

# CÓDIGO DE CONDUTA

# SUMÁRIO

• Apresentação.....	03
• Mensagem da Presidência.....	04
• Visão, Missão e Valores.....	05
• Relacionamento com colaboradores.....	06
• Relacionamento com clientes.....	09
• Relacionamento com os acionistas.....	09
• Relacionamento com associações e entidades de classe.....	09
• Relacionamento com fornecedores e parceiros de negócio.....	10
• Relacionamento com os concorrentes.....	11
• Relacionamento com órgãos governamentais e reguladores.....	11
• Relacionamento com a imprensa.....	12
• Relacionamento com o meio ambiente.....	12
• Conflito de interesses.....	13
• Privilégios.....	13
• Comitê de Conduta.....	14
• Violação do Código.....	15
• Compromisso e adesão.....	16
• Termo de compromisso.....	16

Prezado colaborador (a),

O fundamento que sustenta o desenvolvimento e fortalecimento da MCP e que vai tornar a empresa uma das melhores e mais admiradas incorporadoras do mercado imobiliário do Brasil é a conduta ética, e é essa a cultura que desejamos compartilhar e reafirmar através deste documento.

A empresa só pode agir eticamente por intermédio das pessoas que atuam em seu nome, e em todos os níveis, seja dentro ou fora da organização.

O presente Código de Conduta consolida as diretrizes e normas de comportamento que consideramos eticamente corretas, visando regular as condutas e ações de todos os colaboradores (independentemente da posição hierárquica), parceiros de negócios, prestadores de serviços e fornecedores, estabelecendo os compromissos éticos destes para com a empresa.

Devemos, portanto, realizar nossas atividades conforme os princípios e regras éticas vinculativas apresentadas neste Código e, com a sua especial participação, aprimorar e garantir a imagem e a reputação da empresa, reconhecida pela excelência e qualidade de seus serviços.

Recomendamos que você dedique um tempo adequado para conhecer e assimilar o conteúdo deste Código.

Sua efetiva identidade pessoal com nossa cultura corporativa é fator crítico de sucesso para que a organização assegure a ética e a integridade como elementos centrais em todos os seus relacionamentos e atividades.

# Visão, Missão e Valores

## Visão

Fazer a diferença, sendo uma das melhores e mais rentáveis empresas do setor de incorporação imobiliária, com atuação ética e comprometimento com o desenvolvimento socioambiental brasileiro.

## Missão

Oferecer o melhor valor aos seus clientes, acionistas, colaboradores e à comunidade em geral, com atuação baseada em princípios, excelência e qualidade.

## Valores

A empresa acredita no crescimento construído sobre bases sólidas e éticas. Para tanto, é essencial e fortalecer a prática dos valores praticados pela empresa desde a sua fundação (o que chamamos Cultura MCP). São eles:

### Cliente

Ser mais para o cliente  
Oferecer imóveis diferenciados

### Trabalho

Ser dono  
Foco em resultados

### Acionista fundador

Trabalho e espiritualidade  
Filantropia

### Pessoas

Líderes formando líderes  
Meritocracia  
Todos podem evoluir  
Respeito ao ser humano e às relações

É sempre possível melhorar  
Ideias antes da hierarquia

## Relação com colaboradores

- **Transparência.** A MCP considera a transparência nas relações com a sua colaboradora questão fundamental para a construção de um ambiente de confiança mútua e de responsabilidade em todos os níveis da empresa.
- **Discriminação.** A MCP não admite, nos processos de recrutamento e seleção, treinamento, remuneração, promoção, desligamento, transferência ou quaisquer outros fatores relativos ao desempenho profissional, qualquer forma de discriminação relativa à raça, idade, sexo, cor, nacionalidade, religião, preferência sexual, incapacidade física ou mental e/ou qualquer outra classificação protegida por leis federais, estaduais ou municipais.
- **Assédio e danos morais.** A MCP não tolera qualquer tipo de assédio, moral ou sexual, ou qualquer conduta que possa ser caracterizada como ofensiva ou constrangedora e que ocasione alguma forma de dano moral a qualquer colaborador.
- **Utilização de trabalho ilegal.** A MCP não admite também a utilização do trabalho forçado, compulsório, infantil ou qualquer outra forma de exploração que agrida a dignidade humana dentro ou fora da empresa. Portanto, a MCP incorpora em seus princípios e ações a Declaração Universal dos Direitos Humanos da Organização das Nações Unidas (ONU) e o Estatuto da Criança e do Adolescente.

