

PROPÓSITO E VALORES

MISSÃO, Gerar eficiência, segurança e resultados para nossos clientes, através de uma plataforma única de soluções integradas.

VISÃO, Oferecer ao seu negócio, apoio estratégico, tecnologia e de gestão, na implementação de Consultorias, Serviços e Suporte em Saúde.

VALORES, Ética, Qualidade, Confiança, Inteligência de Negócios e Eficiência integrada.

Assim, embasados de nosso propósito e valores, desenvolvemos este Código de Ética e Conduta para nortear a relação entre o “MMZ Adm. Particip. Ltda” e seus colaboradores, além de ajudar a todos como lidar de maneira ética, correta e segura com situações do cotidiano corporativo.

Agir em conformidade com o presente é responsabilidade de cada um de nós, por isso convidamos todos a ler, vivenciar e replicá-lo.

COMUNICADO DA DIREÇÃO

Desenvolvemos e revisamos o presente Código de Ética e Conduta do “MMZ Adm. Particip. Ltda” para direcionar o nosso time a atingir seus objetivos de maneira ética, íntegra e transparente. Por meio dele estabelecemos os critérios, procedimentos e processos que acreditamos serem necessários para o legítimo e regular exercício de nossas atividades.

Entendemos que a nossa credibilidade e o respeito à marca/nome que operamos devem-se ao cuidado e as atitudes de todos aqueles que compõem o nosso time, por isso é nosso dever esclarecer o que valorizamos, incentivamos e repelimos dentro de nossa organização.

Nosso *CEO* respeita as diretrizes do Código, o mantendo como exemplo para garantir que os interesses estarão primeiramente à serviço do “MMZ Adm. Particip. Ltda”, gerando assim ganho para todos.

Assegurar o bom andamento dos negócios é compromisso de todos.

Agradecemos o empenho e dedicação de todos em compreender, cumprir, replicar e zelar por tudo que está descrito neste importante instrumento.

Marcos Munhoz

CEO

CARTA AOS PRESTADORES DE SERVIÇOS

O “MMZ Adm. Particip. Ltda” busca cada vez mais obter relações éticas, transparentes e sustentáveis com seus colaboradores, parceiros e clientes.

Com referida premissa, entendemos que todos os prestadores de serviços que desenvolvem serviços de maneira recorrente contribuem ativamente com a cultura e clima organizacional da empresa, além da percepção de nossos clientes internos e externos da nossa marca.

Dessa forma, estendemos a estes parceiros a obrigatoriedade da leitura e cumprimento de todos os critérios, procedimentos e processos descritos neste Código de Ética e Conduta.

SUMÁRIO

1. Relacionamento com a Direção

2. Relacionamento com Colaboradores

- 2.1 Interações Pessoais
- 2.2 Comunicação e Redes Sociais
- 2.3 Assédio
- 2.4 Capacitação
- 2.5 Comercialização de Produtos
- 2.6 Consumo de Álcool e Outras Drogas
- 2.7 Direitos Humanos
- 2.8 Diversidade
- 2.9 Espionagem e Concorrência
- 2.10 Ética Profissional
- 2.11 Imparcialidade e Independência
- 2.12 Propriedade Intelectual
- 2.13 Recursos Próprios
- 2.14 Saúde e Segurança
- 2.15 Segurança da Informação
- 2.16 Uso da Marca

3. Relacionamento com a Imprensa

4. Relacionamento com Clientes

5. Relacionamento com Fornecedores

6. Relacionamento com Concorrentes

7. Relacionamento com Órgãos Governamentais

- 7.1 Contribuições Políticas

8. Responsabilidade Social e Ambiental

9. Conflitos de Interesses

- 9.1 Diretrizes
- 9.2 Atividade Paralelas
- 9.3 Brindes e Presentes
- 9.4 Eventos e Entretenimento
- 9.5 Nepotismo (Grau de Parentesco) e Pessoas Relacionadas

10. Violações ao Código de Ética e Conduta

11. Comitê de Ética e Conduta

12. Canais de Comunicação

1. Relacionamento com a Direção

A Direção se compromete em fomentar cultura e valores organizacionais que direcionem as partes interessadas a se manterem em suas condutas e ações pautadas por comportamento ético e responsável.

