

**CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA**



**CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA**

**CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA**

**SUMÁRIO**

MENSAGEM DO PRESIDENTE .....	3
VISÃO GERAL.....	4
O Código está dividido em quatro partes: .....	4
VALORES:.....	5
2.    SOBRE O CÓDIGO.....	5
2.1. APLICAÇÃO .....	5
2.2 FERRAMENTAS .....	6
2.2.1 LINHA DE ÉTICA.....	6
2.2.2 COMITÊ DE ÉTICA .....	6
2.2.3 PROGRAMA DE AUDITORIAS .....	6
2.2.4 VIOLAÇÕES E MEDIDAS DISCIPLINARES .....	6
3.    NORMAS DE CONDUTA .....	7
3.1. NO AMBIENTE DE TRABALHO.....	7
3.1.1. RESPEITO AOS COLEGAS E SINERGIA .....	7
3.1.2 USO DE RECURSOS DA EMPRESA .....	8
3.1.3. VESTUÁRIO.....	9
3.1.4. SEGURANÇA.....	9
3.1.5. PROCEDIMENTOS PROIBIDOS .....	10
3.2. NOS RELACIONAMENTOS COM O PÚBLICO EXTERNO .....	10
3.2.1. CLIENTES .....	10
3.2.2 FORNECEDORES .....	11
3.2.3 CONCORRENTES.....	11
3.2.4 CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA .....	12
3.2.5 AUTORIDADES PÚBLICAS .....	12
3.2.6 RELACIONAMENTO COM A COMUNIDADE E MEIO AMBIENTE .....	13
3.3. SIGILO DAS INFORMAÇÕES.....	13
3.4. CONFLITO DE INTERESSES .....	13
3.5 BRINDES, ENTRETENIMENTO E HOSPITALIDADE .....	14
3.6 IMAGEM E REPUTAÇÃO .....	15
3.7 LEI ANTICORRUPÇÃO .....	15
O QUE ESPERAMOS DE VOCÊ? .....	16

## CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA

### **MENSAGEM DO PRESIDENTE**

Prezados colaboradores, Criamos esse código para reiterar o compromisso que assumimos com todos os nossos públicos de interesse desde quando fundamos nossa empresa.

Os nossos valores que estão pautados em transparência, honestidade, inspiração são as diretrizes que estabelecemos para guiar o nosso negócio e que esperamos que permeiem todas as relações firmadas.

A elaboração do código foi feita com base naquilo que acreditamos e que queremos que todos os públicos que interagimos acreditem e respeitem juntos conosco. Estamos vivenciando muitas mudanças e queremos ser parte delas atuando de forma positiva e colaborativa perante a sociedade e nossos clientes.

Esse documento deve servir como base de inspiração para qualquer decisão e comportamento que esperamos de vocês enquanto parte da nossa empresa. Todos nós ao entrarmos na MCHECON temos que assumir a responsabilidade de conhecer esse código e seguir o que nele foi estabelecido para garantir a integridade que tanto prezamos internamente.

Conto com todos vocês que escolheram estar aqui e nos representar para seguir as nossas condutas e reportar qualquer desvio que não esteja de acordo com o presente documento.

*A Presidência*

## CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA

### VISÃO GERAL

Inspirado na Missão e nos Valores da empresa, o Código de Conduta e Ética da MCHECON foi revisto juntamente com a nossa Política de Integridade.

É ele que vai orientar as decisões da organização em todos os níveis e permear as políticas e procedimentos internos que deverão estar consistentes com o mesmo.

#### **O Código está dividido em quatro partes:**

1. MISSÃO E VALORES que devem orientar e inspirar todos os comportamentos.
2. SOBRE O CÓDIGO mostrando a aplicabilidade, as principais ferramentas da Política de Integridade e Medidas Disciplinares.
3. NORMAS DE CONDUTA que vão nortear o ambiente de trabalho, o relacionamento com o público interno, externo, órgãos governamentais e meio ambiente.
4. DILEMAS ÉTICOS e como se comportar na ausência de previsão legal ou norma estabelecida no código.

