

mtéc_

**CÓDIGO
DE
CONDUTA**

Mensagem da Administração

Prezados(as),

Apresentamos a vocês o Código de Conduta da Mtec.

A Mtec é uma empresa inovadora, que desde 1985 atua no segmento de tecnologia, tendo sido pioneira no segmento de locação de equipamentos de TI na capital federal. No decorrer de sua história a empresa foi ampliando suas frentes de atuação e crescendo exponencialmente, alcançando outros segmentos. Esse sucesso só foi possível pela conduta dos gestores, que se pautaram sempre nos valores de inovação, ética e honestidade.

Pensando nos valores fundamentais da empresa, a Mtec estabelece esse Código de Conduta e conta com a participação de todos os seus colaboradores, prestadores de serviço e parceiros, para a obediência aos preceitos aqui definidos.

Renato Mendes

CEO



SUMÁRIO

1.	APRESENTAÇÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA	3
2.	NOSSAS DIRETRIZES	4
2.1	Visão.....	4
2.2	Missão (Vendas Governo)	4
2.3	Princípios Gerais MTec.....	4
2.4	Princípios de Liderança MTec	4
3.	RELACIONAMENTO INTERNO	5
3.1	Relacionamento Interpessoal	5
a)	Comunicação Responsável	5
b)	Relacionamentos Pessoais.....	7
c)	Respeito a Diversidade.....	7
d)	Assédio Moral e Assédio Sexual	8
3.2	Conflito de Interesses	9
3.2.1	Incentivos ou pagamentos impróprios	9
3.2.2	Brindes e entretenimento	9
3.3	Contratação de ex-colaboradores e prestadores de serviço.....	10
3.4	Uso dos Recursos da Empresa	10
a)	Sigilo e Proteção das Informações.....	10
b)	Uso e preservação do patrimônio	11
c)	Uso da marca ou propriedade intelectual.....	12
3.5	Saúde e Segurança.....	12
a)	Uso de EPIs.....	12
4.	RELACIONAMENTO EXTERNO	14
4.1	Relacionamento com o poder público.....	14
4.2	Relacionamento com Concorrentes	15
4.3	Relacionamento com Parceiros Comerciais e Fornecedores	16
4.4	Meio Ambiente	16
5.	REGRAS GERAIS DE DISCIPLINA	17
6.	GESTÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA.....	19
6.1	Dilemas éticos.....	19
6.2	Denúncia	19
6.3	Medidas Disciplinares	20
7.	TERMO DE CIÊNCIA E COMPROMETIMENTO	21

1. APRESENTAÇÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA

O principal objetivo deste documento é estabelecer as diretrizes e definir os princípios ESG, de Sustentabilidade Ambiental, Gestão Social e Governança Corporativa da MTec. Ressaltando nosso compromisso com o desenvolvimento sustentável, com a igualdade, inclusão e bem-estar social e com a transparência, compromisso e ética em relação aos nossos stakeholders.

Buscamos compartilhar com os colaboradores, prestadores de serviço e parceiros da Mtec, de forma didática e clara, a conduta que é esperada e considerada adequada no dia a dia de todos os envolvidos com a Empresa, bem como, esclarecer que o desrespeito às orientações do Código poderá ser interpretado como uma transgressão contratual.

Apesar de o Código ser abrangente, ele não cobre todas as situações. A percepção é algo importante e por isso é fundamental que todos tenham certeza de que ninguém que esteja observando nossas ações, tenha motivos para acreditar que mesmo a menor conduta antiética seja possível, esteja implícita ou possa ser tolerada.

Esperamos que todos os destinatários deste Código internalizem o seu conteúdo, uma vez que é responsabilidade de cada um compreender e aplicar os preceitos aqui expostos em sua rotina.

O presente código passa a valer a partir da data de divulgação e anula quaisquer regulamentos vigentes que sejam contrários a este documento.

2. NOSSAS DIRETRIZES

2.1 Visão

Ultrapassar a marca de 1 bilhão e ser a maior plataforma de vendas e serviços ligadas ao ecossistema do governo.

2.2 Missão (Vendas Governo)

Ser a maior empresa em volume de licitações do Brasil, atuando como uma máquina que transforma desafios considerados impossíveis em oportunidades de negócio para o desenvolvimento da sociedade.