Será responsável por dar o exemplo no cumprimento ao Código de Ética e Conduta e assegurar indistinto cumprimento e prática pelos demais colaboradores, independentemente do nível hierárquico e capacitação.

2. Relacionamento com Colaboradores

Acreditamos que a conduta no local de trabalho será pautada nos valores da empresa. Por isso, é dever de todos seguir as orientações abaixo:

2.1 Interações Pessoais

Agir de forma honesta, justa, com disponibilidade, atenção, cortesia e respeito a todas as pessoas com as quais se relaciona em nome da empresa, respeitando diferenças individuais.

Manter comportamentos de consideração, colaboração e solidariedade com todos, pautando-se pelos princípios e valores deste Código.

Empenhar-se para predominar o espírito de equipe, a lealdade, a franqueza, a confiança e o consenso entre as pessoas.

2.2 Comunicação e Redes Sociais

Não gravar reuniões, eventos ou conversas sem a permissão dos presentes.

Não ofender, difamar, caluniar ou mencionar de forma negativa o nome “MMZ Adm. Particip. Ltda” ou seus colaboradores nas Redes Sociais.

Manter grupos de trabalho virtual para fins profissionais, respeitando as diretrizes do presente Código no que se refere a mensagens e/ou postagens veiculadas.

Privilegiar o uso do *e-mail* e aplicativos de mensagens corporativos.

2.3 Assédio

Não praticar ou ser conivente com o assédio moral e sexual, violência verbal, gestual ou física, humilhação, constrangimento, coação ou ameaça.

Garantir ambiente de trabalho sadio, livre de insinuações ou restrições de qualquer natureza.

Colaborar na investigação, interna ou externa, de denúncias relacionadas ao tema, não omitindo informações ou documentos de que tenha conhecimento.

Vedar o uso do poder da função ou de privilégios para obter benefícios em benefício próprio.

2.4 Capacitação

Promover a permanente atualização profissional, contribuindo para que tal conduta seja adotada por todos.

Obter as certificações e habilitações necessárias para o desempenho de funções, principalmente de colaboradores sujeitos a regulação..

Manter registro profissional atualizado cujas funções exercidas estejam sujeitas aos órgãos legais de fiscalização e conselhos de profissões reconhecidas no Brasil.

2.5 Comercialização de Produtos

É vedado aos colaboradores a comercialização (oferta, compra ou venda) de produtos de qualquer natureza nas dependências da empresa, independentemente de ocorrer durante ou após o horário de expediente.

Os colaboradores interessados em comercializar produtos deverão informar o Departamento de Recursos Humanos para cadastro, avaliação e autorização formal.

2.6 Consumo de Álcool e Outras Drogas

Proibir a posse ou o consumo de álcool e outras drogas ilícitas no ambiente de trabalho, principalmente durante horário de expediente, assim como a permanência em estado alterado pelo uso dessas substâncias (somente em eventos corporativos será permitido o consumo moderado de álcool).

Orientar sobre a proibição acerca do consumo de tabacos e afins em locais que não sejam destinados a este fim.

Comunicar ao Departamento de Recursos Humanos situações em que a utilização de medicamentos possa interferir e comprometer o desempenho e a segurança nos locais de trabalho.

2.7 Direitos Humanos

Promover a defesa dos Direitos Humanos, mediante ações preventivas, protetivas, reparadoras e sancionadoras de condutas e situações de ameaça ou violação desses direitos.

Encorajar o respeito pelos direitos individuais e fundamentais sem qualquer tipo de distinção à pessoa.

2.8 Diversidade

Estimular a promoção da diversidade como um fator primordial de desenvolvimento humano.

Desencorajar e denunciar qualquer forma de discriminação e preconceito exercidas nas relações internas ou externas, seja por cor, religião, orientação sexual, opção político partidária, idade, *status* social ou restrições física e mental, comprometendo-se a respeitar todas as diretrizes, acordos, convenções e normas sobre os temas em questão.

