



CÓDIGO DE CONDUTA DA MGC HOLDING



MGC
HOLDING



CÓDIGO DE CONDUTA DA MGC HOLDING

O Código de Conduta representa o compromisso da MGC Holding com um comportamento responsável, ético, transparente e de respeito mútuo por nossos colaboradores e pela sociedade. Ele deve ser lido e interpretado em conjunto com as demais políticas da MGC Holding e nossos princípios corporativos, como missão, visão e valores.

O Código de Conduta visa o cumprimento da legislação em vigor que sedimenta as relações jurídicas existentes, sejam elas de ordem comercial, de trabalho, cível e demais que couberem, procurando, assim, oferecer aos colaboradores e sócios aconselhamento e orientação nas diversas questões e desafios diários, para evitar conflitos de interesse no trabalho.

Todos estamos sujeitos a passar por dilemas éticos e controversos em nossa trajetória. Sempre que isso ocorrer, pergunte a si mesmo: “O fato ou a decisão está de acordo com a lei, com as políticas e normas da MGC Holding e com meus valores pessoais?”

As regras comportamentais definidas a seguir devem ser respeitadas e cumpridas por todos os colaboradores e sócios. A adoção de condutas compatíveis com os padrões éticos da MGC Holding é indispensável e agrega valores positivos ao ambiente de trabalho.

Somos todos responsáveis pela disseminação e exercício da ética e da cidadania, contribuindo, ainda, com a reputação e boa imagem da MGC Holding e com o desenvolvimento do nosso País.

Dessa forma, condutas pautadas pelo bom senso, transparência e verdade, e que visem afastar conflitos e desvios éticos, devem ser incentivadas e adotadas em qualquer circunstância.

A MGC Holding conta com a colaboração de todos para que este Código de Conduta seja praticado no dia a dia.

Boa leitura!
Comitê Executivo MGC Holding

SUMÁRIO

04

I. OBJETIVO DO CÓDIGO

06

II. ORIENTAÇÕES GERAIS DE CONDUTA

18

III. RELAÇÃO COM PÚBLICOS DE INTERESSE

22

IV. GESTÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA DA MGC HOLDING



I. OBJETIVO DO CÓDIGO



Orientar as condutas corporativas internas e nortear os comportamentos dos colaboradores em observância a Missão; Visão e Valores da MGC Holding; no desempenho de suas funções e atividades profissionais, criando assim uma cultura organizacional baseada em conceitos éticos, leais e de desenvolvimento sustentável.

Por conta da pandemia da COVID 19, a MGC Holding adotou o formato de trabalho remoto a partir de abril de 2020. As diretrizes deste Código de Conduta devem ser consideradas em qualquer formato de trabalho para a MGC Holding (presencial, remoto, híbrido).

O presente Código de Conduta da MGC Holding é parte integrante do contrato individual de trabalho. As normas e preceitos neles contidos aplicam-se a todos os colaboradores, complementando os princípios gerais de direitos e deveres contidos na Constituição Federal; na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) vigente.



II. ORIENTAÇÕES GERAIS DE CONDUTA



1. IGUALDADE DE ACESSO ÀS OPORTUNIDADES

A MGC Holding acredita ser um direito de todos terem as mesmas chances de desenvolvimento profissional. Esse direito deve ser respeitado pelos colaboradores responsáveis pelo processo de contratação e de gestão de pessoas a fim de promover igualdade de acesso às oportunidades, sem distinção.

Por isso, tanto a seleção de candidatos como a promoção de colaboradores deverão ser feitas de forma objetiva e transparente, considerando o perfil, as habilidades e o conhecimento necessários para o pleno exercício da função e do cargo.

Vale lembrar que cada profissional é responsável por desenvolver seu potencial para assumir novos desafios e evoluir na carreira.

