</b>

O **Grupo MPC** entende que seus colaboradores devem promover a atualização constante das informações cadastrais de terceiros, nunca excedendo períodos superiores a 24 (vinte e quatro) meses.

Os colaboradores do **Grupo MPC** serão submetidos a treinamento periódico sobre os procedimentos previstos neste item, de forma que estejam habilitados a orientar aos demais interessados no cumprimento de tais procedimentos.

#### **7.4.5. Política de Doações, Presentes e Hospitalidades.**

O **Grupo MPC** estabelece que quaisquer doações filantrópicas e patrocínios a eventos deverão ser previamente aprovadas pelo Comitê de Ética e ratifica que as doações a políticos ou a partidos políticos fora dos limites previstos em lei são terminantemente proibidas, 7.4.2 Relacionamento com o poder público, bem como as doações para instituições de qualquer natureza ou patrocínios a qualquer tipo de atividade devem respeitar o disposto na legislação vigente e nas normas internas do **Grupo MPC**, sempre precedida de prévia aprovação pelo Comitê de Ética. O **Grupo MPC** não efetuará tais gastos com o objetivo de obter benefício em troca para si, 7.4.3 Regras de conduta e deveres.

A distribuição de brindes deverá ser previamente autorizada pelo Comitê de Ética, não podendo jamais ser feita a servidor público em função do seu cargo. Considera-se brinde a lembrança distribuída a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos ou datas comemorativas de caráter histórico ou cultural, ou sem valor comercial.

Considera-se que o brinde ou doação foi dado em função do cargo sempre que a entidade:

- Estiver sujeita a jurisdição regulatória do órgão ao qual pertença o servidor;
- Tiver interesse institucional em decisão que possa tomada pelo servidor em razão de seu cargo;
- Mantiver relação institucional com o órgão ao qual pertença o servidor;
- Represente interesse de associada compreendida nas hipóteses anteriores.

Com relação aos demais servidores, o brinde só pode ser distribuído se, cumulativamente:


- A distribuição for generalizada;
- O brinde não tiver valor superior a R\$ 100,00 (cem reais);
- A distribuição não ser realizada para o mesmo servidor em intervalo inferior a 12 (doze) meses.

O **Grupo MPC** considera presente como qualquer bem cujo valor seja maior de R\$ 100,00 (cem reais) e estabelece que presentes não devem ser aceitos por seus colaboradores ou a quem trabalhe em seu nome. Caso haja o recebimento de presente, deverá ser comunicado, imediatamente, ao Comitê de Ética para que seja analisado.

Presentes não devem ser oferecidos a membros ou representantes dos fornecedores, clientes, governos, nacionais ou estrangeiros, ou mesmo políticos e partidos políticos.

Todos os colaboradores do **Grupo MPC** devem evitar qualquer atividade que possa sugerir que um pagamento facilitado tenha sido feito ou aceito.

Quaisquer colaboradores do **Grupo MPC** que for requisitado a realizar um pagamento deve sempre procurar saber qual o destino deste e se o valor solicitado é proporcional aos bens ou serviços fornecidos. O recibo sempre deverá ser solicitado, detalhando a razão para o referido pagamento.

	<b>GESTÃO ESTRATÉGICA</b>				
	<b>Código</b>	<b>MPC-MAN-GPE-01</b>	<b>Revisão</b>	<b>H</b>	<b>Data</b>
<b>Título</b>	<b>VALORES, CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUTA E COMPLIANCE</b>			<b>Página</b>	<b>15 de 18</b>

No caso de qualquer suspeita, preocupação ou dúvidas em relação a um pagamento, deve ser contactado o Comitê de Ética do **Grupo MPC**.

Toda e qualquer doação ou recebimento, envolvendo colaboradores do **Grupo MPC** deve ser registrado no MPC-MAN-GPE-01-FOR-03 Controle de Materiais Doados ou Recebidos.

#### **7.4.6. Comitê de Ética**

Cria-se, no âmbito do **Grupo MPC**, o Comitê de Ética, com atribuições de verificar a conformidade das condutas dos colaboradores do **Grupo MPC** com as normas jurídicas e com princípios antes referidos.

O Comitê de Ética será constituído por 3 (três) colaboradores e 01 suplente, sem remuneração, com mandato de 1 (um) ano e obrigatoriamente, não deverá ser composto por nenhum representante da diretoria.