- **Partidos Políticos.** O voto e a filiação a partidos políticos é uma escolha que compete a cada colaborador, não podendo este ser induzido de qualquer forma por superiores hierárquicos ou colegas. Além disso, a situação profissional de um colaborador não pode ser influenciada, prejudicada ou favorecida por causa de sua escolha política.
- **Bebida alcoólica e drogas.** A MCP endossa a política governamental restritiva ao consumo de bebida alcoólica e drogas ilegais, bem como estar sob efeito dessas durante a jornada e/ou no ambiente de trabalho. Por ser nocivo à saúde e causar incômodo aos não fumantes, o fumo também não é permitido nos ambientes internos da MCP, de acordo com a legislação em vigor.
- **Postura íntegra.** Sempre que o colaborador estiver na condição de representante da MCP, numa situação profissional ou social, deve honrar com os princípios de honestidade e integridade aqui expressos, não adotando posturas ou atitudes que possam comprometer a imagem, a reputação e os interesses da empresa.
- **Segurança.** A MCP respeita todas as normas relativas à saúde e segurança no local de trabalho, sendo assim, os gestores e demais colaboradores devem se comprometer com os procedimentos e instruções que regulam e preservam a segurança e a saúde.
- **Bens da empresa.** Todos os colaboradores são responsáveis pela guarda, zelo e conservação de ativos e propriedades da MCP, sendo que nenhum colaborador pode apropriar-se de

ativos ou recursos da empresa, nem utilizar os mesmos para benefício próprio ou de terceiros.

- **Preservação das Informações.** Cada colaborador deve zelar para que as informações de propriedade da empresa fiquem devidamente protegidas e não possam ser acessadas por pessoal não autorizado.
- Uso de meios eletrônicos de informação. Todas as informações da empresa passíveis de divulgação estão disponíveis no nosso site (<http://www.mcpdic.com.br>); portanto, não se admite a transmissão pela Internet de qualquer informação ou documento interno, de caráter confidencial.

Os colaboradores devem usar os recursos disponíveis de comunicação eletrônica única e exclusivamente para fins profissionais, dentro das exigências legais e segundo os princípios éticos deste Código. Assim, não deve transmitir comentários difamatórios, usar linguagens, imagens ou arquivos que sejam ofensivos ou induzam qualquer forma de discriminação.

- **Integridade das informações.** Todos os colaboradores são responsáveis pelas informações seguras e precisas contidas nos registros e documentações que dão sustentação para as atividades da MCP, portanto devem assegurar a correção e adequação dos dados, bem como manter toda a documentação de acordo com os procedimentos estabelecidos e as exigências legais/fiscais.

É preciso estar ciente que esses requisitos ajudam a garantir que a MCP seja administrada com eficácia e os relatórios financeiros forneçam às acionistas informações precisas e seguras sobre o desempenho financeiro da empresa.

- **Valorização de pessoas.** A MCP acredita que seus colaboradores são parte fundamental do seu sucesso enquanto empresa, incentiva seu contínuo desenvolvimento. Os gestores devem utilizar a meritocracia como critério para promover o desenvolvimento profissional dos colaboradores da empresa.

## Relacionamento com os clientes

O relacionamento da MCP com os clientes deve ser pautado na cortesia e presteza; atendimento eficaz; respeito aos direitos do cliente; transparência nas operações realizadas; receptividade e tratamento adequado das sugestões e críticas recebidas; confidencialidade das informações recebidas; e agir sempre com dignidade e lealdade, não fornecendo informações enganosas ou improcedentes sobre produtos da empresa.

É proibida a utilização e a divulgação de informação referente a clientes, ressalvado para os fins descritos no consentimento expresso do cliente, em respeito as regras relativas à Proteção de Dados. Casos de dúvidas, consultar a área de Compliance.

Deve ser garantido aos clientes acesso a canais de comunicação habilitados para receber eventuais reclamações, solicitações, sugestões e denúncias.

## **Relacionamento com os acionistas**

A MCP respeita o princípio de igualdade de tratamento entre seus acionistas, é transparente na distribuição de dividendos nos demonstrativos da situação econômico-financeira e é proativa na disponibilização de informações por meio de colaboradores autorizados. **Relacionamento com associações e entidades de classe**

A MCP possui profundo respeito e reconhece o importante papel que as Associações e Entidades de Classe representam para o seu negócio.

A MCP e seus colaboradores devem observar os acordos coletivos aplicáveis às suas atividades.

As comunicações e inter-relacionamento da empresa com as Associações e Entidades de Classe só devem ser feitos pelos colaboradores cuja função esteja diretamente relacionada com as mesmas e aqueles designados pela Diretoria.

## **Relacionamento com os fornecedores e parceiros de negócio**

A contratação de fornecedores e parceiros de negócios deve observar critérios técnicos e éticos, e ser baseadas na idoneidade, capacidade financeira e profissional da empresa de entregar produtos e serviços de alta qualidade, a preços justos.