2.9 Espionagem e Concorrência

A espionagem não será admitida pelo “MMZ Adm. Particip. Ltda”, repudiamos qualquer prática neste sentido, principalmente de nossos parceiros e colaboradores, igualmente não admitimos o uso de meios fraudulentos e desonestos para influenciar clientes e concorrentes, que desviem da conduta moral e que violem nossos valores, os princípios da honestidade comercial, bons costumes e a boa-fé.

2.10 Ética Profissional

Os profissionais, sujeitos às profissões controladas pelo Estado, devem honrar e respeitar os princípios da conduta humana e diretrizes estabelecidas para o exercício de suas atividades.

A nenhum colaborador do “MMZ Adm. Particip. Ltda” será facultado o direito ao desconhecimento das normas e diretrizes do presente Código, o qual estará amplamente divulgado e difundido, devendo proteger os interesses nele contidos, assegurando o sigilo das operações e da estratégia da organização, coibindo o trânsito indevido de informações entre pessoas e áreas sensíveis.

2.11 Imparcialidade e Independência

Respeitamos e endossamos o dever de imparcialidade e independência, desse modo, qualquer influência, pressão ou interesse não será admitida.

Em todas as nossas negociações, envidaremos todos os esforços para tratar as pessoas de forma justa, pesando cuidadosamente nossas responsabilidades com todas as partes interessadas.

Os colaboradores não poderão engajar-se em práticas discriminatórias que sejam contrárias às leis aplicáveis ou aos princípios e políticas estabelecidas pelo “MMZ Adm. Particip. Ltda”.

2.12 Propriedade Intelectual

Preservar o patrimônio intelectual do “MMZ Adm. Particip. Ltda”, principalmente as informações consideradas privilegiadas, confidenciais ou sigilosas, obtidas em decorrência do seu cargo, função ou relações de trabalho, não as divulgando e nem utilizando em benefício próprio, de familiares ou de terceiros, especialmente no que diz respeito a informações comerciais.

2.13 Recursos Próprios

Zelar pela conservação dos ativos da empresa, que compreendem instalações, equipamentos, móveis, veículos, valores, entre outros.

2.14 Saúde e Segurança

Preservar pela saúde e segurança de toda organização, especialmente nos locais de trabalho.

Conhecer as rotas de fuga do seu departamento e mantenha as passagens desobstruídas.

Ajustar seu posto de trabalho de acordo com as técnicas ergonômicas.

Evitar evadir das dependências da empresa sem supervisão adequada enquanto houver pessoas em visita.

Informar ao Departamento de Recursos Humanos sempre que houver acidentes, incidentes e outras situações que coloquem em risco a sua integridade física, pessoal ou de outros no

ambiente de trabalho (Não serão tolerados nenhum tipo de agressão física, verbal, ou ameaças de violência).

Utilizar de forma correta os equipamentos de proteção individual ou coletiva.

Proibir o porte, o uso, a guarda ou o transporte de qualquer tipo de arma nas dependências da empresa.

2.15 Segurança da Informação

Atentar para a correta utilização de recursos computacionais, incluindo, mas não se limitando a computadores, celulares, *e-mails*, acesso à Internet e *softwares* de comunicação, disponibilizados pelo “MMZ Adm. Particip. Ltda”.

Garantir que o acesso à informação seja obtido somente por pessoas autorizadas.

Preservar o estado original da informação, conforme foi concebida, visando protegê-la contra alterações indevidas, intencionais ou acidentais na guarda ou transmissão.

Assegurar que somente usuários autorizados obtenham acesso à informação e aos ativos correspondentes sempre que necessário.

Coibir a produção, transmissão, ou divulgação de ameaças, tais como: *spam*, *mail bombing*, vírus, mensagens de caráter difamatório, degradante, infame, violento, etc.