Nota: Em caso, de eleição de suplente e/ou substituição do(s) integrante(s) do Comitê, o mesmo deverá ser incorporado à vigência do mandato em andamento, tendo o seu período de mandato finalizado ao término do mesmo.

O Comitê de Ética tem plena independência para o exercício de suas funções, dentre as quais a de supervisão da Diretoria nos assuntos afetos ao presente Código.


O Comitê de Ética deverá ser contactado por meio dos seus agentes e canais de comunicação existentes sempre que for constatado qualquer indício de prática de atos de corrupção, bem como quando surgir dúvida quanto à interpretação e à observância das normas aqui consolidadas.

Todo colaborador do **Grupo MPC** que souber de informações ou situações que possam afetar os interesses do **Grupo MPC**, gerar conflitos ou, ainda, caracterizarem-se contrárias aos termos previstos neste Código, deverá informar ao Comitê de Ética, responsável pela aplicação deste Código, para que sejam tomadas as providências cabíveis.

O Comitê de Ética encaminhará a denúncia recebida para escritório de advocacia, especializado na área *compliance*, para que sejam avaliadas as devidas apurações e providências.

São atribuições do Comitê de Ética:

- A. Garantir que os princípios e normas deste Código sejam observados e cumpridos por todos os colaboradores do **Grupo MPC**;
- B. Fomentar atitudes e condutas que valorizem os princípios éticos descritos neste Código;
- C. Avaliar e julgar os casos de não observância a este Código de maneira isenta e respeitando, dentro dos limites legais, a confidencialidade das partes envolvidas;
- D. Solicitar sempre que necessário, para a análise de suas questões, o apoio da Diretoria, podendo, até mesmo, requerer a realização de auditoria independente;
- E. Aprimorar os princípios e as normas do presente Código, atualizando-os e compatibilizando-os às normas das entidades reguladoras nacionais e internacionais;
- F. Recomendar as providências a serem tomadas em casos de caracterização de conflitos de interesse, aos respectivos responsáveis;

	<b>GESTÃO ESTRATÉGICA</b>					
	<b>Código</b>	<b>MPC-MAN-GPE-01</b>	<b>Revisão</b>	<b>H</b>	<b>Data</b>	<b>06 Dez 2017</b>
	<b>Título</b>	<b>VALORES, CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUTA E COMPLIANCE</b>			<b>Página</b>	<b>16 de 18</b>

- G. Identificar novas situações na rotina da administração interna ou nos negócios do **Grupo MPC**, que não estejam previstas neste Código, recomendando sua revisão; e
- H. Tratar todos os assuntos que chegue ao seu conhecimento dentro do mais absoluto sigilo e preservando os interesses e a imagem institucional e corporativa do **Grupo MPC**, como também dos colaboradores e envolvidos.
- I. Realizar reuniões mensais para analisar sobre a implementação deste Código; análise, definição e monitoramento dos planos de ações referente às comunicações recebidas através dos Canais de Comunicações. Caso necessário, poderá haver reuniões extraordinárias.

#### **7.4.7. Sanções**

Garantido o direito à ampla defesa e ao contraditório, caberá ao Comitê de Ética encaminhar a denúncia recebida para o escritório de advocacia, especializado na área *compliance*, para que sejam avaliadas as devidas apurações e providências.

Poderão ser aplicadas, penas de advertência, suspensão ou demissão por justa causa, suspensão ou exclusão do quadro social do **Grupo MPC**, sem prejuízo do direito do **Grupo MPC** interpor as medidas judiciais e/ou extrajudiciais cabíveis para cobrança de perdas e danos eventualmente sofridos, bem como comunicação aos órgãos competentes, na forma da Lei.

O corpo jurídico, especializado na área de *compliance*, orientará o Comitê de Ética as sanções que deverão ser aplicadas, com total independência, de acordo com a natureza e a gravidade da infração cometida.

#### **7.4.8. Canais de Comunicação**

Todos os colaboradores devem conhecer, divulgar e cumprir este Código para o bom desempenho das suas atividades.

O **Grupo MPC** tem interesse em conhecer os problemas enfrentados e as possíveis violações relacionadas a este Código, pois, somente assim, poderá adotar as medidas necessárias para solucionar as situações indesejadas e evitar que futuras violações venham a ocorrer.