Todos os colaboradores devem respeitar as condições contratuais e comerciais e salvaguardar o sigilo das informações estabelecidas entre a MCP e os fornecedores e parceiros de negócio, bem como estes também se obrigam a zelar pelas condições de confiança mútua quanto ao sigilo e garantias contratuais, sob pena da ruptura das relações comerciais.

A MCP não admite que, no trato com fornecedores e parceiros de negócio, qualquer colaborador obtenha vantagem pessoal mediante influência de sua posição na empresa.

Os parceiros de negócios e fornecedores contratados pela MCP devem atender a toda a legislação vigente, inclusive a trabalhista, tributária e ambiental, e não podem explorar a mão de obra infantil ou escrava.

Todos os fornecedores e parceiros de negócio devem pautar seu comportamento pelos princípios expressos neste Código de Conduta. Em qualquer momento, o fornecedor ou parceiro de negócio que deixar de atender às exigências citadas será desqualificado.

### **Relacionamento com os concorrentes**

Todos os colaboradores devem atuar de acordo com os princípios de livre concorrência.

A obtenção de informações deve ocorrer de maneira lícita e transparente, a fim de não expor os negócios perante a concorrência, preservando o sigilo das informações em seu poder.

Nenhum colaborador está autorizado a fornecer informações estratégicas da empresa, confidenciais ou, sob qualquer outra forma, prejudiciais aos negócios da empresa a quaisquer terceiros, incluindo, mas não se limitando aos concorrentes.

### **Relacionamento com os órgãos governamentais e reguladores**

A MCP mantém um relacionamento ético e transparente com os órgãos governamentais e reguladores, não sendo

tolerado qualquer tipo de concessão de vantagens ou privilégios a funcionários públicos no exercício de sua função, bem como o pagamento, seja em dinheiro, presentes, serviços ou qualquer benefício de valor com o objetivo de suborno ou tratamento especial.

As comunicações da empresa com os órgãos governamentais e reguladores só devem ser feitas pelos colaboradores cuja função esteja diretamente relacionada com os mesmos e aqueles designados pela Diretoria.

A MCP e seus colaboradores se comprometem a cumprir a legislação e não executar qualquer ação que viole as leis e regulamentos vigentes.

Todo colaborador, quando estiver representando publicamente a MCP, deve abster-se de manifestar opinião sobre atos de funcionários públicos, ou mesmo de fazer comentários de natureza política.

Os colaboradores designados devem colaborar e ser diligentes no atendimento de procedimentos decorrentes de exigências de quaisquer órgãos reguladores.

### **Relacionamento com a imprensa**

A MCP responde de modo transparente às consultas solicitadas pela imprensa, instituições financeiras e autoridades, sempre resguardando os seus interesses comerciais e visando tão somente a divulgação institucional de produtos e serviços e o esclarecimento de suas ações.

A MCP não permite que os colaboradores deem entrevistas a qualquer órgão de imprensa ou tenham sua

imagem divulgada em assuntos referentes à empresa, sem autorização do Comitê de Comunicação da MCP.

As comunicações da empresa com a imprensa só devem ser feitas pela Presidência ou pessoa por este autorizada, através da área de Marketing e Comunicação.

As informações divulgadas pela empresa internamente devem ser previamente aprovadas pelo Comitê de Comunicação da MCP, uma vez que todas as informações divulgadas pela empresa, seja internamente ou para a imprensa, devem estar alinhadas.

## **Relacionamento com o meio ambiente**

A MCP respeita a legislação ambiental brasileira e apoia iniciativas e atividades visando o desenvolvimento sustentável do País.

A MCP acredita na importância de ações sustentáveis para a conservação de recursos naturais e preservação do planeta.

Os colaboradores devem conduzir suas atividades e seus projetos com respeito ao meio ambiente, seguindo as normas e regulamentações sanitárias, de forma a não prejudicar o equilíbrio ambiental natural.

## **Conflito de interesses**

Existe “conflito de interesses” quando o colaborador utiliza sua influência ou comete atos com o intuito de alcançar interesses particulares e que se contraponham aos interesses da MCP ou que possam causar danos ou prejuízos à MCP.

Atos ou omissões que resultem nas situações acima são vedados em todas as relações envolvendo colaboradores e/ou representantes da empresa.

## Privilégios

Nenhum presente ou entretenimento deve, em hipótese alguma, ser utilizado para influenciar inadequadamente, recompensar alguma decisão ou que vise qualquer benefício para a MCP.

