

CÓDIGO DE ÉTICA



www.mv.com.br





ÍNDICE

7 MENSAGEM DO PRESIDENTE DO GRUPO MV

8 INTRODUÇÃO

MISSÃO, VISÃO, PRINCÍPIOS ÉTICOS BÁSICOS E VALORES MV **Pág. 10 - 11**
RESPONSABILIDADES **Pág. 11 - 13**

15 AMBIENTE DE TRABALHO

CONDUTAS ESPERADAS NO AMBIENTE DE TRABALHO **Pág. 16 - 17**
CONTRATAÇÃO DE PARENTES **Pág. 17**
USO DE ATIVOS DA MV **Pág. 18**

21 RELACIONAMENTO EXTERNO

CONDUTAS ESPERADAS EM RELACIONAMENTOS EXTERNOS **Pág. 22 - 24**
RESPONSABILIDADE COMUNITÁRIA E AMBIENTAL **Pág. 25**
DOAÇÕES E ENTRETENIMENTO **Pág. 25**

27 INFORMAÇÕES INTERNAS E CONFIDENCIAIS

PROTEGENDO INFORMAÇÕES **Pág. 29**
DECLARAÇÕES À IMPRENSA E REDES SOCIAIS **Pág. 30 - 31**

33 POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO



MENSAGEM
DO PRESIDENTE
DA MV

Paulo Magnus

*Presidente do Conselho
de Administração
e Presidente
da MV Participações S.A*

Prezado colaborador,

A MV nasceu do sonho de tornar a gestão de saúde mais eficiente, humanizada e sustentável.

Hoje somos referência no segmento de saúde, presente em centenas de instituições no Brasil e em constante expansão internacional, com clientes na América Latina e na África. Esse sucesso não seria possível sem a participação de todos os colaboradores que fazem parte da COMUNIDADE MV.

É exatamente por reconhecer a importância do NOSSO TIME que apresentamos a nova versão do nosso Código de Ética, aprovado pelo Conselho de Administração em 31/03/2016, o qual vem mais fortalecido e capaz de guiar nossas ações e condutas perante clientes, parceiros de negócios e prestadores de serviços.

Os valores e princípios que são mencionados fazem parte do alicerce da nossa empresa, o qual é composto por integridade e responsabilidade, permitindo, assim, que sempre sigamos nossa missão.

Colaboradores de todas as áreas, independente do cargo que ocupam, bem como todos os parceiros e fornecedores da MV, são responsáveis por compreender e atuar em conformidade com o Código de Ética.

O Comitê de Ética e Conformidade conta com canais exclusivos para que todos possam comunicar suas preocupações ao observar algum comportamento inadequado, de forma anônima e confidencial, o que é fundamental para que possamos resolvê-las imediatamente.

Desta forma, incentivamos que você use os recursos que a empresa oferece, os quais são devidamente detalhados nesse Código de Ética.

Por fim, encorajo você a debater com seus colegas as questões aqui colocadas, servindo como exemplo de colaborador comprometido com a integridade e ética que sempre devem nortear e se tornar perene em nossos negócios, através de palavras e gestos, garantindo, assim, a manutenção dos mais altos padrões de conduta todos os dias.

Forte abraço!

COMO UTILIZAR O CÓDIGO DE ÉTICA DA MV

O presente Código de Ética tem por objetivo oferecer uma compreensão clara sobre as condutas que orientam os negócios e relacionamentos da MV Participações S.A, suas subsidiárias e controladas, apresentando os tipos de atitudes e comportamentos que geram um ambiente de trabalho honesto, justo e de acordo com a lei. Você aprenderá a reconhecer situações que podem aparecer no seu dia a dia de trabalho e que possam caracterizar uma violação aos nossos padrões éticos.

Além disso, você vai encontrar informações sobre como proceder em caso de dúvidas ou questionamentos a respeito do que é certo e qual a conduta a ser adotada. Os princípios básicos da MV, inseridos no início deste Código de Ética, darão uma ideia geral do nosso padrão de conduta ético. Mas lembre-se: nenhum código ou manual pode lhe dar um conjunto completo de regras. Desta forma, devemos fazer nosso próprio julgamento sobre aquilo que é certo e errado.

PÚBLICO ALVO

O presente Código de Ética se aplica a todos que trabalham ou de qualquer forma possuem relacionamento com a MV, inclusive aqueles lotados em outros países, sem qualquer exceção.