Impedir a obtenção, divulgação, hospedagem e transmissão de pornografia, material racista ou qualquer outro que viole a legislação em vigor no país, a moral, os bons costumes e a ordem pública.

Estar ciente de que os registros de acesso à internet, *e-mail* e uso dos recursos de telefonia móvel e fixa são de uso corporativo, podendo o “MMZ Adm. Particip. Ltda” ter acesso a eles sem prévia comunicação ao usuário.

Manter a fidedignidade de documentos, registros, cadastros e sistemas de informação.

2.16 Uso da Marca

Promover a utilização correta da marca, respeitando as diretrizes de comunicação e marketing.

A utilização da marca será devidamente aprovada pelas áreas e alçadas competentes, visando sempre a proteção dos interesses da empresa.

Zelar e resguardar os interesses, integridade, marca e imagem do “MMZ Adm. Particip. Ltda”, contribuindo para fortalecer a reputação da organização.

Estar ciente que a propriedade intelectual sobre as marcas da empresa, logotipos, *website* e outros desenvolvidos para seus projetos, pertencem única e exclusivamente ao “MMZ Adm. Particip. Ltda”, bem como os *softwares*, sistemas e aplicativos desenvolvidos.

Obter autorização prévia da Diretoria de *Compliance* para promover palestras, conferências, apresentações, publicações, trabalhos acadêmicos e científicos, comentários e qualquer outra forma de comunicação externa, por meio dos quais se exponham conceitos, planos, resultados, estratégias, nome e imagem do “MMZ Adm. Particip. Ltda”.

3. Relacionamento com a Imprensa

Não se manifestar publicamente em nome da empresa quando não estiver autorizado e habilitado para tal.

Utilizar a internet e interagir nas redes sociais de forma distinta, diferenciando a comunicação pessoal e comunicação corporativa, quando autorizada.

Avaliar o conteúdo antes de expressar opinião pessoal nestes meios, de forma a considerar que esse ambiente é público e que o teor da mensagem pode impactar a reputação da empresa, ainda que o autor não se apresente como representante ou porta-voz.

4. Relacionamento com Clientes

O atendimento cordial, com informações claras, precisas e transparentes, aliado à oferta de produtos e serviços com alto padrão de qualidade, são os aspectos priorizados pela empresa.

Os colaboradores devem atender os clientes com profissionalismo e competência, oferecendo tratamento adequado e equânime, digno e de respeito aos direitos e interesses dos clientes.

Coibir o tratamento preferencial, a quem quer que seja, por motivos de ordem pessoal.

Fornecer todas as informações solicitadas de forma atualizada, clara, precisa e transparente, permitindo aos clientes tomarem a melhor decisão em todos os momentos.

Tratar as informações de forma apropriada e propor soluções adequadas para a resolução de problemas que envolvam os clientes, valendo-se da transparência e da ética.

Ser receptivo às opiniões dos clientes e encaminhar as críticas para análise dos responsáveis, a fim de promover a melhoria das atividades.

5. Relacionamento com Fornecedores

A contratação de terceiros obedecerá princípios rígidos de equidade e transparência.

O “MMZ Adm. Particip. Ltda” se reserva ao direito de substituir e/ou romper relações com todo e qualquer fornecedor que descumpra as legislações ambientais, trabalhistas, tributárias, assim como de integridade, saúde e de segurança do trabalho ou ainda, que contrastem com os interesses da empresa.

Deve-se praticar política de preços justos, de acordo com o mercado e que seja compatível com a qualidade e eficiência no atendimento, buscando empresas de referência no segmento

de atuação, que atendam rigorosamente às normas regulamentares do setor, comprometidas com programas de integridade e *compliance*.

A contratação de prestadores de serviços, será baseada em critérios técnicos, profissionais e éticos e terão como premissa o estabelecimento de relações duradouras, a capacidade de avaliação e de cumprimento integral das obrigações contratuais, mitigando o rompimento da prestação de serviços de forma abrupta e unilateral.

6. Relacionamento com Concorrentes

Os colaboradores evitarão qualquer conluio, discussões anticoncorrenciais e/ou acordos com concorrentes, assim como usarão somente métodos de vendas e negociação justos e honestos.

