



PRINCÍPIOS GERAIS DO CÓDIGO DE ÉTICA E DE CONDUTA MPRH

PALAVRA DOS ACIONISTAS DA MPRH

Os colaboradores e dirigentes da empresa MRPR (Marketplace RH), possuem talentos de valor inestimável que espelham a sólida reputação da nossa empresa no mercado em que atuamos, fundamentada na Integridade e em elevados padrões morais e tecnológicos.

A MPRH, tem suas diretrizes formadas nestes princípios corporativos, que denominamos aqui de Código de Ética e de Conduta e, sobre eles, pautamos o dia-a-dia de nossas operações. Nossos compromissos com os Clientes são renovados na honestidade, qualidade dos serviços prestados e pela transparência das ações, sempre visando o nosso contínuo aprimoramento.

Somos totalmente comprometidos com os Clientes, Colaboradores, Fornecedores, Comunidade e Meio Ambiente onde atuamos.

A integridade de todos os Executivos e Colaboradores mantém-se como forte e robusto alicerce sobre o qual construímos o sucesso dos nossos negócios.

Devemos sempre ter em mente que todos os atos e palavras praticados de maneira incorreta poderão afetar negativamente a boa reputação da nossa empresa e, por consequência, nossas atividades profissionais.

Portanto, este Código de Ética e de Conduta deverá ser tratado dentro da máxima seriedade sendo que, toda e qualquer ação praticada que resulte no desvio dos princípios aqui espelhados, será considerada como falta grave. Devemos nos esforçar ao máximo para manter os mais elevados padrões de honestidade legal e moral nos negócios e a integridade pessoal que o Código exige.

Este Código não dispõe de todas as regras para todas as situações ou desafios que enfrentamos, porém, ele existe para nortear cada um de nós a tomar as decisões mais consistentes, levando-se em consideração sempre os interesses comerciais da MPRH e seus princípios corporativos institucionais.

Caso ocorra alguma dúvida ou preocupação sobre qual é a conduta adequada, apresente imediatamente o problema para um profissional da MPRH ou através da Ouvidoria, onde receberão os devidos tratamentos.

É nossa obrigação manter, fortalecer e divulgar os princípios corporativos da MPRH, bem como superar os nossos desafios e metas, agindo sempre com Integridade, qualidade e eficiência nos negócios.

1 - INTRODUÇÃO

Este Código tem como objetivo explicitar as regras e orientações de comportamento que devem ser seguidas por todos os Colaboradores da empresa da MPRH, nas diversas formas de interação destes com o ambiente que os envolve em seus trabalhos e seus relacionamentos.

A trajetória de crescimento da MPRH está centrada na satisfação dos nossos parceiros e clientes e baseada na conduta ética, justa e transparente de todos os processos. Tudo isso, somente será possível porque prezamos pelo respeito profundo aos nossos colaboradores, parceiros, fornecedores, clientes e sociedade.

Estar em conformidade com os princípios corporativos, éticos, com leis, regulamentações, políticas e normas internas, que garantem as melhores práticas de mercado e de Governança Corporativa é a nossa meta e faz parte da nossa estrutura de *compliance*.

Visão:

- Ser a maior e melhor plataforma de negócios na área de Recursos Humanos.

Missão:

- Promover a conexão e negociação entre os profissionais de RH ou liberais, que buscam fornecedores para atender as suas necessidades de produtos ou serviços, com facilidade, rapidez, inovação e criatividade.

Valores:

- Ética nos negócios
- Excelência nas Operações
- Sucesso dos parceiros, fornecedores e clientes
- Integridade corporativa
- Simplicidade e inovação

2 - ESTRUTURA

Este Código de Ética e de Conduta está estruturado em regras organizadas de acordo com as diversas formas de interação, seja no ambiente interno ou externo à empresa e está subdividido da seguinte forma:

- Ambiente Interno
- Ambiente Externo

3 - REGRAS

As regras que compõem este Código foram aprovadas pelo Comitê Executivo da MPRH, e tem aplicação obrigatória para o comportamento de todos os colaboradores e pessoas que possam atuar de alguma forma em nome da empresa, tais como: prestadores de serviços, parceiros, etc.

