

CÓDIGO DE CONDUTA

MGS Imagem e Informação



Versão: 2.0

Sumário

1 APRESENTAÇÃO.....	3
1.1 Objetivos	3
1.2 Abrangência	3
1.3 Elaboração	3
2 PRINCÍPIOS ÉTICOS.....	4
2.1 Princípios éticos.....	4
2.2 Valores.....	4
3 RELAÇÕES INTERNAS.....	5
4 DIRETRIZES DE CONDUTA.....	5
4.1 Condutas profissionais esperadas do público interno	5
4.2 Transparência nas relações profissionais e comerciais.....	6
4.3 Postura perante o ambiente e o patrimônio	6
4.4 Confidencialidade e conflito de interesses	7
4.5 Condutas profissionais inaceitáveis do público interno.....	7
5 RELAÇÃO COM FORNECEDORES	8
6 RELAÇÃO COM PARCEIROS	8
7 RELAÇÃO COM CONCORRENTES	9
8 RELAÇÃO COM A SOCIEDADE E O MEIO AMBIENTE	9
9 CANAL PARA REGISTRO DE OCORRÊNCIAS	9
10 PRIVACIDADE E TRATAMENTO DAS OCORRÊNCIAS.....	10
11 MEDIDAS DISCIPLINARES	10
12 DISPOSIÇÕES GERAIS.....	10
12.1 Liberalidades	10
12.2 Vigência	10

1 APRESENTAÇÃO

O CÓDIGO DE CONDUTA DA MGS é um instrumento que explicita a forma como devem ser conduzidas as relações entre todos os públicos de interesse relacionados à MGS, estabelecendo padrões de conduta e comportamento para a condução das relações internas e externas, baseando-se nos valores institucionais, pautados em preceitos éticos, legais, morais e de responsabilidade socioambiental.

O documento não consiste em um código disciplinar, mas sim em um guia de conduta, inspirado por princípios éticos e com os objetivos descritos a seguir.

1.1 Objetivos

Este documento tem por objetivo ser uma referência formal e institucional para a conduta ética de todas as atividades pessoais e profissionais desenvolvidas na MGS, visando garantir a preservação de seus valores, imagem e perenidade institucional, além de elevar o nível de confiança nas relações internas e externas.

1.2 Abrangência

O código de conduta é aplicável a todos os componentes da estrutura organizacional que integram a MGS, fixando obrigações recíprocas, e não unilaterais.

1.3 Elaboração

O processo de elaboração do Código de Conduta teve início com a formação voluntária do Grupo de Trabalho. Após a reunião do Grupo de Trabalho Interdisciplinar, foi feito o planejamento para as etapas de elaboração do documento. As fases seguintes consistiram na aplicação de pesquisa interna sobre áreas de conflito, aplicada a todos os integrantes da instituição; discussão e avaliação dos resultados obtidos; pesquisa e conceituação dos princípios norteadores do código a partir dos resultados da pesquisa; e desdobramento dos princípios em normas e condutas aplicáveis ao contexto da MGS. A partir disto, foi estabelecido o Comitê de Ética, composto pelo mesmo grupo de trabalho que criou o Código de Conduta, aprovado pela Administração. Desde então, o Comitê de Ética vem se reunindo, averiguando ocorrências e buscando aprimoramento do CÓDIGO DE CONDUTA da MGS, sempre que necessário.

2 PRINCÍPIOS ÉTICOS

2.1 Princípios éticos

Princípios éticos norteadores do Código de Conduta:

Integridade: Ser íntegro consiste em ter conduta reta, conduzindo ações de forma justa e perfeita. As atitudes devem se basear em honestidade e imparcialidade;

Transparência: Ser transparente significa conduzir de forma pública e transparente a gestão, proporcionando o acesso à informação de forma clara e acessível;

Solidariedade: Ser solidário significa cooperar mutuamente com o próximo, remetendo à responsabilidade recíproca;

Valorização do Capital Humano: A valorização do capital humano está voltada para a valorização das pessoas que compõem a organização, considerando sua capacidade física e intelectual;

Respeito ao Meio Ambiente: O respeito ao meio ambiente está baseado em promoção de ações contínuas em favor do desenvolvimento social, sem prejudicar o meio ambiente;

Compromisso com a Organização: Ser leal, conhecer a cultura organizacional e trabalhar para o sucesso dela, sem priorizar interesses pessoais/individuais.