2. RESPEITO PELAS PESSOAS

A MGC Holding considera inaceitável qualquer forma de discriminação e preconceito referente a origem, raça, cor, orientação sexual, idade, religião, estado civil, crença religiosa, convicção política e filosófica, deficiência física e mental ou outras quaisquer formas. Tampouco, tolera agressões físicas e verbais, desrespeito, constrangimento e humilhações.

Os princípios da harmonia, cordialidade e compreensão devem predominar nos contatos estabelecidos entre os colaboradores, independentemente de posição hierárquica. Devem ser evitadas algazarras, discussões, brincadeiras desagradáveis ou de duplo sentido, sendo vedado o uso de palavras de conteúdo ofensivo, impróprio ou rude e/ou gestos impróprios à moralidade e ao respeito aos demais colaboradores.

A MGC Holding veda a discriminação, assédio ou intimidação por meio de atos ou palavras contra colaboradores.

Não é permitido o uso de trajés transparentes, excessivamente justos, curtos ou decotados, bem como, camisetas de times e bermudas nas dependências do escritório.



3. PATRIMÔNIO MGC HOLDING

Cada colaborador deverá zelar pelo patrimônio da MGC Holding. Deverá preservar a ordem e a limpeza em sua estação de trabalho, armários e em todos os recintos da MGC Holding, principalmente aqueles que são de uso comum como banheiros, copa e corredores, bem como nas dependências do condomínio.

A MGC Holding proíbe a retirada do local de trabalho, sem prévio comunicado e autorização do superior hierárquico e, sempre mediante o conhecimento do Comitê Executivo, quaisquer equipamentos, materiais, objetos e/ou documentos de propriedade da MGC Holding.

Os colaboradores deverão responder por prejuízos causados à MGC Holding oriundos de atos de negligência, imprudência e/ou imperícia na utilização de equipamentos; materiais; dependências e/ou quaisquer objetos de propriedade da MGC Holding.

Na hipótese de danos causados pelo colaborador, haverá realização de sindicância para apuração dos fatos e, na comprovação dos danos, haverá o desconto em seu salário do respectivo importe, em estrita observância ao disposto no parágrafo primeiro do art. 462 da CLT: Par. 1º. "Em caso de dano causado pelo empregado, o desconto será lícito, desde que essa possibilidade tenha sido acordada ou na ocorrência de dolo do empregado"

4. ASSÉDIO E ABUSO DE PODER

A MGC Holding não tolera assédio de qualquer natureza e considerando o objetivo do presente Código de Conduta, cumpre informar aos Colaboradores as espécies de assédio, evitando-se veementemente as referidas condutas:

Assédio moral: "Toda e qualquer conduta abusiva (gesto, palavra, comportamento, atitude) que atente, por sua repetição ou sistematização, contra a dignidade ou integridade psíquica ou física do trabalhador, ameaçando seu emprego ou degradando o clima de trabalho".

Assédio Sexual: É definido por Lei como o ato de "constranger alguém, com o intuito de obter vantagem ou favorecimento sexual, prevalecendo-se o agente da sua condição de superior hierárquico ou ascendência inerentes ao exercício de emprego, cargo ou função", conforme previsto no art. 216-A do Código Penal.

Sendo assim, é crime previsto na legislação vigente. Sendo assim, identificadas nas



relações de trabalho, o colaborador que estiver sofrendo de assédio (seja moral ou sexual) ou presenciou com outro colaborador (independentemente do nível hierárquico de quem faz ou sofre dessa prática inaceitável), com o fito de promover um ambiente de trabalho saudável e relações trabalhistas mais democráticas, é orientado a efetivar imediatamente a denúncia ao seu Gestor imediato; ao Departamento de Recursos Humanos ou ao Canal de Ouvidoria Interna da MGC Holding, assegurando o anonimato da denúncia, cujas informações serão revestidas de completo sigilo e serão devidamente apuradas e, sendo necessário, com instauração de Sindicância interna.

5. CONFLITO DE INTERESSES

Sempre que um colaborador usar seu poder e sua influência ou agir para obter benefícios particulares ou para terceiros em detrimento dos valores e dos interesses da MGC Holding ele estará envolvido em uma situação de conflito de interesse.