Todas as decisões e ações dos nossos colaboradores, nos ambientes interno ou externo, devem ser pautadas pelo conceito de sustentabilidade, integrando as dimensões econômica, social e ambiental, buscando utilizar com responsabilidade os recursos disponíveis a fim de preservá-los para as atuais e futuras gerações.

3.1 - AMBIENTE INTERNO

Envolve o universo de interações entre colaboradores, terceiros e a empresa MPRH.

Colaboradores:

Todo colaborador deve ser exemplo de conduta positiva nas suas atitudes pessoais para aqueles com quem se relaciona. Deve usar o bom senso, boa-fé, conduta de lealdade, transparência, respeitar as leis e regulamentos, zelar pelo patrimônio da empresa MPRH e pelo cumprimento da visão, missão, valores e política da empresa.

O relacionamento interpessoal e a valorização dos colaboradores, em qualquer nível hierárquico, cujo princípio maior é a liberdade e a responsabilidade. Assim, a transparência, a coerência entre o discurso e a prática.

Os colaboradores devem ser avaliados por suas performances individual e coletiva em suas funções e áreas de atuação, conforme a Política de Avaliação de Desempenho e Metas da empresa.

A progressão em carreira na empresa se dá por meio de geração de oportunidades, da performance e da qualificação do colaborador dentro do perfil demandado.

Em processos abertos de seleção de profissionais para suprir novas necessidades, o colaborador, em igualdade de condições, sempre tem a preferência sobre o candidato externo.

A comunicação entre colaboradores deve ser feita de forma simples e respeitosa.

A empresa considera que a vida particular de seus colaboradores é um assunto pessoal, e sua privacidade deve ser respeitada, desde que suas atividades não tenham competitividade com a empresa MPRH.

Nas relações interpessoais não devem ser toleradas práticas, atos ou omissões que resultem em difamação, discriminação, calúnia ou injúria.

Os níveis de responsabilidade dos executivos da empresa devem ser respeitados a fim de se evitar, dentre outras situações, duplicidade de liderança com mesmo grau de poder sobre a mesma atividade.

As diferenças humanas devem ser respeitadas em toda a empresa e não são aceitos, nem tolerados, quaisquer atos ou práticas que caracterizem discriminação de sexo, orientação sexual, cor, idade, credo, etnia, estado civil, parentesco ou de deficiência física ou mental.

Não são aceitos, nem tolerados, quaisquer atos ou práticas que caracterizem assédio sexual ou moral.

Todos os colaboradores da empresa têm liberdade para expor e defender suas ideias, bem como lhes é garantido o direito de associação para fins lícitos.

Todos os colaboradores devem buscar continuamente a melhoria da qualidade em tudo o que fazem e promover o desenvolvimento de novas ideias na sua área, na empresa como um todo.

Não são permitidos no ambiente de trabalho, a posse e/ou consumo de álcool ou qualquer droga de uso ilícito.

Com relação ao Teletrabalho ou Trabalho Remoto (Home Office) e Trabalho Híbrido, a empresa atua de acordo com a lei vigente no país e definida através de uma política interna, onde é divulgada a todos os colaboradores pelo RH, bem como informada durante o processo de contratação e integração de novos funcionários.

Confidencialidade e segurança da informação

Todo colaborador deve proteger as informações confidenciais ou consideradas estratégicas em relação aos negócios e concorrências, bem como os documentos, projetos, invenções, sistemas e processos a que tenha acesso ou lhe sejam confiados. Fica proibido, ainda, repassá-los a terceiros sem autorização do superior competente.

O colaborador deverá, também, tomar cuidado para não tratar de assuntos confidenciais e estratégicos da empresa em ambientes públicos, como bares, aeronaves, aeroportos, rodoviárias, festas etc., de forma que terceiros possam ouvir, devendo manter confidencialidade dos assuntos da empresa.

A concessão de senhas representa confiança depositada pela empresa, o seu uso é pessoal e intransferível (não compartilhável) e o colaborador responde por qualquer desvio decorrente de má utilização ou descuido.

Todo colaborador que tiver acesso à informação privilegiada dentro da empresa não poderá, em hipótese alguma, divulgá-la a terceiros, nem tão pouco utilizá-la em benefício próprio.

A todos os colaboradores são requeridos bom senso e responsabilidade quando do uso de correspondências digitais na Web e e-mail corporativo. Durante o período de trabalho, não é permitido o acesso a diversas redes sociais, sites de relacionamento profissional ou não profissional etc.