A MV exige que seus fornecedores, parceiros comerciais, consultores, escritórios jurídicos, empreiteiros, assessores de imprensa e de relações públicas, assim como todo e qualquer prestador de serviço que tenha algum tipo de relação com o nosso negócio, aja de forma ética e em conformidade com este Código, devendo tal disposição constar no contrato a ser firmado.

Sendo assim, ao contratar, você deve checar e se certificar de que ele conhece e aceita os termos contidos neste Código de Ética, tenha uma reputação idônea e íntegra e atue de acordo com os nossos mais altos padrões de conduta.

POLÍTICAS E LEIS LOCAIS

Considerando nosso constante processo de internacionalização, espera-se que todos os negócios operados pela MV ao redor do mundo tenham um conjunto completo de políticas que forneçam aos colaboradores o direcionamento correto para as mais diferentes questões, não importa o país em que estejam trabalhando. A MV também publica diversas políticas globais, a exemplo desse Código de Ética, que são desenvolvidas para dar aos colaboradores um conjunto de regras que sejam iguais em todos os lugares.

Se qualquer parte deste Código de Ética contrariar qualquer lei ou política interna local, estas últimas devem sempre prevalecer. É nossa responsabilidade conhecer todas as leis locais que possam afetar o nosso negócio. Se você não tem certeza sobre alguma questão de natureza legal, por favor, fale com seu gestor e/ou entre em contato com o Canal de Ética e Conformidade.

Algumas leis, práticas ou até costumes locais podem ser mais flexíveis do que o nosso Código de Ética. Se você estiver diante de uma situação como essa, você sempre deve se basear no nosso Código de Ética. Em algumas situações, as leis de dois ou mais países poderão ser conflitantes, devendo o colaborador que se deparar com tal conflito entrar em contato com o Canal de Ética e Conformidade para compreender como pode ser resolvido.

MISSÃO, VISÃO, PRINCÍPIOS ÉTICOS BÁSICOS E VALORES MV

NOSSA MISSÃO

Tornar a saúde mais eficiente, humanizada e sustentável.

NOSSA VISÃO

Ser a escolha natural em tecnologia e gestão para a saúde, reconhecida como uma empresa global.

NOSSOS PRINCÍPIOS ÉTICOS BÁSICOS

1. Respeite todos que se relacionam conosco direta ou indiretamente (stakeholder).
2. Respeite e encoraje a diversidade e nunca discrimine ninguém.
3. Cumpra sempre as leis, políticas locais e melhores práticas de governança corporativa.
4. Seja justo e honesto.
5. Comunique imediatamente quaisquer suspeitas de violações deste Código de Ética ou consulte o Canal de Ética e Conformidade, caso você enfrente um dilema ético.
6. Aja e encoraje os outros a trabalharem sempre com integridade.
7. Evite conflitos de interesse entre a sua vida pessoal e profissional.
8. Coopere e mantenha sigilo sobre qualquer investigação em torno de uma possível violação ética e demais assuntos confidenciais que lhe sejam confiados.

NOSSOS VALORES

Carregamos o cliente no colo

Apoiamos os clientes, alinhando as expectativas com as melhores soluções.

Temos responsabilidade com os resultados

Promovemos crescimento sustentável, controlando gastos e evitando desperdícios.

Somos empreendedores, inovadores e persistentes

Trabalhamos com energia, criatividade e paixão pelo que fazemos.

Construímos relações confiáveis e duradouras

Transmitimos segurança em todos os relacionamentos, tendo como base empatia, respeito e atenção.

Somos humildes e éticos

Somos íntegros e agimos de forma transparente com atitudes e comportamentos norteados pelo Código de Ética MV.

Somos um time vencedor

Fazemos a diferença com a colaboração e integração de todos. Juntos somos MV!

SOBRE O COMITÊ DE ÉTICA E CONFORMIDADE

O Comitê de Ética e Conformidade da MV é o guardião do Código de Ética, responsável por promover a cultura ética para todos que estão envolvidos em nosso negócio, bem como proceder com as investigações das infrações identificadas e denúncias feitas por colaboradores, clientes, fornecedores ou prestadores de serviço, em todos os locais em que a MV realizar negócios.

Sempre que necessário e preservando a confidencialidade e anonimato garantidos, o Comitê de Ética poderá requerer o auxílio dos Departamentos Jurídico e de Gente e Gestão na condução dos processos de investigação.