O conflito de interesse pode acontecer em qualquer linha de subordinação ou na relação com clientes, fornecedores ou concorrentes que comprometa a imparcialidade nos negócios.

A MGC Holding não compactua com relações conflituosas entre os negócios da MGC Holding e seus públicos. A Área de Recursos Humanos pode vetar a contratação de candidatos com potencial conflito de interesses entre colaboradores, fornecedores, concorrentes e prestadores de serviços.

O colaborador tem total apoio e segurança para denunciar as possíveis situações por meio do Canal de Ouvidoria Interna MGC Holding.

6. RELAÇÃO DE PARENTESCO

A MGC Holding se reserva no direito de analisar a viabilidade de contratações de parentes consanguíneos ou amigos íntimos de seus colaboradores e sócios. Caso sejam omitidas tais informações, a indicação de tais pessoas por qualquer colaborador poderá resultar na rescisão do contrato dos funcionários envolvidos. Alguns critérios devem ser seguidos quanto a contratações de parentes consanguíneos ou amigos íntimos:

- A contratação ou promoção de parentes consanguíneos ou amigos íntimos somente ocorrerá se o candidato atender aos requisitos necessários ao desempenho da função, sem privilégios de qualquer natureza.



- A contratação de parentes consanguíneos ou amigos íntimos em cargos de gerência ou acima, ou em situações que gerem risco (exemplo: pagamentos, aprovações e contratações), deverá ser submetida à análise da Diretoria de Recursos Humanos do Comitê Executivo.
- Os colaboradores não deverão se aproveitar da posição ocupada na MGC Holding, inclusive por meio de familiares e amigo íntimo, para obtenção de benefícios pessoais ou de terceiros em virtude de vinculação familiar e da amizade em prejuízo da MGC Holding.
- Caso o colaborador tenha relações parentais com fornecedores, parceiros de negócios e clientes da MGC Holding, deverá registrar formalmente tal relação por meio do Canal de Ouvidoria Interna.

7. RELACIONAMENTO AFETIVO ENTRE COLABORADORES

A MGC Holding respeita a vida particular dos seus colaboradores, deste modo, o relacionamento amoroso entre colaboradores é aceito. Porém, casos de colaboradores em cargos de gerência ou acima, em relação de subordinação direta e/ou em situações que gerem risco (exemplo: pagamentos, aprovações e contratações), deverão ser comunicados ao Comitê Executivo e à área de Recursos Humanos para que a MGC Holding tenha ciência e adote as medidas necessárias.

8. RECEBIMENTO E OFERECIMENTO DE BRINDES PRESENTES E CONVITES PARA EVENTOS

Recusar vantagens pecuniárias, materiais ou imateriais, incluídos convites a eventos e entretenimentos, favores e benefícios, seja de que forma for, em favor próprio ou de terceiros, de quem quer que seja, que possam representar relacionamento impróprio ou prejuízo financeiro ou de imagem para a Organização. Excluem-se dessa vedação os brindes de caráter promocional e sem valor comercial. Entende-se por relacionamento impróprio todo aquele conflitante com os preceitos deste Código e demais Políticas e Normas internas que regulamentam as atividades da Organização.



9. REFEIÇÕES DE NEGÓCIOS

A MGC Holding entende que é prática corrente nas organizações a realização de refeições de negócios, principalmente em ocasiões que envolvam fechamento de contratos ou o desenvolvimento do escopo de atividades, por exemplo.

As refeições de negócios devem acontecer preferencialmente em almoços e devem ser evitados almoços com fornecedores, durante a fase de negociação/ contratação. Se o colaborador tiver dúvida sobre a possibilidade de oferecer ou aceitar algum tipo de brinde ou presente ele poderá contatar seu superior imediato, o seu gestor.