Conflitos de interesse

Nenhum colaborador deve ter atividades profissionais paralelas que possam interferir em seu desempenho profissional, prejudicando o eficiente exercício de suas responsabilidades, ou que entrem em conflito com os

negócios da MPRH.

Os colaboradores não devem oferecer, prometer, dar ou aceitar, diretamente ou por meio de terceiros, gratificações, tratamento preferencial ou qualquer tipo de vantagem e favores oferecidos para ou por pessoas ou organizações que mantenham ou que, potencialmente, possam manter relacionamento comercial ou profissional com a MPRH, bem como com concorrentes. A não ser, para pequenas cortesias com a logomarca ou cartão da empresa concedente, almoços, jantares e/ou brindes, os quais a aceitação deve-se primar pela ética, bom-senso, e podem ser aceitos e desde que não sejam considerados ilegais, duvidosos ou recorrentes. Caso ocorra a doação de algum presente de maior valor por parte dos clientes, este deverá ser entregue ao RH da empresa que, por sua vez, efetuará a guarda do brinde e um sorteio entre os colaboradores no final do ano.

Nenhum colaborador deve utilizar-se de bens ou patrimônio da empresa em benefício próprio ou para atividades particulares.

No caso de ferramentas de trabalho, como, por exemplo, celulares e laptops, em que pela natureza do equipamento e do trabalho seja impraticável separar ou controlar o uso a serviço e particular, o colaborador fica responsável por qualquer prejuízo ou dano, físico ou de imagem, se forem utilizadas de forma inadequada.

Dentro da política específica e das regras normais de recrutamento e seleção da empresa, é permitida a contratação de parentes de colaboradores na empresa, desde que não gere relação direta de subordinação ou que não passem a trabalhar em áreas ou posições que possam gerar conflitos de interesse.

Propriedade intelectual

Os méritos das autorias de geração de ideias, uma vez comprovadas, devem ser sempre preservados no sentido de valorizar o nome e a capacidade do autor.

Toda criação, invenção e desenvolvimento de ideias, processos, sistemas, produtos e serviços criados no âmbito do trabalho ou das responsabilidades e missão da função ou cargo do Colaborador na empresa serão transferidos a MPRH.

Espírito de equipe

Valorizamos e incentivamos o trabalho em equipe, pois acreditamos que a somatória de ideias e sugestões, podem sobrepor a ação individual. Além disso, toda pessoa, ao ingressar como colaborador na empresa, deverá desenvolver e praticar o “Espírito de Equipe” por meio do qual, além de defender os interesses da empresa onde trabalha diretamente, deverá defender e contribuir para o fortalecimento e crescimento da empresa como um todo.

Comissão de ética

A MPRH possui uma Comissão de Ética, composta por Executivos da Empresa, para garantir uma apuração isenta, o direito de defesa e que possa julgar e propor procedimentos e/ou adequações necessárias nos casos constatados de desrespeito a este Código, bem como esclarecer dúvidas com relação ao seu texto.

Fale com o Empresa

A MPRH possui o canal de comunicação “Entre em Contato”, com o objetivo de ter mais um meio de comunicação com seus Colaboradores,

Fornecedores, Clientes e Parceiros na administração deste Código.

Este canal de comunicação garante segurança, sigilo e preservação da identidade da pessoa que o utilizar. Toda manifestação recebida será tratada com confidencialidade.

Canais de contato:

- E-mail: contato@mprh.com.br
- Fone: (11) 97894-7997

Segurança e saúde no trabalho

Todo colaborador é responsável por contribuir para a segurança do trabalho, sugerir melhorias, tomar medidas preventivas ou notificar quem de direito internamente quando perceber qualquer condição insegura seja por terceiro ou colaborador no ambiente de trabalho. É obrigatória a utilização de equipamentos de proteção individual fornecidos pela empresa, quando necessário.

Violações

Todo colaborador deve cumprir as diretrizes deste Código em todas as circunstâncias.

Atos ou condutas que violam as diretrizes deste código, políticas ou que causem prejuízo de qualquer natureza a MPRH, bem como a seus Dirigentes, Acionistas, Colaboradores, Clientes ou Parceiros, serão analisados a fim de subsidiar a medida disciplinar cabível, não se excluindo a possibilidade de responsabilização nos âmbitos trabalhista, civil e/ou criminal.