Concomitantemente, evitarão qualquer prática de vendas que possa ser mal interpretada como tentativa de impor pressão indevida ou de coagir determinado cliente a comprar produto ou serviços como condição ao fechamento de eventual negócio.

7. Relacionamento com Órgãos Governamentais

Para fins deste balisador, não toleraremos qualquer forma de Corrupção, neste contexto os colaboradores estão proibidos de praticar as seguintes condutas:

Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a Agente Público ou a terceira pessoa a ele relacionada;

Financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos na Lei Anticorrupção;

Utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou Agentes Públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização;

Ainda, em relação à participação em licitações e celebração de contratos administrativos, é proibido aos Colaboradores:

Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com Órgão Governamental, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;

Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com Órgãos Governamentais.

7.1 Contribuições Políticas

Os colaboradores estarão vedados expressamente de fazer contribuições políticas em nome da empresa, a não ser que haja orientação específica e explícita para tal.

Os colaboradores que eventualmente decidirem se envolver em atividades políticas, deverão fazê-lo em seu próprio nome e não como representante da empresa. É terminantemente proibido usar sua filiação para quaisquer fins promocionais com essa intenção.

8. Responsabilidade Social e Ambiental

O “MMZ Adm. Particip. Ltda” está comprometido em administrar os negócios promovendo o bem estar do homem e o crescimento econômico sólido. Com isso em mente, todos os colaboradores deverão administrar os aspectos do seu trabalho de forma a assegurar que leis ambientais e padrões adotados e reconhecidos sejam cumpridos ou superados.

9. Conflitos de Interesses

9.1 Diretrizes

Evitar qualquer situação que possa resultar num real ou potencial conflito de interesses ou que possa ser percebido como tal.

Os colaboradores farão divulgação plena e justa de todas as questões que possam razoavelmente prejudicar a sua independência e objetividade ou interferir com os respectivos deveres para com os seus clientes, possíveis clientes e empregadores.

Deverão também, assegurar que tais divulgações sejam relevantes, apresentadas em redação simples e comunicadas de maneira eficaz.

Dar ampla divulgação a colaboradores, clientes e prováveis clientes, de situações que envolvam qualquer remuneração, pagamento ou benefício recebido ou pago à terceiros pela recomendação de produtos ou serviços.

A tomada de decisão no curso de suas funções será feita de maneira objetiva, baseada somente no melhor interesse do cliente e do “MMZ Adm. Particip. Ltda”, não devendo ser afetada por qualquer consideração de ganho pessoal ou para qualquer pessoa envolvida pessoalmente, incluindo amigos e parentes.

O colaborador não deverá de forma alguma aprovar produtos, solicitação de serviços ou transação para si próprio ou para qualquer cliente com quem esteja pessoalmente envolvido, incluindo amigos e parentes. Essas decisões serão encaminhadas à outras alçadas de aprovação ou ao *Compliance*.

Os conflitos de interesses ocorrem sempre que os interesses pessoais e profissionais se opõem aos princípios e valores do “MMZ Adm. Particip. Ltda” e podem gerar, por consequência, prejuízo de qualquer natureza à empresa.

São considerados conflitos de interesses:

9.2 Atividades Paralelas

Atividades paralelas são aquelas que os colaboradores realizam fora da jornada de trabalho, recebendo ou não remuneração pelo seu exercício. Apesar dos colaboradores serem livres para tanto, é fundamental que a prática não impacte em seu desempenho individual e/ou afete a imagem da instituição. Logo os colaboradores devem observar as seguintes orientações:

Não realizar atividades paralelas durante o expediente ou nas dependências da empresa;

Não realizar atividades paralelas para empresas concorrentes aos negócios do “MMZ Adm. Particip. Ltda”;

Avaliar com a área de *Compliance* convites para assumir papéis de conselheiros em outras entidades sem fins lucrativos, bem como em qualquer empresa, especialmente se houver conflitos de interesses;

Convites para ministrar cursos e/ou palestras, redigir textos ou participar de atividades análogas aos do “MMZ Adm. Particip. Ltda” serão avaliados pela área de *Compliance*.