Os colaboradores que participarem desse tipo de refeição devem seguir as seguintes regras:

- Somente os membros do Comitê Executivo, da Diretoria Executiva, dos Comitês e as Gerências previamente autorizadas poderão promover ou participar de refeições de negócio. Demais colaboradores devem ser autorizados formalmente por membros do Comitê Executivo ou da Diretoria.
- O colaborador que possuir cargo superior aos dos demais presentes na refeição de negócios deverá arcar com as despesas e solicitar o reembolso de despesas.
- Em situações que demandem refeições com fornecedores ou possíveis fornecedores, cada parte deverá arcar com os seus próprios gastos, salvo situações previamente acordadas com a Diretoria Executiva da MGC Holding.

10. ATIVIDADES EXTERNAS

A MGC Holding considera atividades externas outros empregos ou atividades que o colaborador exerça fora das dependências da MGC Holding e de seu horário de trabalho. Exemplo: participação em entidades, voluntariado, conselhos, apresentações, palestras, seminários, trabalhos acadêmicos ou outros eventos.

A MGC Holding permite que seus colaboradores e demais públicos internos realizem atividades extraprofissionais desde que elas não tenham impacto negativo ou



prejudiquem o seu trabalho na MGC Holding, gere conflito de interesses ou sejam para concorrentes.

As atividades com motivações empresariais são permitidas desde que o conteúdo não exponha a estratégia ou a atuação da MGC Holding. Por isso, deverá ter autorização expressa do Diretor da área e do Diretor da área responsável pelo dado. Em caso de evento público, com a presença de jornalistas, o colaborador deverá buscar obrigatoriamente orientação da área de Marketing e Comunicação.

11. CONTRIBUIÇÕES E AFILIAÇÕES A PARTIDOS POLÍTICOS

A MGC Holding não realiza contribuições a candidatos, políticos e partidos políticos e não permite que sejam usados recursos da MGC Holding para alcançar objetivos políticos. Por isso, é vedado ao colaborador realizar, em nome da MGC Holding, qualquer contribuição em valor, bens ou serviços para campanhas ou causas políticas e/ou religiosas. Desta forma, recursos, espaço e imagens da MGC Holding não podem ser usados para atender a interesses políticos pessoais, partidários e/ou religiosos.

A MGC Holding respeita o direito individual do colaborador de se envolver em assuntos cívicos e participar do processo político e/ou religioso. Porém, tal participação deve ocorrer fora do ambiente de trabalho. Nessa situação, o colaborador deve tornar claro que as manifestações são pessoais e não representam o posicionamento da MGC Holding.

O colaborador não poderá usar o nome da MGC Holding em qualquer ação, contribuição em valor, bens ou serviços que fizer para campanhas ou causas políticas.

O colaborador poderá concorrer a cargos políticos. Porém, após a comprovação da candidatura, haverá a suspensão do contrato de trabalho com a MGC Holding, sem direito a remuneração.

A MGC Holding não contrata para seu quadro de colaboradores Pessoas Politicamente Expostas (PPE).

12. ANTIFRAUDE

A MGC Holding não permite qualquer ato ilegal ou ilegítimo caracterizado por engano malicioso, dissimulação ou violação da verdade.

É proibido a qualquer colaborador alterar dados e informações para benefício próprio ou institucional.



O colaborador deverá informar o Canal de Ouvidoria Interna quando suspeitar de uma fraude, interna ou externa.

13. ANTICORRUPÇÃO

A MGC Holding proíbe terminantemente e considera como práticas imorais e ilegais a corrupção, a coerção, o pagamento e o recebimento de propina. Assim como a ocultação ou dissimulação desses atos e o impedimento às atividades de investigação e fiscalização.

O colaborador não pode oferecer ou receber, direta ou indiretamente, vantagem indevida, para induzir uma pessoa a praticar ou omitir um ato de corrupção, seja no governo ou no setor privado. Também não pode receber ou oferecer pagamentos como gratificação, nem vantagens de colaboradores ou agentes públicos, privados ou terceiros com a intenção de facilitar algum processo ou obter algum benefício.