2.3 Princípios Gerais MTec

- 1º Princípio: Priorize sempre uma experiência extraordinária para o cliente!
- 2º Princípio: Faça o correto, seja íntegro e honesto.
- 3º Princípio: Pense e aja como dono da empresa.
- 4º Princípio: Não aceite resultados medíocres, jogamos para ganhar!
- 5º Princípio: Tome decisões com base em dados, não em achismos.
- 6º Princípio: Seja um profissional exemplar.
- 7º Princípio: Aja rápido, não deixe para depois.
- 8º Princípio: Inove diariamente, somos uma empresa de tecnologia.
- 9º Princípio: Ame feedback e agradeça por eles.
- 10º Princípio: Estude e aprenda, sempre!

2.4 Princípios de Liderança MTec

- 1º Princípio: Lidere pelo exemplo
- 2º Princípio: Forneça e receba feedbacks
- 3º Princípio: Seja acessível
- 4º Princípio: Pratique a empatia
- 5º Princípio: Celebre as conquistas
- 6º Princípio: Compartilhe conhecimento
- 7º Princípio: Conheça seu time
- 8º Princípio: Meça, monitore e oriente
- 9º Princípio: Cuidado com o ego

3. RELACIONAMENTO INTERNO

3.1 Relacionamento Interpessoal

Este capítulo diz respeito ao relacionamento interpessoal em todo âmbito profissional. A MTEC preza por manter um ambiente de trabalho seguro, saudável, agradável e sadio para o bem-estar e a produtividade de seus colaboradores. Todos devem trabalhar de forma responsável, transparente e cooperativa.

Um bom relacionamento interpessoal auxilia na evitação de crises e conflitos e na resolução de dificuldades de convivência entre pessoas com diferentes perfis de personalidade e opiniões. Para isso, se faz necessário trabalhar diariamente algumas competências. São elas:

- **Empatia:** Capacidade de compreender as emoções e o ponto de vista do outro. É sentir o que sentiria outra pessoa, caso estivesse na mesma situação vivenciada por ela.
- **Respeito:** Por meio do respeito uma pessoa evita agir de modo errado com outra. O respeito está ligado a obediência, a deferência, a consideração e a honestidade.
- **Educação:** Capacidade de expressar a cortesia em qualquer lugar e com qualquer pessoa, de saber se comportar de forma civilizada. É lembrar sempre de utilizar o "obrigado(a)", "por favor", "desculpe", "com licença", "bem-vindo".
- **Reconhecimento dos próprios erros:** Significa assumir onde errou e pedir desculpas. Diz respeito a parar e pensar nas suas atitudes e comportamentos e reconhecer aquelas que ferem o código de conduta ou demais normas internas, ou, que por ventura, tenham causado um sentimento negativo no outro. Mais importante do que reconhecer o erro é não voltar a cometê-lo.
- **Saber realizar e receber feedbacks:** Importante saber realizar feedbacks construtivos, com uma linguagem adequada e respeitosa, sem humilhar ou expor. De igual importância é saber ouvir um feedback construtivo, assimilar os pontos de melhoria e agir profissionalmente, buscando sempre evoluir.
- **Comunicação Responsável:** Capacidade de se comunicar de tal forma que englobe todos os itens anteriores. Veremos mais sobre esse quesito logo a seguir.

a) Comunicação Responsável

A Mtec acredita que a comunicação é o principal instrumento para conectar pessoas e fortalecer times, podendo também dizimar relacionamentos e criar sérios conflitos, se for feita da forma incorreta.

Estabelecemos com este código que o processo de comunicação, com clientes internos e externos, deve ser pautado, principalmente, pelo respeito e empatia.

Não será tolerado nenhum tipo de comunicação violenta que seja contrária aos preceitos deste Código. Não toleraremos comunicação que ofenda a dignidade do destinatário, que ameace, que assedie, que humilhe, que expresse preconceitos de quaisquer tipos ou que venha caracterizar calúnia ou difamação.

O QUE FAZER AO SE COMUNICAR?

- **Ter atenção ao tom de voz utilizado:** O tom de voz a ser utilizado no processo de comunicação é aquele ameno e profissional, na altura adequada, **sem entonações que denotem fervor excessivo(gritar), ironia ou sarcasmo.**
- **Usar uma linguagem profissional:** Em todos os meios de comunicação, escrito ou falado, os profissionais envolvidos com a empresa devem utilizar uma linguagem profissional e respeitosa, evitando fazer uso de gírias e nunca utilizando palavrões, apelidos depreciativos ou palavras que possam vir a ofender.
- **Prestar atenção na linguagem corporal:** Linguagem corporal é composta pelos gestos e expressões que o indivíduo demonstra com o seu corpo. É importante que você sempre mantenha uma postura profissional

O QUE NÃO FAZER AO SE COMUNICAR?