*\*Todas as partes deste código estão ilustradas com exemplos que ajudam a entender melhor o que a empresa espera de cada um\*.*

## CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA

- 1. MISSÃO E VALORES:** A Missão indica o propósito da empresa, e os Valores dirigem as nossas ações.

**MISSÃO:** Ser uma empresa de vanguarda que se dedica ao processo de criação e de construção de eventos estéticos - especiais sejam eles: estandes, cenografias, PDV, Vitrines e Palcos, concretizando os desejos, ideais e aspectos do imaginário do cliente.

### VALORES:

- ✓ Manter a excelência na construção dos produtos cenográficos;
- ✓ Priorizar a qualidade de suas produções;
- ✓ Respeitar o cliente e os colaboradores da empresa;
- ✓ Valorizar todos que fazem parte do cotidiano, aceitando as características particulares e valorizando talentos e vocações;
- ✓ Incentivar o espírito de equipe.

## 2. SOBRE O CÓDIGO

### 2.1. APLICAÇÃO

O Código se aplica obrigatoriamente a todos que atuam na empresa ou em nome dela e deve servir como guia de condutas que a MCHECON espera de você no dia a dia das suas atividades e nas relações com os diversos tipos de público.

O Código se ajusta e reforça as leis locais e atua onde existem lacunas. As orientações são claras e inegociáveis.

**EXEMPLO:** Tenho dúvidas sobre a aplicação do código, se os colegas e os gestores vão levar a sério? Buscaremos o envolvimento e a conscientização de todas as partes, porém, caso algum fornecedor, parceiro, administrador, gestor ou empregado não siga as normas do código esperamos que nossos funcionários não aceitem conviver com atos antiéticos e busquem influenciar seus colegas ou ainda recorrer às ferramentas de denúncia que a empresa vai utilizar.

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

## CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA

Sugestões de melhorias devem ser encaminhadas ao Comitê de Ética, que avaliará e encaminhará para o Conselho de administração para que sejam tomadas as devidas providências de acordo com os pontos apresentados.

### 2.2 FERRAMENTAS

#### 2.2.1 LINHA DE ÉTICA

A MCHECON vai manter um canal confidencial de denúncias e qualquer violação ou suspeita de violação ao código devem ser comunicadas.

A denúncia será recebida por um representante através do nosso canal e posteriormente será encaminhada ao Comitê de Ética para as devidas tratativas. O canal estará disponível no site da MCHECON e intranet.

#### 2.2.2 COMITÊ DE ÉTICA

O Comitê de Ética será formado por 5 membros das seguintes áreas: Diretoria, Financeiro, Jurídico, Recursos Humanos e no máximo um integrante de área diversa. O Comitê será responsável pelas tratativas de denúncias e/ou desvios que possam comprometer a integridade da empresa. O Comitê de Ética está vinculado aos valores impostos neste Código de Conduta, mas possui manual e regulamento que orientam o desenvolvimento e limites de suas atividades.

#### 2.2.3 PROGRAMA DE AUDITORIAS

O programa de auditorias da MCHECON pretende mitigar os riscos e manter a integridade e segurança dos processos definidos e homologados pela empresa.

#### 2.2.4 VIOLAÇÕES E MEDIDAS DISCIPLINARES

O descumprimento de normas e regras será passível de punição. A determinação de medida disciplinar ou corretiva será definida pelo Comitê de Integridade e pode variar de uma advertência verbal até uma demissão por justa causa, e nos casos de Prestadores de Serviços ou Fornecedores,

**EXEMPLO:** Um colega de trabalho foi demitido por ter violado uma política, mas soube que outro empregado que fez algo semelhante recebeu apenas uma advertência. Como o Comitê de Ética atua? Houve favoritismo? A violação de qualquer política é um assunto levado com seriedade na MChecon. O Comitê trabalha para que as mesmas medidas sejam aplicadas para casos semelhantes, mas, adicionado a isso, cada caso é tratado com base individual, de acordo com as informações disponíveis. Muitas medidas disciplinares serão aplicadas no “dia a dia” não passando pelo comitê.

## CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA

podendo ir de uma advertência ao encerramento do contrato, ambos dependendo da gravidade da infração. Os casos de infração a lei serão encaminhados à polícia competente.

### 3. NORMAS DE CONDUTA

A **MCHECON** espera que todos os seus colaboradores, fornecedores e prestadores de serviços se comportem em sintonia com os valores e princípios estabelecidos, buscando não apenas partilhar convicções comuns, mas também demonstrar um compromisso prático com esses valores no dia a dia. Para garantir que todos compreendam e adotem as práticas desejadas, é necessário definir de forma clara e objetiva "O QUE ESPERAMOS DE VOCÊ". Isso é alcançado por meio de um Código de Conduta e Ética robusto e acessível, que deve:

*Estabelecer Expectativas Claras, Promover um Ambiente de Respeito e Transparência, Refletir os Valores Corporativos, Guiar a Tomada de Decisão e Estabelecer Consequências.*

#### 3.1. NO AMBIENTE DE TRABALHO

##### 3.1.1. RESPEITO AOS COLEGAS E SINERGIA

Esperamos que todos trabalhem em conjunto, de uma forma aberta e respeitosa, mantendo uma cultura de lealdade, confiança, solidariedade e inovação em toda a nossa Empresa.

Todos os colaboradores, parceiros, fornecedores, prestadores de serviço e acionistas devem ser tratados igualmente, com dignidade e respeito, sem distinção quanto a etnia, religião, sexo, orientação sexual, classe social, cargo ou deficiência física. Qualquer tipo de assédio ou discriminação não deve ser tolerado. Acreditamos que um bom ambiente de trabalho, com pessoas competentes, valorizadas e engajadas, potencializa nossos resultados.

Fomentamos a inovação e valorizamos o compartilhamento de conhecimentos como forma de aprendizado e disseminação das melhores práticas, resguardados os critérios de confidencialidade expostos no item "Sigilo de Informações".

**EXEMPLO:** Assisti um gestor gritando e fazendo comentários pejorativos com um membro da equipe na frente de todos, criando imenso constrangimento. Como devo proceder? Converse com o seu gestor ou com a área de Recursos Humanos, caso não tenha sucesso ou não se sinta a vontade utilize o canal de ética.

## CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA

### 3.1.2 USO DE RECURSOS DA EMPRESA

Os bens, os equipamentos e as instalações da Empresa se destinam exclusivamente ao uso em suas operações e não podem ser utilizados para fins particulares, salvo em situações específicas definidas pela Empresa. Estão inclusas aí todas as formas de propriedades físicas e intangíveis, tais como instalações, inventário, tecnologia da informação (TI) e propriedade intelectual, bem como dados e informações da Empresa.

A utilização indevida ou não autorizada de bens e equipamentos fora das instalações da empresa caracteriza mal-uso ou apropriação indébita, constituindo falta grave de conduta.

A autorização de uso de equipamentos, tais como celulares e notebooks, fora da empresa, deverá ser dada através de Termo de Responsabilidade de Bens Corporativos, em modelo fornecido pela área de Tecnologia da Informação, devidamente assinado pelo usuário.

Os sistemas eletrônicos disponíveis, em especial o e-mail, devem ser utilizados especificamente em função da atividade profissional observando a Política de Segurança da Informação (disponível na rede).

A Empresa poderá a qualquer tempo monitorar o e-mail e as conversas telefônicas dos colaboradores efetuadas pelas ferramentas corporativas, assim o empregado que utiliza o e-mail corporativo para assuntos particulares deve saber que o acesso pela empresa não caracteriza violação de sua privacidade, conforme dispõe a Lei:

*“Já o corporativo, que é acessado por ferramentas disponibilizadas pela empresa, não exige privacidade como o e-mail privado. Assim, é importante que o funcionário não utilize o e-mail corporativo de maneira indevida, negligente ou maliciosa, pois pode haver consequências e responsabilidades para a empresa, segundo o artigo 932, inciso III, do Código Civil, e a recém-aprovada Lei Anticorrupção (nº 12.846/14)”.*

Os colaboradores jamais deverão usar os sistemas da MCHECON para transmitir e receber imagens eletrônicas, textos de natureza sexual ou que contenham insultos étnicos, apelidos raciais ou qualquer outro tipo de material de cunho abusivo, ofensivo ou obsceno.