O colaborador deve reportar ao superior ou através do canal “Entre em Contato”, quaisquer atos que tenha conhecimento os quais possam importar em prejuízo de qualquer natureza a empresa MPRH.

Não será permitida e nem tolerada qualquer retaliação contra um colaborador que relate uma preocupação sobre desvio de conduta.

Cabe ao Comitê de Ética avaliar a necessidade e direcionar o relato para investigação a ser realizada por área independente.

3.2 - AMBIENTE EXTERNO

Envolve o universo de interações com pessoas, entidades e organizações externas a empresa.

Clientes

Os colaboradores devem, sempre que possível, indicar também para os clientes de sua empresa, produtos e serviços da empresa MPRH.

Parceiros e fornecedores

O relacionamento com parceiros e fornecedores deverá ser baseado na relação ganha-ganha, visando a prosperidade e geração de valor para ambas as partes e deverá ser exigido deles o cumprimento de suas obrigações legais, a conduta ética e o respeito aos valores da MPRH.

A seleção de fornecedores deve ser feita com base em critérios objetivos, transparentes e impessoais.

Concorrência

Na MPRH, orientamos pelo cumprimento dos princípios éticos da concorrência.

Nas relações com os concorrentes não serão toleradas práticas ou atos que resultem em difamação, calúnia ou injúria.

A atividade de conquista de novos contratos deve se desenvolver dentro dos corretos princípios econômicos e em ambiente regular do mercado, em competição leal com a concorrência e na observância estrita das normas legais aplicáveis.

Meio ambiente

O respeito e o cuidado com o equilíbrio do meio ambiente e a preservação dos ecossistemas são de fundamental importância para as atividades empresariais da MPRH e devem pautar todas as ações da empresa e dos colaboradores. Esta postura envolve a preservação dos recursos naturais, a gestão dos resíduos sólidos e a responsabilidade de cada um com o espaço físico ocupado.

Sindicatos

A empresa MPRH, está aberta a interações com os sindicatos, desde que mantido um clima de respeito mútuo.

Partidos políticos

A empresa MPRH, deve sempre se manter equidistantes dos partidos políticos, incentivando a democracia e a livre iniciativa.

Os colaboradores não podem emitir em nome da MPRH, posição partidária a fim de não comprometer a neutralidade da empresa.

Trabalho escravo e infantil

A empresa MPRH não tolera, não permite e não compactua com trabalho escravo e/ou força de trabalho infantil, nem aceita parceiros e fornecedores que o façam, bem como aqueles que descumpram legislação e normas.

Relações com a mídia

O relacionamento com a mídia deve ser pautado na verdade, no respeito à dignidade humana e na proteção à imagem da empresa e seus *stakeholders*.

Somente os Executivos da empresa podem dar declarações à imprensa.

Comunidade

Os Colaboradores são estimulados a participar de ações sociais que visam contribuir com o desenvolvimento da sociedade.

4 - CONDOTA DIGITAL

A boa conduta e comportamento ético com relação a mídia digital, devem ser observadas por todos os colaboradores da empresa MPRH, bem como os parceiros e terceiros com vínculos obrigacionais com estas, em suas interações com a mídia digital, a fim de preservar a imagem institucional, a essência, os valores e os negócios da empresa.

Orientações digitais

Os colaboradores não devem utilizar o nome MPRH para postarem opiniões pessoais.

Os colaboradores não podem emitir em nome da MPRH nas mídias digitais, posição partidária, a fim de não comprometer a posição de neutralidade da empresa.

A página pessoal de cada colaborador não deve ser utilizada para estimular onda de boatos nem expor opiniões diretas ou indiretas sobre atividades da empresa.

Os canais particulares dos colaboradores não devem ser utilizados para postagens e conteúdo que denigrem os concorrentes da empresa MPRH. Nas relações com os concorrentes não são toleradas práticas ou atos que resultem em difamação, calúnia ou injúria.

Os colaboradores que tomarem conhecimento de algum questionamento ou comentário negativo feito por clientes nas redes sociais ou nas interações cotidianas externas sobre algum serviço ou produto da empresa, devem encaminhar para os canais oficiais da empresa responsável.

Todos os contatos com clientes e fornecedores devem ser feitos pelo e-mail ou pelos canais oficiais da empresa.