A fim de garantir sua isenção e imparcialidade, está vinculado diretamente ao Conselho de Administração da MV e é presidido pelo(a) Diretor(a) de Gente e Gestão, bem como conta com a participação do(a) Vice Presidente da MV e do(a) Gestor(a) Jurídico(a), além de no máximo dois indicados pelo Presidente do Conselho de Administração da MV.

O Canal de Ética e Conformidade está vinculado diretamente ao Comitê de Ética e Conformidade, sendo gerenciado pelo Gestor Jurídico. Toda denúncia ou dúvida deverá ser direcionada para o endereço etica@mv.com.br

RESPONSABILIDADES DO COLABORADOR

1. Cumprir integralmente a legislação vigente em cada país.

2. Comunicar imediatamente seu gestor imediato e/ou o Canal de Ética e Conformidade, caso testemunhar ou tomar conhecimento que qualquer colaborador está violando a lei ou o peça que faça algo que você acredita que possa ser uma violação às leis, às políticas internas ou a este Código.
3. Utilizar os princípios éticos elencados nesse Código de Ética em seu trabalho diário.
4. Entender as políticas que se aplicam ao seu dia a dia, sempre as consultando em caso de dúvidas.
5. Se preferir, utilize outros recursos disponibilizados pela MV, como o Departamento de Gente e Gestão, por exemplo, para tirar dúvidas sobre a aplicação deste Código de Ética ou outras políticas.
6. Comunique imediatamente situações a que você ou os outros possam estar sujeitos, e que envolvam solicitações ou atos que possam caracterizar uma violação deste Código de Ética ou de qualquer política.
7. Saber lidar com dilemas éticos e discuti-los com seu gestor imediato, outro gestor da MV ou com o Canal de Ética e Conformidade.
8. Manter sigilo sobre qualquer investigação que envolva violações deste Código de Ética ou qualquer outra política da MV.

RESPONSABILIDADES ADICIONAIS PARA COLABORADORES COM NÍVEL DE LIDERANÇA

Como colaborador com nível de liderança, você é responsável por estabelecer um ambiente que encoraje atitudes que estejam em conformidade com o Código de Ética da MV. A manutenção de práticas de negócios responsáveis é tão importante quanto manter uma boa performance.

1. Quando questões de natureza ética forem levadas à sua atenção, entre em contato com o Canal de Ética e Conformidade.
2. Sempre que possível, reúna-se com sua equipe periodicamente para revisar nossos princípios éticos e para falar abertamente sobre o conteúdo deste Código de Ética.
3. Onde houver um conflito entre nossos padrões de conduta e nossos objetivos comerciais, nossos princípios éticos devem sempre ser colocados em primeiro lugar.

4. Lidere pelo exemplo e encoraje seus colaboradores a agir com integridade em todas as negociações.
5. Se uma questão de natureza ética surgir com um de seus colaboradores, certifique-se de que outros em sua área não estejam cometendo o mesmo erro.
6. Garanta a comunicação aberta, encorajando os colaboradores em seu departamento ou divisão a fazerem perguntas sobre o Código de Ética.
7. Nunca acoberte ou ignore problemas de natureza ética. Você deve lidar com a situação de forma rápida, buscando direcionamento e suporte, se necessário.
8. Agradeça os que identificarem questões de natureza ética.
9. Nunca repreenda ou pressione alguém por levantar uma questão de natureza ética ou por ajudar em uma investigação interna.
10. Encoraje a autodenúncia de violações às práticas comerciais de negócios. Se um colaborador reporta voluntariamente que se envolveu em violações desse tipo, tal comportamento poderá ser considerado quando forem determinadas as ações disciplinares.
11. Defina diretrizes claras e objetivas para o cumprimento das atividades por parte de seus liderados.
12. Estabeleça critérios para admissões, promoções ou fixação de remuneração baseados exclusivamente no mérito.

MEDIDAS DISCIPLINARES EM RAZÃO DE VIOLAÇÕES AO CÓDIGO DE ÉTICA

Qualquer violação ao presente Código de Ética, princípios éticos, leis ou regulamentos aplicáveis, por qualquer colaborador, independentemente do nível hierárquico, estará sujeita à aplicação das medidas disciplinares aplicáveis (advertência ou suspensão), inclusive o desligamento do colaborador. A iniciativa de comunicar violações de condutas éticas é encorajada e poderá ser considerada no momento de determinar a ação disciplinar adequada a ser tomada.