- **Não ser sarcástico, irônico ou usar falas com teor de ameaça, suborno ou humilhação:** A Mtec não irá aceitar tais comportamentos, independentemente do nível hierárquico das pessoas envolvidas e do tipo de envolvimento com a empresa. Em caso de ocorrência o responsável receberá medida disciplinar cabível.
- **Não usar termos pejorativos:** Não será aceito o uso de termos pejorativos no processo de comunicação falado ou escrito, mesmo em caráter de brincadeira e independente do vínculo pessoal que possa ter com o destinatário.
- **Contato físico inadequado:** Ao se comunicar, evite tocar na pessoa de forma desrespeitosa ou que possa fazer com que ela se sinta pouco à vontade. Essa regra vale para todas as relações, em especial para os casos em que houver relação hierárquica.

- **Agressão:** Não serão tolerados atos agressivos, tais como gritar com outro colaborador ou prestador de serviço, bater em mesas e paredes, agredir fisicamente ou moralmente, criar situações de medo e angústia.

b) Relacionamentos Pessoais

Caso colaboradores e/ou prestadores de serviço iniciem relacionamento amoroso ou íntimo, solicitamos que informem ao RH imediatamente, para que haja a orientação adequada, de forma que o relacionamento pessoal não prejudique o profissional ou o contrário.

Colaboradores ou prestadores de serviço que tenham relação amorosa ou algum grau de parentesco, não poderão trabalhar no mesmo setor.

Não é permitida qualquer demonstração de afeto de caráter sexual ou íntimo dentro das dependências da empresa.

Não será permitida discussão acalorada de assuntos familiares ou amorosos durante o expediente e nas dependências da empresa, bem como compartilhar informações de trabalho com seus familiares, amigos e parceiros.

c) Respeito a Diversidade

A Mtec é uma empresa que não só apoia a diversidade como se compromete a promover a inclusão de pessoas com diferentes perfis em nosso quadro de colaboradores e prestadores de serviço. Diversidade significa apoiar e compreender as diferenças entre as pessoas e acolher pessoas de diferentes grupos étnicos, idades, crenças, orientações sexuais, classes sociais, gêneros e deficiências.

Nenhum tipo de discriminação será admitido. Todas as decisões relacionadas à contratação, promoção, demissão, transferência, compensação, acesso a treinamento, aplicação de medidas disciplinares e desligamento devem estar relacionadas a fatores como habilidades, valores, desempenho e devem ser pautadas pelo princípio da "tomada de decisão baseada em fatos e dados".

Não será tolerado:

- Discriminação por diferenças étnicas, crenças, orientação sexual, classe social, cargo, formação, gênero, deficiências e quaisquer outros motivos;
- Perseguição;
- Preconceito;
- Desrespeito;
- Ofensa;
- Piadas de caráter ofensivo ou de natureza sexual;
- Bullying (provocação, intimidação e agressão psicológica e física)

Esperamos que todos os colaboradores e prestadores zelem por uma cultura de acolhimento a diversidade e de respeito mútuo.

d) Assédio Moral e Assédio Sexual

Assédio Moral

Assédio moral é quando há conduta que exponha um indivíduo a situações humilhantes e constrangedoras, intencionais e frequentes, de forma a atingir a dignidade ou integridade física ou psíquica do assediado. O Assédio moral pode ocorrer independentemente da posição hierárquica dos envolvidos.

São caracterizadas como assédio moral:

- As atitudes grosseiras
- Agressões físicas ou verbais
- Humilhações
- Ameaças
- Propagação de boatos e falas contra a honra
- Isolamento e exclusão social
- Solicitações de favores contrários às normas da empresa, que caracterizam abuso de posição hierárquica.

Assédio Sexual

Assédio sexual é a conduta que caracteriza coerção de caráter sexual, como, por exemplo:

- Insinuações de caráter sexual
- Flertes indesejados
- Contatos físicos forçados ou indesejados
- Chantagens para obter vantagem sexual
- Convites impertinentes e persistentes que coaja ou constranja.

Na Mtec não será tolerado nenhuma conduta que caracterize assédio moral ou sexual a qualquer colaborador, estagiário, cliente, fornecedor, vendedor, visitante ou qualquer outra pessoa que tenha algum relacionamento estabelecido. A empresa se compromete a agir rigorosamente na incidência de tais comportamentos.