Não será permitido o envio de e-mails com temas religiosos, ou de “correntes”, entre outros. Os funcionários não deverão usar a rede da empresa para salvar qualquer arquivo de cunho pessoal que não tenha relação com o seu trabalho.

Qualquer desvio a essa regra será passível das punições cabíveis, inclusive o desligamento da empresa. Nenhum funcionário deve utilizar as logomarcas, apresentações impressas e eletrônicas da MCHECON nem tampouco falar em nome da empresa para imprensa sem a prévia autorização.

*\*Para mais informações consulte nossa política de imagem e reputação no item 3.6\*.*

## CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA

**EXEMPLO:** Vi um dos meus colegas acessando um site de conteúdo de natureza sexual. O que devo fazer? Você poderá falar com a pessoa caso se sinta confortável a fazê-lo, se aconselhar com o seu gestor ou ainda a área de Recursos Humanos e denúncia ao Comitê de Ética. Todos temos a responsabilidade de manter um ambiente de trabalho que seja de respeito e dignidade.

### 3.1.3. VESTUÁRIO

No ambiente profissional, a utilização do bom senso na escolha das roupas e acessórios é fundamental para garantir uma combinação harmônica, contribuindo positivamente para a imagem da MCHECON perante nossos clientes.

O uso do uniforme pelos colaboradores da MCHECON (quando necessário) assim como produtores e/ou parceiros em montagens de Jobs, torna-se obrigatório quando o objetivo é individualizar e personalizar a apresentação.

O(a) funcionário(a) deve se apresentar, quando uniformizado, de acordo com os regulamentos relativos ao uso do mesmo.

### 3.1.4. SEGURANÇA

Sempre que ocorrer alguma anormalidade no sistema elétrico, comunique imediatamente a equipe de manutenção.

Caso perceba algum equipamento desligado certifique-se de que o mesmo não esteja em manutenção antes de ligá-lo.

Não deixe abertas as gavetas de mesas ou arquivos, bem como portas de armários e prateleiras, pois alguém poderá esbarrar nelas.

Não suba em cima de cadeiras para pegar qualquer material colocado a altura, pois você poderá cair e se machucar, use sempre escadas e estas deverão estar em boas condições e devidamente fixadas.

Evite deixar fios esticados ou emaranhados pelo piso, sempre há risco de tropeços e quedas. Que também poderão causar curto-circuito.

Jamais ligue vários aparelhos em uma só tomada, através de “benjamins”, isso pode causar também curto-circuito, dando origem a um princípio de incêndio devido ao superaquecimento.

Todos os acidentes por mais leves que sejam ocorridos no local de trabalho ou a serviço da empresa devem ser comunicados imediatamente ao seu superior imediato e ao RH.

## **CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA**

São proibidas brincadeiras e correrias no local de trabalho. Respeite os locais onde é proibido fumar.

### **3.1.5. PROCEDIMENTOS PROIBIDOS**

- Permitir a entrada de menores de idade ou pessoas sem autorização prévia na empresa;
- Desenvolver atividades particulares ou de terceiros nas dependências da empresa;
- Consumir, portar ou vender bebidas alcoólicas, entorpecentes ou substâncias que causem qualquer tipo de dependência, no recinto da empresa;
- Apresentar-se em estado de embriaguez;
- Fumar nas dependências da empresa;
- Praticar jogos de azar, loterias, bingos e outros dentro da empresa; Portar armas de qualquer espécie;
- Agredir fisicamente ou verbalmente outro funcionário ou qualquer outra pessoa de relacionamento da empresa;
- Usar ferramentas da Empresa, como e-mail, para comercializar produtos;

## **3.2. NOS RELACIONAMENTOS COM O PÚBLICO EXTERNO**

### **3.2.1. CLIENTES**

O cliente é nosso maior ativo e deve ser encantado. Todos os colaboradores da MCHECON têm a responsabilidade de atender bem ao cliente.