A violação cometida por partes relacionadas, a exemplo de prestadores de serviços, poderá ensejar a imediata rescisão do contrato firmado e a proibição definitiva de futuras contratações.



AMBIENTE DE TRABALHO



CÓDIGO
DE ÉTICA

DISCRIMINAÇÃO NO AMBIENTE DE TRABALHO E NAS RELAÇÕES COM CLIENTES E TERCEIROS

Somos comprometidos em manter mão de obra diversa e um ambiente de trabalho não discriminatório, isso abrange não apenas a relação de emprego que mantemos com nossos colaboradores, mas também em qualquer negociação mantida com clientes, fornecedores e prestadores de serviços.

Por esse motivo, a MV não tolera discriminação baseada em raça, cor, ascendência, idade, sexo, orientação sexual, religião, deficiência, etnia, local de nascimento, histórico militar, estado civil, gravidez ou qualquer outra condição protegida por lei. Nós devemos proporcionar um ambiente livre de discriminação para todos.

ASSÉDIO

Um dos principais princípios da MV é o respeito ao indivíduo, seja colaborador, cliente, prestador de serviços ou fornecedor, sendo assim, qualquer conduta que interfira de forma imprópria ou não razoável no desempenho do trabalho, que denigre a dignidade de qualquer pessoa ou que crie um ambiente de trabalho intimidador, hostil ou, em qualquer aspecto, ofensivo, não será tolerada.

Devemos ter especial cuidado nas relações com subordinados, evitando que a comunicação, mesmo que amistosa, possa ser confundida com uma investida incompatível a postura que se espera na relação profissional mantida.

Igualmente não será tolerada qualquer conduta verbal, visual ou física de natureza sexual no local de trabalho e poderá ser considerada assédio sexual.

Quando pode acontecer situações de assédio sexual?

1. Investidas sexuais, solicitação de favores sexuais, linguagem sexualmente explícita, comentários sobre o corpo ou sobre as atividades sexuais de outra pessoa.
2. Mostrar figuras ou objetos sexualmente sugestivos, olhares ou insinuações sugestivas ou comunicação

sugestiva de qualquer forma.

3. Contato físico inapropriado, com ou sem o consentimento do outro.

USO DE ÁLCOOL E DROGAS

A MV é comprometida com um ambiente de trabalho seguro e sadio para todos. O uso de álcool e substâncias ilegais pode gerar sérios riscos de segurança no nosso local de trabalho. A posse, solicitação ou uso de substâncias ilegais ou estar sob influência de substâncias entorpecentes, mesmo que permitidas, durante o horário de trabalho, dentro de propriedades da empresa ou em qualquer evento patrocinado pela MV, são proibidos e não serão tolerados.

Em algumas situações previamente aprovadas, os colaboradores podem consumir bebidas alcoólicas em eventos realizados nos estabelecimentos da empresa ou por ela patrocinados, desde que o consumo ocorra de forma responsável.

CONTRATAÇÃO DE PARENTES

A MV respeita e zela pela intimidade de todos os seus colaboradores. Contudo, é preciso que proporcionemos e zelemos por um ambiente estritamente profissional para, conseqüentemente, garantir que todos possam desempenhar suas funções de forma eficaz e plena.

Conforme políticas internas, a contratação de parentes pela MV é permitida, desde que sejam observados os seguintes critérios:

1. Não existir relação de subordinação;
2. Não trabalhar em áreas ou processos onde possa haver conflito de interesses.

Você deve pedir direcionamentos e conselhos à sua liderança ou ao Canal de Ética e Conformidade sempre que uma questão surgir a respeito de um relacionamento pessoal.

USO DE ATIVOS DA MV

Todos nós temos a responsabilidade de zelar pelas propriedades e bens da MV e não permitir que estes sejam usados para qualquer tipo de benefício pessoal, salvo se formalmente autorizado. Você é responsável por zelar pelos ativos que estão sob seus cuidados e deve protegê-los de furto, mau uso, perda, danos ou sabotagem.

Entende-se por ativos os bens físicos móveis e imóveis (prédios, estacionamentos, veículos, mobília, instalações, equipamentos, suprimentos, etc.), além dos bens incorpóreos, a exemplo, porém não limitado a: (i) propriedade intelectual (softwares, documentos, metodologias, etc.); (ii) marcas; (iii) patentes; (iv) ponto comercial; (v) domínio de internet; e (vi) direitos conferidos por lei ou contratos.