3.2 Conflito de Interesses

Conflito de interesses é quando, por conta de um interesse próprio, um colaborador ou prestador de serviços age contra os princípios da empresa e suas responsabilidades profissionais, tomando decisão inapropriada e buscando obtenção de vantagem indevida, individual ou em grupo, direta ou indiretamente.

Sobre conflito de interesses, é proibido:

- Utilizar para benefício próprio ou de parentes e amigos, informações que não sejam públicas e que tenham sido acessadas pelo colaborador ou prestador de serviços no exercício de suas atividades na MTec.
- Ter relação profissional com empresas concorrentes.
- Os colaboradores não podem exercer atividades externas que conflitem com aquelas exercidas enquanto profissionais da MTec. Na ocorrência de qualquer hipótese, o colaborador deverá comunicar imediatamente à Diretoria da MTec.
- Acessar conteúdos alheios à sua atividade profissional (jogos, filmes, séries, redes sociais) durante o período de expediente, em seu posto de trabalho e utilizando os equipamentos da empresa. Estudos e demais atividades interativas devem ser realizadas durante o horário de almoço/descanso.
- Fazer uso das instalações, do cargo, dos equipamentos ou quaisquer outros recursos e benefícios da empresa para ganho pessoal ou de terceiros com quem tenha relação.
- Contratar ou influenciar na contratação de bens ou serviços de pessoas com quem tenha vínculo pessoal ou de empresas de propriedade privada de parentes ou amigos, sem informar previamente ao seu gestor imediato ou à Diretoria da empresa.
- Não é aceito a realização de propaganda política ou religiosa, nem publicidade comercial, nas dependências de trabalho.

3.2.1 Incentivos ou pagamentos impróprios

Os colaboradores e prestadores de serviços devem abster-se de receber ou dar a fornecedores ou parceiros qualquer presente ou facilidade que possa ser caracterizado como favorecimento pessoal indevido.

Em caso de dúvidas sobre uma ação ser ou não passível de entendimento como favorecimento, o colaborador deve evitar fazê-la e consultar a Diretoria. Qualquer abordagem feita a um colaborador ou prestador de serviços, referente a um pagamento inadequado, deverá ser informada à Diretoria.

3.2.2 Brindes e entretenimento

Brindes e entretenimento são cortesias usuais no mundo corporativo e sua concessão é prática aceitável como forma de fortalecimento de relações comerciais.

A MTec admite, de forma geral, que seus colaboradores ou prestadores de serviços deem ou recebam brindes e entretenimento, desde que sejam apropriados. Para ajudá-lo nesta avaliação, esclarecemos que são considerados como “apropriados” brindes e cortesias que:

- I. Estejam vinculados a uma finalidade legítima comercial e não sejam concedidos com intenção de obtenção de vantagem indevida;
- II. Tenham baixo valor (abaixo de R\$250,00) e sejam apropriados, considerando a posição de quem recebe, as circunstâncias e a ocasião na qual são oferecidos;
- III. Não geram tendência de favorecimento como forma de retribuição.

Doação de equipamentos e valores em espécie, se autorizado o recebimento pela Diretoria e desde que estejam de acordo com os itens I e III, serão de propriedade da empresa.

Toda refeição, brinde, cortesia, presente, viagem e entretenimento oferecido a ou por terceiros, deve ser relatado através de e-mail para o responsável pelo setor para qual trabalha ou presta serviços, para a gestora do RH e para o CEO da empresa. Em caso de agentes públicos, presentes e gratuidades devem respeitar as regras e limites previstos em normas emitidas pelo poder público e, em qualquer circunstância, ser aprovado pela diretoria da MTec.

3.3 Contratação de ex-colaboradores e prestadores de serviço.

Ex-colaboradores e ex-prestadores de serviço somente poderão ser recontratados desde que não tenham sido demitidos por baixo desempenho ou desvio de conduta.

Somente poderão ser recontratados aqueles que tenham sido demitidos por redução de quadro, extinção do serviço ou por iniciativa própria, desde que tenham um bom histórico profissional e de performance.

3.4 Uso dos Recursos da Empresa

a) Sigilo e Proteção das Informações

O uso de informações restritas deve se limitar ao exercício da atividade ou processo do colaborador ou prestador de serviço, sendo proibida sua utilização para qualquer outro propósito distinto.