Todos os colaboradores têm o direito e o dever de comunicar ao Comitê de Ética sobre as violações a este Código, bem como às demais normas internas e à legislação vigente. Para isso, está disponível o Canal de Ouvidoria do **Grupo MPC**, canal de comunicação por meio do qual os colaboradores podem apresentar denúncias de violações e esclarecer dúvidas sobre o conteúdo e aplicação deste Código nas suas atividades diárias.

A comunicação com o Comitê de Ética do **Grupo MPC** oferece aos colaboradores os seguintes meios de comunicação:

- A. Atendimento telefônico (Canal da Ouvidoria e WhatsApp do Comitê);
- B. Mensagens eletrônicas ([comite.etica@mpcparticipacoes.com.br](mailto:comite.etica@mpcparticipacoes.com.br));
- C. Comitê de Ética.

As comunicações serão analisadas pelo Comitê de Ética, preservado o anonimato do denunciante.



	<b>GESTÃO ESTRATÉGICA</b>				
	<b>Código</b>	<b>MPC-MAN-GPE-01</b>	<b>Revisão</b>	<b>H</b>	<b>Data</b>
<b>Título</b>	<b>VALORES, CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUTA E COMPLIANCE</b>			<b>Página</b>	<b>17 de 18</b>

O **Grupo MPC** incentiva as comunicações feitas de boa-fé, com a responsabilidade e compromisso ético. As denúncias feitas de boa fé por um colaborador não causarão de forma alguma qualquer retaliação.

O **Grupo MPC** valoriza a colaboração de seus colaboradores para a solução de irregularidades cometidas dentro da associação. Desse modo, são incentivadas as consultas para que os colaboradores não se vejam envolvidos em infrações a este Código.

#### **7.4.9. Disposições Gerais**

Este Código é consultivo e deve ser utilizado como referência por todos os colaboradores do **Grupo MPC** sempre que necessário.

Todos os colaboradores do **Grupo MPC** devem ler este Código e assinar MPC-MAN-GPE-01-FOR-02 Termo de Conhecimento e Concordância.

Este Código deve permanecer disponível nas dependências do **Grupo MPC**.


Quaisquer alterações no Código serão devidamente informadas quando realizadas. Caso o Comitê de Ética julgue necessário, todos os colaboradores do **Grupo MPC** deverão assinar MPC-MAN-GPE-01-FOR-02 Termo de Conhecimento e Concordância do Código de Ética em razão das mudanças que vierem a ser efetuadas.

#### **7.5. Postura dos líderes**

- A. É responsabilidade de cada liderança do **Grupo MPC** ser exemplo da aplicação deste Código.
- B. Não será permitida e tolerada qualquer retaliação contra um membro da equipe que, de boa fé, relate uma preocupação sobre conduta ilegal ou não conforme com as orientações.
- C. Os preceitos do Código são compromissos do **Grupo MPC** e, conseqüentemente, responsabilidades principais dos membros da equipe que exercem funções de liderança.

#### **8. CONSIDERAÇÃO DE SMS**

- A. É dever dos membros da equipe zelar e contribuir para sua saúde e segurança, assim como de seus colegas de trabalho, superiores, subordinados e terceiros.
- B. É dever dos membros da equipe contribuir para a manutenção de um ambiente de trabalho organizado, limpo, seguro, saudável e produtivo.
- C. É dever dos membros da equipe comprometer-se com o equilíbrio do meio ambiente, não desperdiçando materiais de qualquer natureza, não desperdiçando energia, não realizando descartes em locais inapropriados e incentivando o uso consciente da matéria prima.

 Machado Participações & Consultoria Ltda	<b>GESTÃO ESTRATÉGICA</b>				
<b>Código</b>	<b>MPC-MAN-GPE-01</b>	<b>Revisão</b>	<b>H</b>	<b>Data</b>	<b>06 Dez 2017</b>
<b>Título</b>	<b>VALORES, CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUTA E COMPLIANCE</b>			<b>Página</b>	<b>18 de 18</b>

## 9. REGISTRO

MPC-MAN-GPE-01-CAR-01 Cartilha sobre a Convivência no Alojamento e o Uso dos Armários para Colaboradores e Subcontratados.

MPC-MAN-GPE-01-FOR-01 Termo de Compromisso na Utilização de Armário e Vestiário

MPC-MAN-GPE-01-FOR-02 Termo de Conhecimento e Concordância do Código de Ética

MPC-MAN-GPE-01-FOR-03 Controle de Materiais Doados ou Recebidos