Nossos colaboradores e prestadores de serviços, sem exceção, não devem ter nenhuma expectativa de privacidade no uso das ferramentas de comunicação da MV, tais como e-mail e telefone, pelo que não se recomenda o uso destes para fins pessoais. É reservado à MV o direito de monitorar efetivamente as ferramentas de comunicação, incluindo o conteúdo e uso, observadas as leis aplicáveis.

É considerado assédio elogiar a aparência física de um(a) colega de trabalho?

Depende da forma e como a pessoa que receberá o elogio irá encará-lo. Na dúvida, é aconselhável que os elogios permaneçam apenas na esfera profissional. Algumas pessoas podem não aceitar o elogio da forma que ele se propôs e isso pode gerar um constrangimento.

Soube que dois colaboradores estão se relacionando e achei interessante comentar tal assunto com os meus colegas de trabalho. Existe algum problema nisso?

Se você verificar que esse relacionamento esteja interferindo na imparcialidade de algum deles no exercício de suas atividades na MV, a exemplo de relacionamentos amorosos entre líderes e liderados, você deve comunicar tal fato ao Canal de Ética e Conformidade da MV, o qual tratará o tema com o devido cuidado para resguardar a intimidade dos envolvidos. Do contrário, é aconselhável que você se abstenha de comentar acerca da intimidade de seus colegas de trabalho.

Minha equipe deseja comemorar a conclusão de um importante projeto ou uma grande venda. Pensamos em fazer um churrasco com bebidas alcoólicas na área de lazer da MV ou em um restaurante. Isso vai contra o que estabelece o Código de Ética?

De forma alguma! Desde que o evento ocorra fora do horário de trabalho, seja previamente aprovado e, principalmente, que o consumo de álcool seja feito com moderação.



RELACIONAMIENTO EXTERNO

RELACIONAMENTO COM ÓRGÃOS GOVERNAMENTAIS

A MV mantém um relacionamento ético e transparente com os órgãos governamentais, não sendo tolerado qualquer tipo de pagamento, seja em dinheiro, presentes, serviços ou qualquer benefício de valor com o objetivo de suborno ou tratamento especial.

As comunicações da MV com os órgãos governamentais só devem ser feitas pelos colaboradores cuja função preveja tal atividade e que estejam previamente designados pela Diretoria Executiva da MV. Esses colaboradores devem ter especial atenção ao interagir com esses órgãos, pois leis, políticas e regulamentos adicionais são aplicáveis nesses casos.

A MV não favorece qualquer forma de concessão de vantagens ou privilégios a funcionários públicos no exercício de sua função.

Todo colaborador, quando estiver representando publicamente a MV, 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 serem diligentes no atendimento de procedimentos decorrentes de exigências de quaisquer órgãos reguladores.

RELACIONAMENTO COM CONCORRENTES

A MV respeita as demais empresas que atuam no mercado e assegura uma concorrência saudável, isenta de práticas que não estejam associadas a métodos éticos e legais.

Mantém um relacionamento cordial e respeitoso com os concorrentes e aposta na cooperação para alcançar objetivos comuns.

Todos os colaboradores devem se comportar cordialmente no relacionamento com a concorrência. A obtenção de informações deve ocorrer de maneira lícita e transparente, preservando o sigilo das informações em seu poder.

Não devem ser feitos comentários que possam afetar a imagem dos concorrentes ou contribuir para a divulgação de boatos. Todas as empresas devem ser tratadas com o mesmo respeito com que a MV espera ser tratada.

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

CONFLITO DE INTERESSES

Todos os colaboradores, no exercício de suas atividades, devem sempre tomar decisões baseadas estritamente nos interesses da MV, sem considerar ganhos ou vantagens pessoais. Sempre que o nosso julgamento puder ser influenciado ou parecer ter sido influenciado pela possibilidade de benefício pessoal, estaremos diante de um conflito de interesses – isso pode ser tão ruim para a sua reputação, quanto para a da empresa.

É sua responsabilidade comunicar à sua liderança sobre qualquer situação que você acredita que gere, ou possa gerar, um conflito de interesses. Em caso de dúvida, a situação deverá ser comunicada ao Canal de Ética e Conformidade, que determinará como a situação deverá ser tratada.