9.3 Brindes e Presentes

O recebimento de brindes até o valor de R\$ 300,00 (trezentos reais) é permitido desde que tenha o caráter de marketing institucional, o recebimento de presentes, que embutem expectativa de retorno, serão objeto de consulta à área de *Compliance*.

Somente pessoas previamente autorizadas realizarão ofertas de presentes em nome da empresa.

9.4 Eventos e Entretenimento

Convites para entretenimento, incluindo participação em *workshops* e cursos relacionados às atividades da empresa, poderão ser aceitas pelos colaboradores da empresa, mas a participação será avaliada junto à área de *Compliance*.

Os eventos realizados pela empresa terão caráter institucional, cujo intuito será unir parceiros e clientes na busca por ambiente ético aos negócios.

Desta forma, os convites para participar de tais eventos serão concedidos à parceiros e pessoas cujo tema do evento seja relevante. Qualquer oferta que seja realizada terá o único intuito de fortalecer parcerias, sem qualquer expectativa de retribuição e/ou compensação.

9.5 Nepotismo (Grau de Parentesco) e Pessoas Relacionadas

A contratação remunerada de familiares diretos e indiretos de qualquer grau de parentesco dos colaboradores não será permitida caso haja relação hierárquica direta ou atuação na mesma área. Todas as outras situações serão avaliadas pela área de *Compliance*, levando-se em consideração eventuais conflitos de interesses.

Os relacionamentos afetivos que ocorram entre colaboradores serão respeitados, porém com o objetivo de minimizar a ocorrência de Conflitos de Interesses, tais relacionamentos terão que ser comunicados ao gestor imediato e à área de *Compliance*.

Não será tolerada a ocultação de informações relativas à existência de vínculo de colaboradores que possam influenciar em decisões de gestão de processos e afins.

10. Violações ao Código de Ética e Conduta

Todos os colaboradores informarão à hierarquia superior ou ao Comitê de Ética e Conduta acerca de qualquer situação considerada irregular, contrária à ética, às leis e a este Código de Ética e Conduta.

Qualquer condição que suscite dúvidas quanto à sua legitimidade ou regularidade, fundamentando-se em fatos e dados, também serão comunicadas.

Não será permitida e tolerada qualquer retaliação contra qualquer integrante que, de boa-fé, relate preocupação sobre não conformidades com as diretrizes estabelecidas neste Código.

As violações ao Código de Ética e Conduta implicará em penalidades de acordo com a gravidade do fato, podendo ser aplicada advertência verbal e/ou escrita, suspensão ou rescisão contratual, assim como outras medidas legais cabíveis.

Denúncias infundadas, inconsequentes, irresponsáveis ou que visem exclusivamente prejudicar outrem, também serão alvo de medidas disciplinares.

11. Comitê de Ética e Conduta

A avaliação, investigação de suspeitas de infrações ou desvios relacionados ao Código de Ética e Conduta, bem como a deliberação de cada caso será de responsabilidade do Comitê de Ética e Conduta, que será composto por membros designados pela Alta Administração.

Exceções ou situações e temas não previstos neste material também serão submetidos à análise e avaliação do Comitê.

12. Canais de Comunicação

Os colaboradores deverão, preferencialmente, tratar os assuntos relativos a este Código com a área de *Compliance*. No entanto, se por qualquer motivo não se sentirem à vontade para fazê-lo, deverão reportar ao gestor de nível imediatamente superior, persistindo ainda eventual constrangimento ou restrição, poderão recorrer ao Canal de Denúncias oficial da empresa ou através do *e-mail* novosnegocios@mhz.com.br

Toda e qualquer denúncia ou descumprimento serão tratados com a devida confidencialidade.

Como Notificar:

novosnegocios@mhz.com.br ou *website* www.mhz.com.br

melhorar a experiência e navegação no site.