Quanto ao sigilo e proteção das informações, se faz importante a observância dos seguintes pontos:

- Somente é autorizado manifestar-se em nome da empresa quando estiver autorizado ou habilitado para tal, respeitando as áreas encarregadas do relacionamento com os órgãos públicos e empresas privadas. É proibida a veiculação de informação inverídica, incorreta ou sigilosa.

- O uso do e-mail corporativo, do teams, OneDrive e demais ferramentas corporativas da Mtec é somente para fins corporativos e relacionados às atividades do usuário, no âmbito da Empresa, não sendo permitido o uso para fins pessoais.
- Os equipamentos, tecnologias, softwares e canais de comunicação corporativos (teams, e-mail) são de propriedade da Mtec, que pode monitorar, analisar e, se necessário, bloquear qualquer arquivo, website, e-mail, domínio ou qualquer aplicação armazenada na rede/internet, bem como nas estações de trabalho.
- Todas as informações e documentos que constam nos computadores, softwares e plataformas fornecidos pela empresa são de propriedade da Mtec. Em caso de rescisão contratual, nenhum arquivo armazenado nestes meios será devolvido ao ex-colaborador ou prestador de serviço.
- É terminantemente proibida a instalação de qualquer software ou programa não autorizado pela Mtec.
- Quando julgar procedente, a Empresa poderá inspecionar e monitorar a utilização dos equipamentos e dos sistemas de informática e de comunicação (como e-mails, Teams, Skype, etc).
- Ficam expressamente vedado, a todo e qualquer colaborador, o uso e a divulgação, sem prévia autorização da Mtec, de conhecimentos, informações ou dados confidenciais, utilizáveis na indústria, comércio ou prestação dos serviços, a que teve acesso em razão da relação contratual ou empregatícia havida com a Mtec, mesmo após o término do contrato, ficando todos os colaboradores e prestadores de serviço desde já cientes que a não observância dessa proibição ensejará a realização de notitia criminis perante a Autoridade Policial, com vistas à apuração e responsabilização criminal pela prática do delito previsto no Art. 195, XI e XII da Lei nº 9.279/96
- Verificada a violação da proibição tratada no tópico anterior, além da responsabilização criminal, ficam desde já todos os colaboradores e prestadores de serviço cientes de que também estão sujeitos à responsabilização civil com vistas ao pagamento de indenização para o ressarcimento de danos materiais e morais, tudo nos termos dos Arts. 186 e 927, caput do Código Civil.
- Os computadores e equipamentos fornecidos pela Mtec devem ser utilizados apenas por colaboradores e prestadores de serviço da empresa, sendo vedado o uso por parentes ou qualquer outra pessoa.

b) Uso e preservação do patrimônio

É dever de todos os colaboradores e prestadores:

- Preservar a integridade de documentos, registros, cadastros e sistemas de informação da Mtec, em todos os meios utilizados pela Empresa, tanto físico quanto eletrônicos.
- Cuidar das instalações e recursos disponíveis para execução do seu trabalho;
- Utilizar ferramentas, máquinas, equipamentos e demais recursos materiais e imateriais da Mtec de forma adequada, cuidadosa, racional e sustentável, para fins exclusivamente do trabalho, evitando e combatendo toda forma de mau uso e desperdício.
- Qualquer dano causado a Mtec, por negligência e descuido, acarretará em desconto no salário ou mensalidade dos colaboradores e prestadores de serviço.

c) Uso da marca ou propriedade intelectual

A Logo da Mtec somente poderá ser utilizada de forma independente se houver aprovação da Diretoria e do setor de Marketing.

Os frutos do trabalho ou de atividades profissionais realizadas por qualquer colaborador ou prestador de serviço na Mtec é, por princípio, propriedade intelectual da empresa.

É proibido reproduzir, compartilhar ou alterar quaisquer documentos da Mtec sem a prévia autorização do gestor responsável pela área.

Não é permitido a utilização de uniforme ou crachá fora do expediente e fora do local da empresa, em bares, boates e locais correlatos.

3.5 Saúde e Segurança

a) Uso de EPIs

É dever de todos os colaboradores e prestadores utilizar, a depender da função, todos os EPIs (equipamentos de proteção individual) fornecidos e exigidos para o desempenho das atividades, sendo o colaborador responsável pela limpeza, guarda e conservação. Caso o EPI seja extraviado ou danificado por responsabilidade do colaborador, o mesmo deve substituí-lo utilizando recursos próprios.

b) Uso de Álcool, drogas, armas e conteúdo inapropriado

É proibido o exercício das atividades laborais sob a influência do álcool, bem como o uso de álcool nas dependências da Empresa, com exceção de eventos em que houver autorização do RH e Diretoria.

