

CÓDIGO DE CONDUTA

SUMÁRIO

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

Prezado colaborador (a),

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

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

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

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

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

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

Visão, Missão e Valores

Visão

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

Missão

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

Valores

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

Cliente

Ser mais para o cliente
Oferecer imóveis diferenciados

Trabalho

Ser dono
Foco em resultados

Acionista fundador

Trabalho e espiritualidade
Filantropia

Pessoas

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

É sempre possível melhorar
Ideias antes da hierarquia

Relação com colaboradores

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

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

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

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

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

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

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

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

Relacionamento com os clientes

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

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

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

Relacionamento com os acionistas

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

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

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

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

Relacionamento com os fornecedores e parceiros de negócio

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

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

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

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

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

Relacionamento com os concorrentes

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

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

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

Relacionamento com os órgãos governamentais e reguladores

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

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

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

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

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

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

Relacionamento com a imprensa

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

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

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

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

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

Relacionamento com o meio ambiente

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

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

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

Conflito de interesses

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

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

Privilégios

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

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

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

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

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

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

restrições legais significativas que proíbem ou limitam essas gratificações.

Comitê de Conduta

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

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

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

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

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

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

Violação do Código

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

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

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

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

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

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

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

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

(compliance@mcpdi.com.br ou pelo telefone 11-36667674).

A versão atualizada do Código de Conduta pode ser encontrada no site: www.mcpdi.com.br.

Compromisso e adesão

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

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

Termo de compromisso

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

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