Sob nenhuma circunstância os colaboradores devem oferecer privilégios, subornos, propinas ou outros tipos de pagamento semelhantes, direta ou indiretamente, durante a realização de atividades comerciais ou de qualquer modo.

Essas proibições se aplicam independente da conduta envolver funcionários do governo, empresas privadas ou indivíduos e independente do valor envolvido.

Oferta de presente. Quando o valor do presente ou entretenimento a ser ofertado tiver valor que possa ser considerado excessivo, será necessária a aprovação da Diretoria.

Aceite de presente. Independente de valor, o colaborador não pode aceitar presente ou entretenimento oferecido em circunstâncias nas quais se suspeite, razoavelmente, que o mesmo visa influenciar inadequadamente o cumprimento dos deveres da empresa.

Quando a oferta de presentes ou entretenimento for para funcionários ou autoridades públicas é preciso seguir diretrizes ainda mais rígidas, observando as leis anticorrupção, pois há

restrições legais significativas que proíbem ou limitam essas gratificações.

## Comitê de Conduta

O Comitê de Conduta tem por objetivo assegurar a aplicabilidade e a aderência do Código de Conduta. São atribuições do Comitê de Conduta:

- Promover o comportamento ético e a manutenção do padrão de conduta em toda a empresa;
- Assegurar a implementação e o cumprimento do Código e das leis anticorrupção;
- Receber informações de violações do Código e das leis anticorrupção que requerem investigação mais apurada;
- Garantir o sigilo sobre as informações recebidas;
- Garantir que as denúncias sejam tratadas com isenção e imparcialidade;
- Realizar os levantamentos necessários para suportar as decisões sobre as denúncias de violações recebidas;
- Analisar e avaliar as violações recebidas e tomar as decisões cabíveis;
- Nos casos mais graves de violações, propor as sanções cabíveis e encaminhar à Diretoria para a tomada de decisão;
- Avaliar as revisões efetuadas no Código de Conduta, quando necessário e obter aprovação da Diretoria.

O Comitê de Conduta será composto por membros nomeados pelo Diretor Presidente, que ocupem cargos de Diretoria, Superintendência ou Gerência das seguintes áreas: Recursos Humanos, Jurídico, Engenharia e Compliance.

O Comitê terá uma coordenação que será composta por um dos seus membros e será rodiziada uma vez por ano.

O mandato do Comitê é anual, com possibilidade de recondução.

Toda e qualquer revisão do Código deve ser aprovada pelo Conselho de Administração.

## **Violação do Código**

É responsabilidade de cada colaborador o conhecimento das diretrizes e orientações expressas no Código de Conduta da MCP.

Qualquer violação a essas diretrizes e orientações resultará em medidas disciplinares apropriadas, podendo ir desde advertências até o desligamento, conforme a gravidade da situação.

No caso dos prestadores de serviços e fornecedores, o desrespeito ao Código de Conduta da empresa poderá resultar em suspensão imediata do Contrato e, conforme o caso, a processo legal.

Todos os colaboradores têm o dever de relatar imediatamente qualquer violação do presente Código.

A omissão diante de possíveis violações, porque compromete a integridade e a lealdade das relações para com a empresa, será igualmente considerada conduta antiética e implicará nas mesmas sanções aplicáveis às demais violações.

Toda informação referente às possíveis violações éticas ou atividades ilegais será recebida e tratada confidencialmente, não se admitindo retaliação de qualquer natureza.

A MCP se compromete a manter sigilo sobre a identidade daqueles que relatarem e/ou participarem da investigação sobre violação do Código de Conduta.

Qualquer dúvida, sugestão, reclamação, crítica ou denúncia sobre o não-cumprimento das diretrizes do Código de Conduta deve ser encaminhada para o Comitê de Conduta, via Canal de Denúncia

([compliance@mcpdi.com.br](mailto:compliance@mcpdi.com.br) ou pelo telefone 11-36667674).

A versão atualizada do Código de Conduta pode ser encontrada no site: [www.mcpdi.com.br](http://www.mcpdi.com.br).

## **Compromisso e adesão**

O comprometimento dos colaboradores é fundamental para que o Código de Conduta seja um instrumento verdadeiro e de orientação da conduta em nome da empresa. Todos são responsáveis por sua aplicação no cotidiano profissional.

A assinatura do Termo de Compromisso, anexo a este Código, é obrigatória e expressa a concordância no cumprimento dos princípios e orientações nele contidos.

## **Termo de compromisso**

Declaro que recebi, li e compreendi o Código de Conduta da MCP e concordo com os princípios e orientações nele contidos, assumindo o compromisso de cumpri-los nas minhas atividades profissionais.

Todas as atualizações julgadas necessárias pela MCP serão automaticamente incorporadas ao presente.