Privacidade

É vedado aos colaboradores da empresa MPRH, divulgarem no âmbito externo, incluindo as redes sociais, informações e conteúdos confidenciais da empresa, como: projetos, ideias, documentos, banco de dados, mailing, questões legais, entre outras informações relacionadas às atividades gerais da empresa.

Todo colaborador deve proteger as informações confidenciais ou consideradas estratégicas em relação aos negócios e concorrências, bem como os documentos, projetos, invenções, sistemas e processos a que tenha acesso ou lhe sejam confiados.

Os colaboradores não podem criar perfis em redes sociais ou internet que façam referência ao nome da empresa ou usar o nome da empresa como sobrenome.

Segurança da informação

Todo colaborador deve sempre usar adequadamente as ferramentas de trabalho (notadamente os meios eletrônicos) e zelar pela segurança da informação.

A utilização do e-mail da empresa é, prioritariamente, para assuntos de trabalho, evitando-se, assim, possíveis abusos. A senha de cada colaborador é de uso exclusivo dele, cabendo-lhe zelar por esta, evitando que caia em mãos de terceiros.

Ao deixar de usar um computador na empresa, o colaborador deverá lembrar-se sempre de fazer o log off.

Considerações finais

Conteúdos e mensagens publicadas na página da empresa por terceiros são de responsabilidade dos mesmos.

Comentários e mensagens de usuários que apresentam conteúdo ameaçador, difamatório, obsceno, ofensivo ou ilegal, bem como palavras e expressões de baixo calão, publicados nas páginas da empresa MPRH, serão removidos sem comunicação prévia.

Propagandas e publicidade CONSIDERADAS como spams serão removidas sem comunicação prévia.

Qualquer usuário, colaborador da empresa MPRH ou terceiro que cause prejuízos de natureza econômica ou de imagem a Empresa, bem como a seus Dirigentes, Acionistas, Colaboradores, Clientes ou Parceiros responderá nos âmbitos trabalhista, civil e criminal no limite de sua responsabilidade.

5 - DÚVIDAS E ESCLARECIMENTOS

Qualquer colaborador que não entender alguma regra que esteja estabelecida neste Código ou tiver dúvida sobre como proceder em uma situação que envolva seu comportamento ou de seus colegas deve solicitar ajuda e esclarecimentos ao seu superior hierárquico ou a Comissão de Ética e RH.

6 – TERMO DE COMPROMISSO

RESPONSABILIDADE COM A LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS.

Nós estamos em conformidade com a lei 13.709 de 2018. Portanto, é de extrema importância que você, colaborador da MPRH, siga as condutas listadas abaixo:

- Observe o prazo de armazenamento e forma de descarte dos documentos que contenham dados pessoais, relacionados às suas atividades, na Política de Descarte.
- Observe a forma de armazenamento dos arquivos e documentos que contenham dados pessoais que você possui acesso, de modo que não fiquem expostos e ao acesso fácil de demais pessoas.
- Não é permitido divulgar dados pessoais de colaboradores, clientes ou fornecedores a qualquer pessoa, empresa ou nas redes sociais, e internet em geral.
- Não é permitido extrair das bases da empresa (digital ou físico) qualquer informação de dados pessoais para finalidades que não estejam diretamente ligadas às suas atividades.

Qualquer base de dados pessoais enviadas à terceiros deve conter senha, e ser enviada mediante contrato assinado com cláusula de LGPD especificada.

- Não é permitido gravar vídeos ou tirar fotos dentro das dependências da empresa.

- Não é permitido compartilhar vídeos gravados pelas câmeras de monitoramento em redes sociais, WhatsApp, e internet em geral.
- Toda e qualquer solicitação de titulares, sejam eles clientes, colaboradores ou fornecedores, deve ser encaminhada ao encarregado de dados nomeado pela empresa.
- Ficam sujeitos às aplicações de consequências/medidas disciplinares, aqueles que praticarem ações que se configurarem como violações aos Códigos de Conduta Ética, corporativo e setoriais, e à norma interna que trata do assunto, independentemente do nível hierárquico e sem prejuízo das penalidades legais cabíveis

O não cumprimento das condutas acima poderá acarretar em demissão por justa causa, bem como processo civil, além de outras cominações legais.

Diretoria Executiva da MPRH