O primeiro passo nesse sentido é entender sua demanda. Para isso, dê tempo para ele apresentar as dúvidas e questões.

Ouçã com cuidado e ativamente, o cliente percebe o grau de envolvimento e a receptividade oferecidos.

Todas as questões levantadas pelos clientes devem ser respondidas e analisadas em prazo compatível com suas expectativas e necessidades, dentro dos procedimentos da Empresa.

Aproveite as opiniões e as críticas dos clientes como sugestões de melhoria. Absorva esse conhecimento como aprendizado e leve todas as considerações para discussão em sua área, para que alimentem novas ideias.

É proibido: Agir de forma desrespeitosa com o cliente, utilizar palavras ofensivas ou fazer julgamentos. Influenciar ou tentar influenciar outros colaboradores a atender clientes de forma especial em razão de sua posição no mercado. Beneficiar ou tratar de maneira diferenciada qualquer cliente.

## CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA

### 3.2.2 FORNECEDORES

As relações com fornecedores devem ser guiadas pelo respeito e pela imparcialidade.

Os fornecedores da MCHECON devem passar por processos de contratação e avaliação por meio de critérios claros e sem discriminação. O processo de contratação de fornecedores é de total responsabilidade da área de Compras da Empresa que deve obter todas as aprovações internas de acordo com as alçadas estabelecidas, qualquer ato suspeito estará apto a revisão do Comitê de Ética.

Nenhum colaborador de outra área está autorizado a realizar contratações sem a anuência da área. Saiba mais sobre os processos e as políticas de compras na rede da empresa no item 3.4.

Toda decisão deve ter sustentação técnica e econômica, não sendo permitido favorecimento de nenhuma natureza. *\*Para mais informações verifique o item 3.4\**

Uma conduta inadequada por parte de terceiros pode prejudicar a nossa imagem, por essa razão, é muito importante que nossos fornecedores e parceiros passem por uma avaliação, na qual conseguimos constatar sua idoneidade e o maior rigor com as questões relacionadas aos direitos humanos e ao cumprimento das leis e dos regulamentos pertinentes ao realizar atividades em nome da MCHECON.

Os parceiros de negócios e fornecedores contratados pela MCHECON devem atender a toda a legislação vigente, inclusive a trabalhista, tributária e ambiental, e não podem explorar a mão de obra infantil e/ou escrava, o não cumprimento será passível de rescisão contratual.

### 3.2.3 CONCORRENTES

Todos os colaboradores devem atuar de acordo com os princípios de livre concorrência, respeitando os concorrentes e seus produtos.

Todas as informações de mercado, legítimas e necessárias ao negócio, devem ser obtidas por meio de práticas transparentes e idôneas, não se admitindo sua obtenção por meios ilícitos.

Não devem ser discutidas com concorrentes, em qualquer hipótese, informações sensíveis, como preços atuais e futuros, margens de lucros, políticas de descontos, capacidade, processos, métodos e custos de produção, vendas, planos de marketing, planos de crescimento, medidas para dificultar ou impedir a entrada de outros concorrentes, entre outras.

## CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA

### 3.2.4 CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA

Considere a aparência e as implicações ao interagir com um concorrente, seja em uma situação pessoal ou comercial, e evite qualquer ação que possa insinuar qualquer tipo de combinação de preços e práticas com os concorrentes.