Relacionamentos Construtivos: Conduzir com respeito e de modo colaborativo os relacionamentos, buscando agregar valor aos relacionamentos externos da MGS.

2.2 Valores

Valores norteadores da Conduta:

Ética: valores morais e cooperativos norteando as ações;

Transparência: clareza nas ações, relacionamentos e objetivos;

Mutualidade: compartilhamento de direitos e deveres;

Efetividade: atuação eficiente para atingir os resultados planejados;

Profissionalismo: buscar uma constante qualificação pessoal, ser efetivo, cumprir o combinado, dentro dos prazos, buscando sempre exceder as expectativas;

Autonomia: independência na busca de soluções, ser criativo, ter iniciativa;

Legalidade: cumprimento de normas, leis e regulamentos internos;

Responsabilidade socioambiental: produtos, ações e condutas que respeitam, protegem e desenvolvem a comunidade e ambiente no qual atua.

Honestidade: sempre trabalhar as situações com base na verdade;

Inovação: busca constante de novas soluções, processos e formas de trabalhar que agreguem valor aos clientes e à empresa.

3 RELAÇÕES INTERNAS

No ambiente de trabalho, independente de cargo ou função que ocupem os colaboradores, gestores ou administradores devem manter o bom relacionamento com seus colegas, subordinados ou superiores, criando um ambiente agradável e propício para uma eficaz execução das atividades desenvolvidas diariamente.

Os colaboradores, gestores e administradores também devem sentir-se livres para expressarem-se, sendo disponibilizado pela MGS meios para tal.

Quando identificada uma situação inaceitável de conduta, independente do cargo ou função ocupados pelo indivíduo praticante, o colaborador, gestor ou administrador deve comunicar ao Comitê de Ética, através do canal de comunicação, viabilizado através de formulário específico no site da MGS.

4 DIRETRIZES DE CONDUTA

4.1 Condutas profissionais esperadas do público interno

- Estimular o trabalho em equipe, favorecendo a harmonia no ambiente de trabalho;
- Ter conhecimento das normas e condições aplicadas aos produtos e serviços oferecidos pela MGS, além da legislação e das normas que disciplinam suas funções;
- Exercer sua profissão com zelo, diligência e honestidade, defendendo os direitos, bens e interesses da MGS sem abdicar de sua dignidade profissional;
- Respeitar seus colegas e subordinados, propiciando um ambiente de trabalho agradável, evitando a discriminação por motivo de cor, raça, sexo, convicção política ou religiosa, condição econômica, condição física, mental ou psíquica, parentesco e orientação sexual;
- Zelar pelos assuntos de interesse da MGS, não transmitindo ou transferindo para terceiros quaisquer informações, documentos, relatórios financeiros, registros contábeis, estratégias, cadastro de clientes e/ou programas contendo dados sigilosos de uso exclusivo da MGS;

- Conhecer e praticar os valores da MGS;
- Conhecer e comprometer-se com os norteadores estratégicos da MGS;
- Ser leal e comprometido com a cultura organizacional existente;
- Contribuir para a melhoria dos resultados organizacionais;
- Reconhecer honestamente os erros cometidos, corrigindo e evitando sua reincidência;
- Levar ao conhecimento do Comitê de Ética os atos ilegais ou contrários aos normativos internos, incluindo-se este Código de Conduta, ou de órgãos reguladores, praticados por outros na organização;
- Afastar atividades particulares das rotinas diárias de trabalho, em especial aquelas que interfiram no tempo de trabalho necessário à função assumida;
- Não aceitar o recebimento de presentes ou favores que excedam o valor de R\$ 100,00 (cem reais).
- Não divulgar informações relacionadas aos clientes da MGS sob hipótese alguma, mantendo sigilo e confidencialidade de dados e informações que porventura tenha acesso devido ao seu trabalho na empresa, em especial quanto àquelas informações consideradas sensíveis à ótica da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), obtidas em razão do objeto de relação firmada entre a MGS e os clientes, mesmo após a vigência da relação entre a MGS e o colaborador e da MGS e o cliente.

4.2 Transparência nas relações profissionais e comerciais

A gestão da MGS deve:

- Adotar critérios de seleção e contratação transparentes, que permitam a concorrência entre os fornecedores, que confirmem a idoneidade das empresas e que zelem pela qualidade e melhor preço dos produtos/serviços contratados;
- Deixar claro os critérios utilizados para admissões e promoções dos colaboradores;
- Divulgar informações institucionais e de gestão que afetem os interesses de seus colaboradores;
- Valorizar e preservar a saúde no ambiente de trabalho.