Nos subitens a seguir, relacionamos alguns exemplo de conflito de interesses.

Relacionamento Pessoal com Terceiros (Prestadores de Serviços, Fornecedores, etc.)

O colaborador não deve ter negócios pessoais, participação financeira ou outro tipo de relacionamento com concorrentes, clientes e parceiros de negócio, que possam interferir ou parecer interferir com a independência de qualquer decisão tomada em nome da MV. É importante lembrar que todo colaborador deve colocar os interesses gerais da MV acima de qualquer interesse individual ou departamental ao tomar decisões comerciais.

Desenvolvimento de outras atividades

Atividades paralelas, conflitantes com o negócio da MV que afetem o desempenho do colaborador dentro do horário de trabalho, que utilizem a estrutura da MV para fins particulares ou, ainda, que estejam ligadas à concorrência ou atividades concorrenciais, não são permitidas.

Também é proibida a venda de rifas, pedidos de recursos físicos ou financeiros de interesse pessoal ou particular, listas ou correntes, bem como a comercialização de produtos e serviços no ambiente da MV.

Brindes e Gratificações

Aceitar brindes e gratificações pode gerar um conflito de interesses ou indícios de um conflito entre interesses pessoais e responsabilidade profissional.

A MV orienta seus colaboradores a nunca aceitar brindes ou gratificações de qualquer atual ou potencial fornecedor/prestador de serviços, autoridade pública, cliente ou qualquer pessoa que os colaboradores tenham motivos para crer que esteja buscando influências em decisões ou transações de negócios e desde que não ultrapasse o valor de R\$ 200,00 (duzentos reais).

Quando você estiver estabelecendo um novo relacionamento de negócios, certifique-se de que todas as partes envolvidas tenham consciência dessa postura. Em alguns países onde a troca de presentes é um costume ou tradição, você deve explicar essa política educadamente a seus clientes e fornecedores, especialmente antes de datas comemorativas, quando a troca de presentes é tradicional, a fim de evitar que expectativas sejam frustradas.

Reconhecemos que podem haver momentos em que devolver um presente torna-se inviável ou constrangedor.

Nessas raras situações, aceite o presente em nome da empresa e reporte imediatamente à sua liderança ou ao Canal de Ética e Conformidade, os quais deverão, na primeira oportunidade, dar destinação do produto.

No relacionamento com fornecedores e prestadores de serviços, encorajamos você a se perguntar: “Esta empresa estaria me oferecendo isso se eu não fosse funcionário da MV?”. Se a resposta for “não” ou se tiver dúvidas quanto a isso, você deve recusar a oferta.

RESPONSABILIDADE COMUNITÁRIA E AMBIENTAL

A MV está fortemente comprometida com a formação e valorização da cidadania, além da preservação e proteção da natureza, sendo obrigação de todos a observância de todas as leis e regulações ambientais vigentes e aplicáveis no Brasil e nos países em que atuamos.

Devemos conduzir nossos negócios de forma socialmente responsável, protegendo o meio ambiente para nossos colaboradores, clientes, comunidades em que atuamos e para as gerações futuras. Vamos sempre garantir a sustentabilidade ambiental.

DOAÇÕES E ENTRETENIMENTO

É permitido o recebimento, a oferta ou doação de presentes ou entretenimento de valores não superiores a R\$ 200,00 (duzentos reais), desde que destinados ou recebidos por indivíduos que não façam parte do governo e/ou se a ocasião em que ocorrer não der a entender tratar-se de uma troca de favores.



INFORMAÇÕES INTERNAS E CONFIDENCIAIS

INFORMAÇÕES INTERNAS E CONFIDENCIAIS

Informação interna ou confidencial é toda aquela a que se tem acesso exclusivamente por ser colaborador, ou seja, não são públicas. Por estarem ligadas à competitividade da MV, essas informações devem permanecer confidenciais, não podendo ser divulgadas sob qualquer pretexto e nem gerenciadas para o colaborador obter qualquer tipo de vantagem ou favorecimento pessoal ou gerar benefícios ou prejuízos a terceiros.

Informações confidenciais só devem ser discutidas internamente e exclusivamente entre colaboradores e áreas necessariamente envolvidas.