### 3.2.5 AUTORIDADES PÚBLICAS

**DEFINIÇÃO:** *Qualquer administrador ou empregado, nomeado ou eleito, de um governo Municipal, Estadual, Regional, Federal ou Multinacional, ou de qualquer Departamento, agência, ou ministério de um governo; Qualquer pessoa física que, embora temporariamente ou sem receber pagamento, detenha um cargo, emprego ou função público; Qualquer pessoa física agindo na capacidade de autoridade por, ou em nome de uma agência reguladora, departamento, ministério público ou organização Internacional pública; Um partido político, uma autoridade de partido político ou qualquer candidata a cargo político; Qualquer administrador ou empregado de empresa estatal ou controlada pelo Estado, bem como concessionárias de serviços públicos (como portos e aeroportos, distribuidoras de energia elétrica, empresas de geração de energia, de água e esgoto ou usinas elétricas);*

**COMO AGIR:** É dever dos colaboradores manter um bom relacionamento com as autoridades públicas, respeitando as leis, normas e regulamentos e cumprindo com seus deveres.

Nenhum colaborador, em qualquer hipótese, pode oferecer pagamento em troca de facilitação de serviços por parte de entidades públicas ou órgãos governamentais. Se tiver que representar a MCHECON em assuntos governamentais e junto a funcionários públicos do governo, você deverá cumprir com todas as leis e regulamentações aplicáveis e assegurar que tem autorização para tal representação junto ao departamento Jurídico e a Diretoria.

As conversas com fiscais devem ser feitas em duas pessoas e todo início de fiscalização deve ser imediatamente informado ao Jurídico e a Diretoria.

O fornecimento de informações a todas as esferas do governo, inclusive órgãos públicos municipais, estaduais e federais, deve ser efetuado sempre por escrito, assegurando que todos os dados estejam corretos, mediante protocolo e com a devida orientação da Diretoria Jurídica.

## CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA

### 3.2.6 RELACIONAMENTO COM A COMUNIDADE E MEIO AMBIENTE

A MCHECON e seus colaboradores assumem o compromisso de respeitar as pessoas e o meio ambiente no desenvolvimento de suas atividades, produtos e serviços, utilizando tecnologias, práticas e medidas que assegurem a prevenção da poluição, a redução de impactos ambientais negativos e a melhoria do nosso desempenho ambiental.

### 3.3. SIGILO DAS INFORMAÇÕES

A confidencialidade e privacidade das informações da empresa e família, de clientes, funcionários, fornecedores e parceiros de negócios devem ser respeitadas.

Em alguns casos, o uso dessas informações pode inclusive infringir leis e regulamentos, principalmente se utilizadas para seu benefício financeiro ou outros benefícios pessoais.

É proibido divulgar ou compartilhar informações confidenciais com outros colaboradores ou terceiros, que não necessitem de tais informações para o desempenho de suas atividades, independente do meio (impresso, eletrônico ou oral).

Todas as informações comerciais, técnicas, estratégicas e profissionais seja no formato físico, eletrônico ou oral, são ativos valiosos e devem ser tratadas com a devida confidencialidade, tendo em vista que seu uso impróprio, divulgação ou revelação antecipada poderá implicar em riscos e prejuízos à imagem e aos resultados da Empresa.

É dever do empregado impedir o acesso de quem quer que seja a tais informações, redobrando o cuidado com documentos e até mesmo com materiais deixados sobre as mesas, abertos na tela do computador ou em gavetas e armários.

### 3.4. CONFLITO DE INTERESSES

Os interesses da MCHECON devem prevalecer sobre interesses particulares das partes relacionadas – colaboradores, fornecedores, parceiros e sócios.

Toda e qualquer tomada de decisão, independentemente do nível hierárquico e atividade exercida, deve respeitar os princípios de ética previstos neste Código de conduta.

**É PROIBIDO:** Aceitar, por qualquer forma, favores referentes ao fornecimento de materiais ou serviços de nossos fornecedores.

## CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA

Aceitar gratificações, como presentes, convites, dinheiro, empréstimos ou outros favores de qualquer natureza. *\*Para mais informações checar o item 3.5\**

Utilizar o nome da MCHECON para benefício próprio junto aos nossos clientes, parceiros ou fornecedores.

No dia a dia de suas atividades, você irá se deparar com uma série de decisões que podem configurar um conflito de interesses.

O conflito interesses na relação empregado-empresa ocorre quando o empregado usa a sua influência ou comete atos com o intuito de beneficiar interesses particulares. Caso isso ocorra, informe o seu superior direto sobre quaisquer relacionamentos que possam envolvê-lo de forma direta ou indireta em um conflito de interesses.