4.3 Postura perante o ambiente e o patrimônio

- Os colaboradores devem utilizar com zelo e exclusivamente para execução das atividades profissionais da MGS os recursos, materiais e equipamentos disponibilizados, retirando-os de suas dependências somente com prévia autorização;

- Utilizar de forma adequada e com zelo o patrimônio físico e tecnológico (instalações, mobiliário, equipamentos, programas, sistemas, aplicativos e recursos tecnológicos) da MGS;
- Acessar por meio dos equipamentos pertencentes à MGS, somente páginas eletrônicas, aplicativos, programas, ou sistemas tecnológicos necessários para o desempenho de suas atividades profissionais, devidamente licenciados ou autorizados pela gestão.

4.4 Confidencialidade e conflito de interesses

Conflito de interesses é um cenário de diversas instâncias no qual um julgamento profissional é analisado com base em interesses que não são os primários. Ocorre quando se dá preferência a um interesse secundário no resultado de determinada ação.

- Divulgar ou repassar a terceiros, quaisquer informações oriundas da MGS somente mediante expressa autorização da gestão;
- Proteger a confidencialidade e segurança das informações dos clientes e fornecedores;
- Manter absoluta discrição e sigilo sobre informações relacionadas à vida privada e comercial de colegas de trabalho, de conselheiros, de dirigentes ou de qualquer pessoa que se relacione com a MGS;
- Informar à gestão da MGS qualquer atividade paralela a sua atividade profissional que possa interferir no desempenho de seu trabalho;

4.5 Condutas profissionais inaceitáveis do público interno

- Usar cargo, função, relações pessoais e profissionais ou informações sobre negócios e assuntos da MGS para influenciar decisões que venham a favorecer interesses próprios ou de terceiros, em detrimento da instituição;
- Praticar atos de negócio, por mera liberalidade, em nome da MGS, ou aceitar sob qualquer modalidade, vantagem pessoal direta ou indireta, em razão do exercício de suas atividades profissionais;
- Realizar negócios e transações com terceiros sem a devida documentação e formalização exigida pela normatização interna vigente ou dos órgãos regulamentares;
- Executar trabalhos ou prestar serviços remunerados que colidam com as funções e interesses da MGS;
- Permitir que antipatia ou simpatia interfiram no trato com colegas, independentemente da posição hierárquica que ocupem;
- Envolver-se em atividades particulares dentro de seu período de trabalho;

-
- Aceitar presentes ou favores de fornecedores, parceiros ou concorrentes que excedam o valor de cem reais;
 - Agir em nome da MGS em transações cujo interesse seja pessoal, próprio ou de terceiros;
 - Utilizar para fins particulares e repassar a outrem, sem a prévia autorização da alçada competente, tecnologias, marcas, metodologias e quaisquer informações pertencentes à MGS, ainda que tenham sido obtidas ou desenvolvidas no exercício da respectiva função;
 - Consumir drogas ilícitas, álcool ou medicamentos que venham em prejuízo das condições físicas ou psicológicas de trabalho não é permitido, assim como o porte de armas de qualquer natureza, salvo por pessoas devidamente autorizadas para realizar a segurança do local.
 - Compartilhar informações da MGS e/ou de clientes sem a expressa autorização para tanto, especialmente, mas não se restringindo, àquelas consideradas sensíveis de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), obtidas em razão do objeto da relação entre a MGS e seus clientes, através de sistemas internos, documentação ou qualquer outra forma.

5 RELAÇÃO COM FORNECEDORES

No relacionamento com fornecedores, o público interno da MGS deve:

- Evitar vínculos de qualquer natureza, exceto profissionais, zelando pela ética e responsabilidade;
- Evitar a contratação de serviços ou compra de produtos em função de relacionamento pessoal ou interesses particulares;
- Adotar critérios de seleção e contratação transparentes, que permitam a concorrência entre os fornecedores, que confirmem a idoneidade das empresas e que zelem pela qualidade e melhor preço dos produtos ou serviços contratados;
- Requerer o cumprimento da legislação trabalhista, previdenciária e fiscal e a adoção de relações de trabalho adequadas e de boas práticas de preservação ambiental;
- Antes da contratação de empresas, verificar lista de empresas que utilizem mão de obra escrava ou infantil em seus processos produtivos e evitar a contratação das empresas presentes nessa lista.