Além daquelas informações que serão sinalizadas como internas e confidenciais, podemos citar como exemplos as seguintes:

1. Projeções de lucros e prejuízos futuros.
2. Notícias de fusão, aquisição ou oferta significativa ou pendente.
3. Notícia de uma significativa venda de bens ou de uma subsidiária.
4. Mudança na gestão executiva.
5. Novos produtos ou descobertas significativas.
6. Falência pendente ou problemas de liquidez financeira.
7. Processos ou acordos legais significativos.
8. Ganho ou perda de cliente ou parceiro significativo.
9. Relacionamento com clientes.
10. Operações comerciais.
11. Participação em processos licitatórios.

PROTEGENDO INFORMAÇÕES

Como posso proteger informações privadas ou confidenciais?

1. Acessar as informações somente para fins de negócios.
2. Compartilhá-las com outros colaboradores somente para legítimos fins de negócios.
3. Impedir acesso não autorizado.
4. Se não houver necessidades legais ou de negócios para manter os dados, descarte-os, colocando-os em um picotador de papel ou em pasta confidencial. Nunca os jogue no lixo.

SEGREDOS COMERCIAIS

Em nossa constante busca pela excelência, investimos no desenvolvimento de sistemas, processos, produtos, procedimentos de negócios e tecnologia – nossos segredos comerciais – que nos tornaram líder no segmento de soluções para gestão de saúde e nos dão uma vantagem competitiva.

Toda nossa propriedade intelectual é composta de dados privados e devem ser mantidos em segurança. Além de proteger nossos próprios segredos comerciais, faz parte da nossa política respeitar os segredos comerciais dos outros. Nenhum colaborador pode revelar segredos comerciais das empresas com as quais realizou negócios ou de propriedade de seus antigos empregadores.

Se você suspeita de um vazamento de informações, informe a um membro da liderança e/ou ao Canal de Ética e Conformidade.

DECLARAÇÕES À IMPRENSA

A MV responde de modo transparente às consultas solicitadas pela imprensa e autoridades, sempre resguardando os seus interesses comerciais. Dessa forma, não será divulgada nenhuma informação confidencial, a menos que devidamente autorizada, formalmente, pelas pessoas envolvidas ou por cumprimento de exigência legal.

A MV não permite que os colaboradores deem entrevistas a qualquer órgão de imprensa ou tenham sua imagem divulgada em assuntos referentes à empresa, sem autorização prévia e por escrito.

MÍDIAS DIGITAIS E REDES SOCIAIS

Estamos fortemente atentos à importância das mídias digitais e redes sociais como facilitadores na comunicação com nossos colaboradores, clientes, parceiros, fornecedores e toda a comunidade, o que possibilita uma maior propagação de nossos produtos, serviços e valores.

Evite publicar questões relacionadas ao dia a dia da empresa e a sua rotina de trabalho na internet. A MV possui canais oficiais para relacionamento nas redes sociais e demais mídias digitais. Toda e qualquer informação da empresa só poderá ser divulgada a partir desses canais.

A imagem, a exemplo da marca ou qualquer outro símbolo institucional, não deve ser utilizada na criação de sites, blogs ou perfis sociais não oficiais.

É reservado à MV o direito de adotar todas as medidas necessárias a coibir o uso indevido de sua imagem nas mídias digitais e redes sociais.

Posso copiar o conteúdo da MV publicado nas redes sociais e compartilhar na minha própria rede?

Sim. Porém, o ideal é que você utilize o recurso de compartilhamento da rede social para divulgar aquele conteúdo. Ex.: ao invés de copiar o texto publicado no Facebook da MV, basta clicar no botão de compartilhamento. Desta forma, seus amigos saberão a fonte do conteúdo e a MV ganhará mais visibilidade.

Sobre a criação de página nas redes sociais, posso estruturar uma página referente a algum projeto da empresa?

Não. A MV estruturou uma estratégia de divulgação e compartilhamento de conteúdos nas redes sociais, portanto é necessária que a criação de uma página seja alinhada e pensada em parceria com o departamento de Marketing e Comunicação.

Como devo me portar nas minhas redes sociais?

É válido lembrar que a partir do momento que sua rede social é atrelada ao nome da MV (Ex.: "Trabalho na MV"), você carrega algumas responsabilidades como:

- não postar palavras de baixo calão;
- não colocar comentários preconceituosos em outras publicações;
- evitar publicação de fotos sensuais ou com muitas bebidas.



POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO



CÓDIGO
DE ÉTICA

Não permitimos nem toleramos suborno, corrupção ou práticas antiéticas de qualquer natureza. Suborno de autoridades governamentais no Brasil e em outros países é ilegal, tanto pelas leis brasileiras (Lei Federal nº 12.846 de 1º de agosto de 2013) e americanas (Foreign Corrupt Practices Act – FCPA), quanto pelas leis dos países nos quais operamos.

Além dessas exigências legais, a MV proíbe pagamentos desonestos em toda e qualquer circunstância, seja no trato com profissionais do setor público ou privado.

As legislações mencionadas nos proíbem de pagar, prometer, oferecer ou autorizar um pagamento, direta ou indiretamente, ou através de terceiros, em dinheiro ou qualquer coisa de valor para uma autoridade governamental ou partido político, com o propósito de influenciar um ato ou decisão oficial a fim de obter ou manter negócios ou assegurar vantagem indevida.

Devemos entender por autoridade governamental qualquer pessoa que representa ou atua em nome de um governo, agência ou entidade governamental, incluindo: (i) negócios de propriedade do governo; (ii) uma organização pública internacional; (iii) um partido político ou candidatos a cargos políticos.

Não obstante qualquer disposição deste Código de Ética e Conduta, é política da MV garantir que a empresa, seus colaboradores e parceiros de negócios, agentes e intermediários não autorizem, prometam, ofertem, direcionem ou forneçam qualquer coisa de valor a qualquer autoridade governamental com o objetivo de influenciar tal indivíduo a ajudar a MV em obter ou manter negócios ou assegurar um negócio ou vantagem regulatória indevida.

Atuar em conformidade com esta Política Anticorrupção é dever de cada colaborador da MV e outras pessoas que atuem com ou em nome da MV.

A falta de cumprimento desta política pode resultar em multas graves, danos à reputação e outras consequências adversas para a MV e seus investidores, e pode ser motivo para demissão por justa causa ou outras penalidades para qualquer colaborador da MV.

DESPESAS DE VIAGEM E HOSPEDAGEM

Despesas genuínas, razoáveis e de boa fé, incluindo aquelas incorridas em viagem e hospedagem pagas em nome de uma ou mais autoridades governamentais, que estejam diretamente relacionadas com a promoção, demonstração ou explicação de produtos e serviços da MV podem ser autorizadas por esta Política Anticorrupção, se permitidas pela legislação aplicável.

Qualquer pagamento de despesas proposto deve ser apresentado ao Presidente do Comitê de Ética e Conformidade pelo menos 10 (dez) dias úteis antes do evento em questão.

Somente o Presidente do Comitê de Ética e Conformidade está autorizado a conceder autorização, desde que: i) forem genuínas e razoáveis as despesas; ii) digam respeito a indivíduos necessários para a promoção dos negócios da MV; iii) não sejam estendidas a nenhum membro da família ou parentes da autoridade governamental; iv) sejam de valor nominal e consistentes com a política de viagens para colaboradores da MV; v) não sejam oferecidos para qualquer propósito impróprio e sejam consistentes com as exigências legais aplicáveis.

Todas essas despesas devem ser precisa e adequadamente documentadas nos livros e registros da empresa, com o seu objetivo integralmente descrito. No contexto de qualquer aprovação, o Presidente do Comitê de Ética e Conformidade deve elaborar um memorando suficientemente detalhado para identificar todas essas despesas e que justifique a aprovação de maneira consistente com esta Política.

DISPOSIÇÕES FINAIS

As responsabilidades aqui introduzidas são de responsabilidade de todos os colaboradores, desta forma, conhecer o Código de Ética é uma parte importante de seu trabalho.

A MV poderá criar e/ou editar políticas, a qualquer tempo e sem aviso prévio, para tratar de forma mais detalhada os pontos aqui elencados, caso assim se faça necessário. A vigência das políticas ocorrerá imediatamente após sua publicação nos canais disponibilizados aos colaboradores.

TERMO DE COMPROMISSO

Declaro que recebi, li e compreendi a Política Anticorrupção da MV e o Código de Ética e Conduta da MV, concordando com os princípios e orientações neles contidos, bem como assumindo o compromisso de cumpri-los nas minhas atividades profissionais.

Todas as atualizações julgadas necessárias pela MV serão automaticamente incorporadas ao presente Código de Ética e Conduta e seguidas por mim.

Nome: _____

Data: _____

Assinatura: _____