São proibidos também o uso e o porte de drogas e a permanência no ambiente de trabalho em estado alterado pelo uso dessas substâncias.

Armas de nenhuma espécie são permitidas nas dependências da Empresa, salvo para profissionais expressamente autorizados para tal.

Fica veementemente proibida a utilização de mercadorias de conteúdo obsceno, pornográfico, violento, discriminatório, racista ou difamatório que desrespeite qualquer indivíduo ou entidade.



4. RELACIONAMENTO EXTERNO

4.1 Relacionamento com o poder público

A MTEC prima pela legalidade de seus atos e, portanto, não tolerará nenhuma conduta ilegal de suborno ou corrupção por parte de seus colaboradores.

Suborno é o oferecimento ou recebimento de bens com valor de mercado com o propósito de influenciar uma decisão ou receber alguma vantagem comercial, contratual, regulamentar ou pessoal que de outra forma não seria obtida. É importante salientar que a simples “promessa” de oferecimento ou recebimento já é suficiente para configurar uma prática de suborno.

Este Procedimento de Compliance é aplicável a todos os colaboradores, ou seja, sócios, funcionários, estagiários, prestadores de serviços, consultores, auditores, que trabalham nas dependências da MTec, nas instalações do cliente ou que estejam prestando algum serviço à empresa, que envolva conhecimento de dados dos clientes e/ou a represente perante terceiros.

Por corrupção, também se entendem atos de fraude, extorsão, lavagem de dinheiro, participação em cartel, apropriação indébita e peculato. São passíveis de corrupção ou suborno: agentes ou Funcionários Públicos, nacionais ou estrangeiros; e agentes ou empregados de empresas privadas (para os fins deste Código).

“Agente ou Funcionário Público” é todo aquele que exerce atividade, permanente ou não, remunerada ou não, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra em entidade da Administração Pública nacional ou estrangeira. Assim, são também considerados Agentes Públicos aqueles que exercem alguma atividade representando interesses de qualquer governo, agência ou órgão público de outro país, inclusive empresa que o Estado seja acionista e tenha poder decisório (assim entendido o poder de constituir e destituir administradores ou membros do conselho).

“Administração Pública” é qualquer órgão ou entidade que desempenhe atividades de gestão e/ou execução de serviços públicos, nas esferas federal, estadual ou municipal. São autarquias, empresas ou fundações públicas, sociedades de economia mista e demais entidades controladas, direta ou indiretamente, pela União, Estado, Distrito Federal ou Município.

a) Lei Anticorrupção

A Mtec possui um sólido compromisso com a Prevenção de Fraudes e de Corrupção.

São práticas vedadas pela Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/13):

(i) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro modo, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

- (ii) Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- (iii) Afastar ou procurar afastar licitante de forma fraudulenta ou oferecendo vantagem indevida;
- (iv) Fraudar licitação, contrato público ou qualquer ato relacionado;
- (v) 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;
- (vi) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a Administração Pública; ou
- (vii) Dificultar a atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou Funcionários Públicos.

A prática de atos aqui vedados constitui crime. Além de responsabilidade da MICROTECNICA INFORMATICA LTDA como uma empresa, os colaboradores e prestadores de serviço que participarem desse tipo de comportamento ilegal estão sujeitos a sanções nos termos da Legislação aplicável.

Além disso, a empresa pode ter sua reputação e marca seriamente prejudicadas em razão de envolvimento em casos de corrupção e suborno. A MICROTECNICA INFORMATICA LTDA não tolera nenhuma prática nesse sentido.

Toda tratativa com órgãos públicos deverá ser realizada na presença ou com o conhecimento e acompanhamento de pelo menos 2 (dois) colaboradores ou prestadores de serviço da MTec

4.2 Relacionamento com Concorrentes

Os colaboradores e prestadores de serviço da Mtec não devem discutir preços, custos, planos comerciais, estratégias empresariais ou outras informações confidenciais de negócio com os seus concorrentes.

O relacionamento com os concorrentes deve ser pautado sempre pela ética e lealdade. A empresa não admite qualquer obtenção de informações de mercado ou de seus concorrentes por meio de procedimentos questionáveis e ilegais.