6 RELAÇÃO COM PARCEIROS

No relacionamento com parceiros, o público interno da MGS deve:

- Compartilhar seus princípios e valores, visando sempre a excelência no atendimento aos clientes;
- Zelar mutuamente pela imagem e interesses comuns em compromissos acordados;
- Considerar os impactos socioambientais e estabelecer parcerias que assegurem os valores de respeito à comunidade e ao meio ambiente.

7 RELAÇÃO COM CONCORRENTES

No relacionamento com concorrentes, o público interno da MGS deve zelar pelo respeito e civilidade, evitando práticas que possam caracterizar concorrência desleal ou agressões à imagem das instituições concorrentes.

8 RELAÇÃO COM A SOCIEDADE E O MEIO AMBIENTE

No relacionamento com a sociedade, o público interno da MGS deve:

- Valorizar ações e projetos sociais que protejam e desenvolvam a comunidade e ambiente no qual a MGS atua;
- Valorizar e incentivar a preservação ambiental e o desenvolvimento sustentável;
- Incentivar e valorizar ações e projetos voltados à educação.
- Contribuir para a construção de uma cultura de respeito ao meio ambiente;
- Promover e se engajar em ações com objetivo de sustentabilidade.

9 CANAL PARA REGISTRO DE OCORRÊNCIAS

A fim de possibilitar o registro de ocorrências, a MGS disponibiliza um canal através de seu site, onde um formulário é utilizado para descrição de ocorrência que possa ser caracterizada como conduta inadequada. O registro pode ser anônimo ou identificado, conforme a preferência do denunciante.

O mesmo canal é disponibilizado para comunicação de informações que possam afetar a reputação dos controladores e detentores de participação qualificada.

Ao efetuar uma comunicação, procure ser o mais específico possível, apresentando a totalidade dos detalhes para que o Comitê de Ética e demais Órgãos possam adotar as medidas necessárias para avaliação do ato relatado.

10 PRIVACIDADE E TRATAMENTO DAS OCORRÊNCIAS

Todas as ocorrências e dados dos envolvidos serão tratados de forma confidencial, com a máxima discrição e em conformidade com os regulamentos internos aplicáveis. A MGS veda expressamente a retaliação contra qualquer pessoa que, de boa-fé, fornecer informações através de ocorrências, não importando a quem disser respeito.

11 MEDIDAS DISCIPLINARES

Os casos de comunicação de possíveis violações das normas estabelecidas neste Código serão avaliados pelo Comitê de Ética da MGS. Cabendo penalidades ou medidas disciplinares, elas serão adotadas e aplicadas pelos responsáveis, sempre de acordo com o bom senso e a legislação vigente.

12 DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 Liberalidades

Presentes ou favores acima de R\$ 100,00 (cem reais), não devem ser recebidos pelo público interno e devem ser comunicados ao Comitê de Ética. Em caso de serem recebidos por envio direto a empresa, eles serão sorteados entre o público interno, sendo devidamente comunicado a quem ofertou o presente, ou devolvidos a a quem o ofertou, acompanhado de agradecimentos e justificativas.

12.2 Vigência

O presente Código de Conduta vigorará por tempo indeterminado, cabendo ao Comitê de Ética promover a sua divulgação e atualização, dentro de um período que não ultrapasse dois anos.

Serão levadas ao conhecimento de todo público interno, fornecedores e parceiros da MGS as diretrizes de conduta contidas neste Código, que também está disponível no site: www.mgsii.com.br.

Nenhum Integrante pode alegar desconhecimento das diretrizes constantes do presente Código, em hipótese alguma ou sob qualquer argumento.

ANEXO

TERMO DE RECEBIMENTO E COMPROMISSO

Declaro, para todos os fins, que recebi uma cópia integral do Código de Conduta da MGS, tomei conhecimento das suas disposições e me comprometo a cumpri-las integralmente.

Declaro, ainda, que fui comunicado da obrigatoriedade de sua observância em todas as situações e circunstâncias que estejam diretas ou indiretamente dispostas no contrato de trabalho firmado por mim.

Declaro, por fim, que na hipótese de ocorrerem situações em que não haja no presente Código previsão expressa em relação à conduta exigida ou esperada, informarei imediatamente o fato ao Comitê de Ética da MGS.

Local e Data

Nome

Área