O colaborador deverá informar o Canal de Ouvidoria Interna quando suspeitar de atos de corrupção, internos ou externos.

14. LAVAGEM DE DINHEIRO

A MGC Holding não compactua com práticas de lavagem de dinheiro, elas constituem crime e estão sujeitas a punições prevista na Lei 12.683/12.

Os colaboradores devem prestar especial atenção aos comportamentos suspeitos em suas relações com clientes, fornecedores e parceiros de negócios, de forma que os potenciais casos sejam avisados ao Canal de Ouvidoria Interna.

15. PRESERVAÇÃO E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

A MGC Holding preza pela segurança da informação. As informações constantes dos sites institucionais da MGC Holding, dos materiais institucionais e dos perfis oficiais nas redes sociais são consideradas oficiais e podem ser expostas e discutidas com os públicos de interesses.

Todos os públicos que se relacionam com a MGC Holding são responsáveis por zelar pela segurança das informações da Holding.

As informações privilegiadas são informações relevantes que não são conhecidas pelo mercado, razão pela qual devem ser mantidas sob sigilo. Se o dado ainda não foi divulgado publicamente, qualquer colaborador precisará de uma autorização da Diretoria Executiva para falar sobre ele.



Os colaboradores têm o dever de nunca repassar para outras pessoas as informações estratégicas ou confidenciais a que tenham acesso, tampouco aquelas que estejam relacionadas aos seus clientes e fornecedores.

Consideram-se informações confidenciais, as especificações funcionais, os planos de investimento e de negócios, informações de natureza técnica, contábil, jurídica ou financeira, nomes de clientes ou sócios, quer em potencial ou existentes, análises, propostas, relatórios, programas de computador, base de dados, manuais, sistemas internos ou controles, preços, entre outras, e as informações da área de Recursos Humanos como salário, bônus, etc.

O cuidado vale para o compartilhamento de informações utilizando meios particulares como e-mail, pen drive, armazenamento em nuvens, mídias sociais entre outros recursos tecnológicos e, também, para compartilhamento verbal em locais públicos como ônibus, uber, restaurantes, bares, aeroportos, aviões, entre outros.

Os colaboradores também têm o dever de confidencialidade mesmo após o término da sua relação de trabalho com a MGC Holding, com o parceiro de negócio ou prestador de serviços.

A Política de Segurança da Informação MGC Holding trata com detalhes esse tema.

16. SISTEMAS ELETRÔNICOS

O uso da internet para acesso a sites diversos será sempre vinculado à estrita necessidade da realização de atividades ao objeto social da MGC Holding.

Não estão autorizados acessos a sites de conteúdos imorais ou inseguros. Estes apresentam maior vulnerabilidade ao ataque de pessoas e organizações mal-intencionadas que podem interceptar e modificar informações e dados para seu proveito.

Se receber um e-mail que peça a confirmação de senha, bem como informações pessoais e de cobrança, contenha arquivo anexado ou link com instruções para download, enviado por alguém que você não conheça, não cumpra com suas instruções.

O colaborador deve ficar atento e cauteloso com assuntos e conteúdo que estejam fora do padrão habitual da MGC Holding e do correspondente remetente; sendo que ainda o download de qualquer arquivo somente deverá ser realizado nos assuntos inerentes ao trabalho/atividade desempenhada pelo colaborador e se sua origem



for conhecida, confiável e segura. Existem códigos maliciosos, que podem entrar no sistema da MGC Holding por meio do computador que você utiliza, simulando ser de uma fonte conhecida.

É expressamente proibido compartilhar as senhas de acesso à rede e aos sistemas internos da MGC Holding com os colegas de trabalho, uma vez que a senha é pessoal e intransferível.

O colaborador deve ter cuidado de não cadastrar senhas fáceis de serem descobertas, tais como data de nascimento, nomes dos pais, número de matrícula, números sequenciais, etc.