Antitruste e Informação Privilegiada: Os colaboradores não devem participar de condutas anticompetitivas que violem leis ou princípios éticos, devendo se assegurar de que conhecem as regras anticoncorrenciais, atentando-se ao seu cumprimento em qualquer situação. Qualquer ação que se assemelhe (ou possa parecer) uma violação dos princípios de concorrência leal deve ser evitada e imediatamente reportada a Diretoria Comercial e ao CEO da MICROTECNICA INFORMATICA LTDA.

Em nenhuma hipótese os colaboradores ou prestadores de serviço podem publicar, por qualquer meio, falsa afirmação, em detrimento de concorrente, com o fim de obter vantagem comercial.

4.3 Relacionamento com Parceiros Comerciais e Fornecedores

Os colaboradores e prestadores de serviço da Mtec devem selecionar e contratar fornecedores e prestadores de serviços baseando-se em critérios legais, técnicos, de qualidade, custo e pontualidade, exigindo, nessas relações contratuais, compromissos com a ética, a integridade corporativa.

Não é autorizado prestar qualquer favor ou serviço remunerado a fornecedores e prestadores de serviços com os quais mantenham relação por força das suas atividades com a empresa Mtec.

O colaborador ou prestador de serviço jamais deve receber subornos, dinheiro, convite para eventos de entretenimento ou brindes que não sejam do conhecimento da Direção da Mtec.

4.4 Meio Ambiente

Incentivamos a adoção de ações sustentáveis que tenham por objetivo o respeito ao meio ambiente, minimizando os impactos ambientais e à comunidade em geral. A fim de respeitar as Comunidades e o Meio Ambiente em que vivemos, os gestores da Mtec devem sempre garantir que a empresa atue em conformidade com todas as normas ambientais locais e nacionais. Ao tomar decisões de negócios, os colaboradores e prestadores devem evitar impactos negativos nas comunidades e no meio ambiente, tanto em suas próprias operações como na cadeia de fornecimento, apoiando e implementando estratégias de sustentabilidade, buscando meios sustentáveis de conservação de recursos naturais, produção responsável e a manutenção de condições de trabalho responsáveis.

Todos os colaboradores devem providenciar a destinação adequada de resíduos, conforme normas internas e exigências legais, cuidar para que o consumo de água e energia elétrica seja feito de forma racional, evitar desperdícios de materiais e incentivar o processo de reciclagem

5. Regras Gerais de Disciplina

Todo colaborador, próprio ou terceiro, além das disposições contratuais e legais, deve:

- I. Cumprir os compromissos expressamente assumidos no contrato individual de trabalho e prestação de serviços, com zelo, espírito de colaboração, atenção e competência profissional;
- II. Acatar com presteza e consideração as instruções e solicitações emanadas por responsável pelo setor para o qual presta serviços;
- III. Observar a máxima disciplina no local de trabalho;
- IV. Zelar pela empresa, manutenção e asseio no local de trabalho, bem como nas demais dependências da empresa;
- V. Zelar pela boa conservação das instalações, equipamentos, máquinas, ferramentas ou quaisquer outros equipamentos que lhe forem confiados, comunicando as anormalidades notadas; evitar desperdício de materiais, energia elétrica, água, ar comprimido, etc.;
- VI. Manter na vida privada e profissional conduta compatível com a dignidade do cargo ocupado e com a reputação do quadro de pessoal da Empresa;
- VII. Zelar e atender por todas as normas de segurança, usando os equipamentos de proteção individual ou coletiva (óculos, calçados, etc.), evitando acidente próprio e/ou com outros empregados;
- VIII. Prestar toda colaboração à Empresa e aos colegas, cultivando o espírito de comunhão e mútua fidelidade na realização do serviço em prol dos objetivos da Empresa;
- X. Trabalhar com a atenção necessária a fim de evitar danos e prejuízos materiais;
- XI. Indenizar os prejuízos causados à Empresa por mau emprego, dolo ou culpa negligência, imperícia, imprudência ou omissão), caracterizando-se a responsabilidade por:
 - a. sonegação de valores e/ou objetos confiados;
 - b. danos e avarias em qualquer bem da empresa que estiver sob sua guarda, uso ou sujeito à sua fiscalização;
 - c. erro de cálculo doloso contra a empresa;
 - d. multas de trânsito por ato de má conduta ao volante

Nota: A responsabilidade administrativa não exime o empregado da responsabilidade civil ou criminal. As indenizações e reposições por prejuízos causados poderão ser descontadas dos salários.