**EXEMPLO:** O time de compras de uma empresa, decide contratar uma fornecedora de serviços onde sua irmã é sócia. Ele opta por não informar a empresa sobre esse vínculo familiar. Essa atitude configura um potencial conflito de interesses, pois pode levantar dúvidas sobre a imparcialidade na escolha do fornecedor.

**RECOMENDAÇÃO:** O time deverá comunicar ao seu superior sobre o relacionamento com a sócia da fornecedora, garantindo transparência e permitindo que a empresa avaliasse se a contratação seria apropriada. Essa atitude protege a integridade do processo e evita questionamentos futuros.

### 3.5 BRINDES, ENTRETENIMENTO E HOSPITALIDADE

O recebimento de brindes, hospitalidade ou entretenimento, ainda que possa ser uma maneira legítima de construção de bons relacionamentos comerciais, é uma prática proibida, exceto ao que se refere a brindes institucionais de valor insignificante, como canetas, cadernos e semelhantes.

São considerados brindes institucionais aqueles que exibem logotipos da empresa.

Convites para participar de cursos nacionais e internacionais somente poderão ser aceitos mediante a aprovação formal do Conselho de administração após parecer do Comitê de ética, que tem a responsabilidade de avaliar a existência de um possível conflito de interesses.

No caso de brindes que não se enquadrem como institucionais e não possam ser devolvidos, estes deverão ser entregues ao RH que fará um sorteio entre os colaboradores.

## **CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA**

Convites para participar de almoços, jantares e outros eventos patrocinados pelo fornecedor são uma prática comum no nosso negócio e podem ser aceitos, porém devem sempre constar da agenda.

### **3.6 IMAGEM E REPUTAÇÃO**

A construção e o fortalecimento da imagem e da reputação da MCHECON também se dão por meio de nosso diálogo e comportamento para com os públicos com os quais nos relacionamos.

Para tanto, nosso agir, dentro e fora da Empresa, deve estar sempre em consonância com os princípios e os Valores da MCHECON.

Com relação ao uso das mídias sociais, a participação nas redes deve sempre respeitar as Crenças e os Valores da MCHECON.

Assim, é permitido que o nome da Empresa seja vinculado a postagens pessoais, como no Facebook, Instagram e outros, desde que isso não venha comprometer a nossa imagem e reputação e que as postagens não estejam vinculadas a condutas repudiadas pela Empresa ou contenham qualquer tipo de informação confidencial ou secreta.

Em palestras e participações em seminários e outros eventos públicos, o sigilo de informações confidenciais sobre a Empresa e seus negócios deve ser rigorosamente respeitado. Tanto a participação como expositor em eventos quanto os temas a serem expostos devem ser previamente aprovados pela liderança do empregado envolvido e pelo RH da Empresa.

### **3.7 LEI ANTICORRUPÇÃO**

A MCHECON repudia todo e qualquer tipo de corrupção. Um dos pilares do Programa de Integridade é a prevenção à corrupção, e, para isso, estamos anexando a LEI Nº 12.846, DE 1º DE AGOSTO DE 2013.

É de responsabilidade de cada um conhecer e aplicar a lei e as regras e os cuidados expostos no nosso Programa de Integridade, bem como relatar, caso se tenha conhecimento, qualquer conduta duvidosa, utilizando-se dos canais disponíveis.

**CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA****O QUE ESPERAMOS DE VOCÊ?**

Conheça a Lei Anticorrupção e a Política de Integridade da MCHECON e atue em conformidade com ambas. Avalie os riscos de contratações de terceiros, de ações e atividades que possam configurar violação à legislação aplicável.

Em caso de dúvidas, consulte a política da empresa, os departamentos de Recursos Humanos, Jurídico e Comitê de Ética antes de tomar qualquer decisão.

Você deve, ainda, incentivar seus colegas a consultarem e aplicarem a Política da nossa companhia, atuar com “Senso de Dono” e não expor você nem a MCHECON à riscos.