Caso se ausente do seu local de trabalho, o colaborador deve bloquear o seu computador ou terminal, evitando que outras pessoas possam utilizá-los em seu nome. O computador é de uso privado e exclusivamente profissional, sendo assim, não é permitida a utilização de redes sociais e/ou navegação em sites dissociados ao escopo social da MGC Holding, bem como o uso e armazenamento de arquivos pessoais e que, em caso de desligamento, é terminantemente proibido deletar e/ou excluir e-mails e arquivos da MGC Holding.

A MGC Holding fará o monitoramento dos sistemas eletrônicos, sempre que necessário, para assegurar o uso correto e a proteção das informações confidenciais da Holding.

17. REDES SOCIAIS

A MGC Holding reivindica junto aos seus colaboradores que, no uso de suas redes sociais próprias e pessoais (fóruns, páginas ou blogs), ou na utilização de rede de terceiros, abstenham-se de condutas inadequadas que possam expor e violar os segredos das empresas da Holding; bem como afrontar a imagem e a honra da MGC Holding, com comportamentos que afrontem os seus valores éticos, morais e que não combinam com os seus princípios e missão previamente estabelecido no Regimento Interno, tais como manifestar preconceito; desrespeitar pessoas, aparecer em fotos com trajes inadequados; envolvimento em discussões com outras pessoas nas redes sociais que terminam em ofensas e trocas de insultos.

É vedado ao colaborador falar em nome da MGC Holding sem a devida autorização, publicar informações restritas e confidenciais da MGC Holding em redes sociais ou qualquer outro espaço público na internet. Inclusive informações que violem a intimidade e a privacidade de outras pessoas e exponham dados pessoais dos colaboradores e públicos de relacionamentos. Além disso não divulgar boatos ou



qualquer opinião que venha a comprometer a imagem de outros colaboradores da MGC Holding.

A MGC Holding orienta os colaboradores a não publicarem mensagens que divulguem conteúdos que contrariem a legislação e as normas das entidades governamentais regulatórias.

Os perfis de redes sociais da MGC Holding serão somente cadastrados e utilizados pela área de Marketing e Comunicação, a qual é responsável por autorizar e publicar informações oficiais nesse tipo de mídia.

18. PROTEÇÃO DA IMAGEM E DA REPUTAÇÃO

A MGC Holding preza pelo comportamento ético e condizente com os seus valores e lembra sempre ao colaborador que ele também é responsável pela preservação da imagem da Holding.

As informações de mercado e de concorrentes obtidas pela MGC Holding, necessárias aos seus negócios e trabalho, são obtidas por meio de práticas transparentes e idôneas.

Os colaboradores não deverão falar ou fazer nada que possa prejudicar a reputação da MGC Holding, seja em relacionamentos pessoais, por telefone, e-mail ou nas redes sociais. O mesmo vale em relação à imagem dos concorrentes, fornecedores ou parceiros de negócios.

É proibido ao colaborador ocupar-se de qualquer atividade que possa prejudicar o desempenho da sua função, bem como a utilização de máquinas, computadores, telefones, etc., disponíveis no ambiente de trabalho para uso pessoal, sem autorização do superior imediato.

19. PROPRIEDADE INTELECTUAL

A MGC Holding tem direito sobre tudo aquilo que for criado por meio do conhecimento existente dentro da MGC Holding (são os direitos autorais, registros de marcas e produtos, dados técnicos, apresentações diversas, informações de processos e de mercado).

Os colaboradores devem respeitar os direitos de propriedade intelectual, pois o resultado do trabalho gerado na MGC Holding é de posse exclusiva da MGC Holding. É vedada a divulgação de informações que são de propriedade intelectual da MGC Holding sem a autorização expressa da Diretoria responsável.



20. TRABALHO ESCRAVO

A MGC Holding é contrária ao trabalho escravo e não compactua com qualquer prática de coerção, castigos a qualquer pretexto, medidas disciplinares degradantes ou punição pelo exercício de qualquer direito fundamental.

21. SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO

A MGC Holding preza por um ambiente de trabalho seguro, saudável e harmonioso.

O colaborador deve zelar, internamente e nos casos de serviços externos, pelos equipamentos e materiais da MGC Holding de maneira a evitar acidentes, perdas, estragos e prejuízos. Por meio de processo de sindicância, comprovado que o colaborador agiu com negligência, imprudência e/ou imperícia na utilização de equipamentos, materiais e/ou quaisquer objetos de propriedade da MGC Holding, será cobrada a correspondente restituição do colaborador, com observância na norma prevista no parágrafo 1º do art. 462 da CLT.

22. MEIO AMBIENTE

A MGC Holding está comprometida com o desenvolvimento econômico, desenvolvimento social e proteção ambiental.



III. RELAÇÃO COM PÚBLICOS DE INTERESSE



1. SÓCIOS E INVESTIDORES

Os colaboradores devem sempre prezar pela transparência e integridade ao fornecer informações aos sócios e investidores.

2. CLIENTES

Os colaboradores devem contribuir de maneira efetiva para a satisfação dos clientes da MGC Holding respeitando rigorosamente a legislação, em especial o Código de Defesa do Consumidor, os aspectos regulatórios, os normativos internos e buscando, constantemente, a excelência na prestação dos serviços.

Devem prezar pela transparência e confidencialidade das informações, cumprindo o que foi contratado e garantindo o sigilo dos dados pessoais dos clientes, com exceção apenas dos casos previstos na lei.

Devem ouvir e respeitar as reclamações dos clientes, buscando aprimorar a cadeia de valor da MGC Holding.

3. FORNECEDORES E PARCEIROS DE NEGÓCIOS

A relação com os fornecedores e parceiros de negócios deve ser caracterizada pela observância do Código de Conduta.

O colaborador deve:

- Jamais oferecer e receber benefícios de fornecedores, parceiros de negócios, seus colaboradores ou representantes, em troca de tratamento preferencial na realização de negócios.
- Orientar os fornecedores para que seus colaboradores respeitem as diretrizes deste Código de Conduta enquanto prestarem serviços para a MGC Holding.
- Antes de contratar ou iniciar relação comercial com fornecedores, o colaborador deverá pesquisar e conhecer suas atividades, suas políticas e a origem de seus recursos financeiros, evitando que a MGC Holding contribua com atos ilícitos sem querer ou saber.
- Antes de contratar ou iniciar relação comercial com fornecedores e prestadores de serviços, o colaborador deverá considerar as práticas



socioambientais do fornecedor ou prestador de serviços que vai contratar, assim como ter atenção às práticas do fornecedor referentes a assuntos como trabalho infantil e escravo, exploração sexual de crianças e adolescentes, inclusão social, cumprimento da legislação, entre outros.

- Sempre consultar a área de Auditoria Interna antes de contratar ou iniciar uma relação comercial com empresas fornecedoras, parceiros de negócios ou clientes que tenham como seus proprietários ou dirigentes familiares dos colaboradores da MGC Holding.

A MGC Holding deverá praticar a livre concorrência, a transparência e a imparcialidade no processo de contratação de fornecedores, bem como o rigoroso cumprimento dos contratos.

4. COMUNIDADE E SOCIEDADE

A MGC Holding compromete-se a colocar em prática seus valores, entre eles o da responsabilidade social, adotando atitudes proativas e benéficas para a sociedade, a fim de cooperar com o avanço da sociedade brasileira.

5. CONCORRENTES

A MGC Holding preza pelo respeito à livre concorrência, à reputação e aos valores dos seus concorrentes. Os colaboradores:

- Não devem praticar abuso de poder econômico ou práticas comerciais indevidas com concorrentes;
- Não devem repassar assuntos estratégicos aos concorrentes sem a devida autorização;
- Não devem disseminar qualquer comentário que possa contribuir com a disseminação de boatos sobre competidores.