- XV. Ter consideração com os demais trabalhadores, comportando-se de modo apropriado no local de trabalho, dentro dos padrões normais de cortesia e respeito ao próximo, como, por exemplo, não promover brincadeiras de mau gosto, algazarras, gritarias, fofocas, atropelos e uso de palavras de baixo calão

- XVI. Usar corretamente o uniforme quando fornecido e apresentar-se ao trabalho corretamente vestido, em condições normais de higiene
- XVII. Incentivar e promover a responsabilidade e o cumprimento das normas estabelecidas neste Código de Ética e no Procedimento de Compliance
- XVIII. Cumprir com todas as le
- XIX. XXI. Em caso de necessidade, entregar atestado dentro do prazo pré estabelecido
- XX. pelo Departamento Pessoal;



6. GESTÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA

6.1 Dilemas éticos

Dilema ético é quando um indivíduo precisa fazer uma escolha ou tomar uma decisão que envolva valores morais e cujas consequências podem impactar a imagem da empresa ou a vida de terceiros.

Caso você se encontre diante de um dilema ético, pergunte a si mesmo se a decisão ou o fato está de acordo com:

- A lei;
- Os valores da empresa e as normas internas;
- Seus valores pessoais.

E ainda, pergunte-se: **como eu me sentiria se a sua decisão fosse exposta a todos?**

Essa análise completa deve lhe auxiliar na direção da melhor e mais correta decisão.

6.2 Denúncia

Canal de Denúncias: Linha Direta MTec

Link: <https://forms.office.com/r/s1VHfhktuZ>



O Linha Direta MTec é o canal de denúncias de toda infração ao Código de Conduta e será administrado somente pelo setor de Recursos Humanos, que verificará a melhor forma de dar tratativa aos relatos recebidos

Através deste canal pedimos que denunciem ações, omissões, irregularidades, desconformidades e quaisquer atos que venham a contrariar o presente Código de Conduta, demais políticas e normas internas da empresa, legislações específicas ou, ainda, aquelas que possam causar algum dano à imagem da Mtec, ou a seus colaboradores, prestadores de serviço, parceiros e demais interessados.

Código de Conduta é um assunto sério e toda infração deve ser relatada, tratada e, a depender do resultado da investigação, ter como resultado uma medida disciplinar e educativa.

Garantir o cumprimento do código a todo tempo é dever de cada um dos destinatários deste documento.

Caso você presencie ou seja vítima de violação do Código, esperamos que faça o relato imediatamente através do canal oficial de denúncias, a Linha Direta MTec, **de forma anônima ou identificada**, podendo também entrar em contato direto com o RH. Aqueles que, de boa fé, buscarem aconselhamento, relatarem situações contrárias a este código e reportarem comportamentos impróprios, estarão seguindo as normas de conduta da empresa e contribuindo para um ambiente de trabalho mais saudável e correto.

A Mtec, com o setor de Recursos Humanos, se compromete a tratar os relatos com confidencialidade, justiça, respeito e razoabilidade. Não toleraremos qualquer retaliação contra a pessoa que, de boa-fé, reporte essas violações.

6.3 Medidas Disciplinares

Caso haja violação às normas e regras aqui expostas e outras regras e legislações vigentes no âmbito da Mtec, a natureza de qualquer medida disciplinar ou corretiva será determinada pelo RH em parceria com a Diretoria e Gerências envolvidas. Essas medidas dependerão da gravidade da violação, podendo envolver, inclusive, autoridades policiais competentes, em caso de infração da lei.

O descumprimento dos princípios poderá acarretar medidas disciplinares tais como:

- Notificação de Conduta;
- Advertência oral ou escrita;
- Suspensão com perda salarial;
- Demissão com ou sem justa causa / Cancelamento do contrato de prestação de serviços.

Além das medidas disciplinares, a Empresa reserva-se o direito de descontar do colaborador as importâncias correspondentes aos danos causados por ele, em decorrência de negligência na realização das atividades no trabalho.

7. TERMO DE CIÊNCIA E COMPROMETIMENTO

Declaro ter lido e compreendido integralmente o Código de Conduta da Mtec e assumo o compromisso de cumpri-lo e respeitá-lo em todas as minhas relações e atividades exercidas, zelando por sua aplicação. Estou ciente de que este documento é direcionado a todos colaboradores, prestadores de serviço e parceiros da Mtec, ou seja, todos envolvidos com a empresa, independente da modalidade contratual que os une, sendo assim, não caracteriza vínculo trabalhista.

Nome completo

Assinatura

/ /
Data

Rev. 02
Janeiro/2022