6. ÓRGÃOS GOVERNAMENTAIS E REGULADORES

Todos os colaboradores deverão cumprir as leis e as normas legais e regulatórias, sempre respeitando a legislação e as autoridades públicas em qualquer esfera: municipal, estadual ou federal.

Não deverão utilizar o nome da MGC Holding ao tratar de assuntos pessoais com órgãos públicos.



7. IMPRENSA

A MGC Holding prezar  pela objetividade e clareza na divulga o das informa es, procurando satisfazer aos interesses das partes envolvidas.

A  rea de Comunica o trabalhar  para garantir que todos os coment rios, declara es ou pronunciamentos em nome da MGC Holding sejam feitos somente por pessoas autorizadas, conforme a Pol tica de Comunica o.

Os colaboradores dever o sempre verificar se a informa o que ser  divulgada   imprensa n o tem car ter confidencial.

A MGC Holding   contra qualquer forma de neglig ncia, discrimina o, crueldade, viol ncia, explora o sexual e pornografia nas atividades da MGC Holding.



IV. GESTÃO DO CÓDIGO DE CONDUITA DA MGC HOLDING



1. DESVIOS AO CÓDIGO

A MGC Holding determina que todos os colaboradores são responsáveis pela aplicação das orientações deste código em todas as suas relações profissionais. Além disso, eles são os guardiões do código e devem cuidar para que ele seja devidamente cumprido, informando toda e qualquer situação que possa indicar o descumprimento das orientações/diretrizes, sob condição de punição, caso o Código não seja cumprido.

Antes de informar o potencial desvio aos preceitos do código, os colaboradores deverão buscar orientação com seu gestor imediato ou mediato, com a área de Recursos Humanos ou Canal de Ouvidoria Interna da MGC Holding.

Todos os colaboradores deverão assinar a adesão formal ao código e renová-la sempre que houver uma nova edição do documento.

Mesmo que o colaborador não esteja envolvido em uma situação de desvio ao código, mas tenha presenciado tal situação, ele também deverá formalizá-la por meio do Canal de Ouvidoria Interna da MGC Holding.

2. CANAIS DE CONTATO

Os canais de comunicação a seguir estão disponíveis para responder a quaisquer dúvidas e perguntas sobre as políticas, normativos internos e Código de Conduta ou para receber suas denúncias de violação às orientações deste documento.

Canal de Ouvidoria Interna da MGC Holding: ouvidoriainterna@mgcholding.com.br

Área Recursos Humanos: recursoshumanos@mgwativos.com.br



V. TERMO DE COMPROMISSO



Este Código de Conduta da MGC Holding e as eventuais alterações feitas depois de sua publicação entram em vigor na data de sua divulgação.

Todo colaborador deverá assinar este Código de Conduta ao ser admitido na MGC Holding confirmando, dessa forma, que conhece e concorda com as diretrizes deste Código. Essa adesão deve ser repetida periodicamente.

O Código de Conduta da MGC Holding será revisto sempre que se fizer necessário para garantir o alinhamento às boas práticas de mercado.

São Paulo, 2022, nº 1.



Declaro, para os devidos fins, que tenho conhecimento da existência, recebi, li e entendi o conteúdo do **Código de Ética e Conduta da MGC**. Estou ciente de que este é parte integrante do meu Contrato de Trabalho e Políticas Corporativas, com esclarecimentos sobre atitudes esperadas em situações da atividade profissional. Comprometo-me a observar integralmente seus termos e condições, ciente de que a não observância poderá caracterizar falta grave, passível da aplicação de medidas disciplinares de acordo com o processo decisório da MGC Holding.

Local: _____ Data: _____

Assinatura: _____



MGC
HOLDING

CÓDIGO DE
CONDUTA DA MGC HOLDING

www.mgcholding.com.br

2021 - MGC HOLDING ® - Copyright - Todos os direitos reservados