

CÓDIGO DE CONDUTA

Versão 2024

Olá,

Seja bem-vindo ao nosso Código de Conduta.

A Markway tem como missão oferecer a cada um de nossos clientes as mais modernas e adequadas soluções corporativas em Tecnologia da Informação. Para que possamos ter êxito, é preciso que todos os nossos colaboradores, clientes e parceiros de negócios estejam alinhados com os mesmos princípios e valores.

As orientações contidas neste Código representam o compromisso de cada um de nós com a ética, a responsabilidade e o respeito mútuo. Aqui, você encontrará as principais diretrizes para orientar o seu cotidiano e fazer o que é certo dentro da empresa.

Este documento não contempla todas as situações possíveis de conflitos éticos que possam surgir, entretanto, define os princípios básicos que devem nortear as nossas condutas em qualquer situação. Neste sentido, sempre que tiver alguma dúvida, por favor, procure o seu gestor ou a nossa área de *Compliance* (compliance@markway.com.br).

O Markway incentiva que seus colaboradores, fornecedores e parceiros comerciais consultem sempre esse documento, incorporem seus princípios em suas rotinas de trabalho e incentivem seus colegas a fazerem o mesmo.

Um abraço,

Jackson Schemes
Diretor Presidente

Missão

Ser reconhecido pela qualidade e excelência na comercialização e prestação de serviços das mais avançadas tecnologias disponíveis no mercado, oferecendo soluções tecnológicas de última geração adequadas ao ambiente corporativo de nossos clientes, contribuindo em última instância para o fortalecimento e a geração de valor em seus negócios.

Valores

Foco no cliente

- Priorizamos soluções tecnológicas que ampliem e fortaleçam os desempenhos corporativos e o nível de satisfação de todos os nossos clientes.

Qualidade

- Temos um compromisso com a qualidade em tudo o que fazemos. Buscamos melhorar permanentemente a qualidade de vida de nossos colaboradores e de cada um de nossos clientes.

Reconhecimento

- Primamos por excelência e meritocracia. Proporcionamos oportunidades para que as pessoas se desenvolvam e sejam valorizadas conforme seus resultados.

Resiliência

- Somos capazes de nos adaptar a mudanças e temos persistência nos obstáculos encontrados.

Gente

- Atraímos, desenvolvemos e valorizamos as melhores pessoas. Somos um exemplo de trabalho em equipe e mantemos as **relações transparentes entre nós**.

Conteúdo

1.	A QUEM SE APLICA O CÓDIGO DE CONDUTA	5
	Objetivo e Abrangência	5
	A. Quem o Código se Destina?	5
	<i>Responsabilidades dos Colaboradores</i>	6
	<i>Responsabilidades adicionais da Liderança</i>	6
2.	COLABORADORES E AMBIENTE DE TRABALHO	8
	Respeito ao Indivíduo	8
	Assédio Moral.....	8
	Assédio Sexual.....	9
	Tolerância zero ao trabalho escravo, infantil ou análogo a escravo	9
	Saúde e Bem-estar	9
	Investimentos e trabalhos externos do Colaborador	10
3.	TERCEIROS	11
	Relacionamento com Clientes.....	11
	Relacionamento com Fornecedores	11
	Relacionamento com Concorrentes.....	12
	Da Concorrência Desleal	14
4.	PREVENÇÃO À CORRUPÇÃO	14
	Quando o assunto é fraude, integridade financeira e integridade contábil:.....	14
5.	RELACIONAMENTO COM O PODER PÚBLICO	15
6.	POLÍTICA DE BRINDES, PRESENTES E OUTRAS HOSPITALIDADES	16
7.	CONFLITO DE INTERESSES	18
8.	PARTICIPAÇÃO POLÍTICA	19
9.	DOAÇÕES E PATROCÍNIOS	19
10.	PRESERVAÇÃO DA IMAGEM DA MARKWAY- MÍDIAS SOCIAIS E IMPRENSA	19
11.	ATIVOS DA MARKWAY.....	20
	<i>Uso dos Sistemas Eletrônicos de Informação</i>	22
12.	PROTEÇÃO DE INFORMAÇÃO CONFIDENCIAL E PESSOAL.....	23
13.	RESPEITO À SAÚDE, SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE	24
14.	POLÍTICA DE DENÚNCIAS	24
	<i>Posso Denunciar Uma Conduta Indevida?</i>	25
	<i>Como reportar potenciais infrações</i>	25
	<i>Sanções Disciplinares</i>	26
	<i>Comitê de Ética</i>	27
	<i>Tolerância Zero contra a retaliação</i>	27

1. A QUEM SE APLICA O CÓDIGO DE CONDUTA

Objetivo e Abrangência

O presente Código de Conduta estabelece os mais elevados padrões de integridade, transparência e confiabilidade exigidas em todas as relações e atividades empresariais da Markway.

Os negócios da Markway devem ser pautados na observância às leis, normas (internas e externas), regulamentações e compromissos voluntários ou compulsórios assumidos, bem como pelos princípios e valores afirmados através deste Código.

O desconhecimento de uma obrigação legal ou normativa não pode ser usado como defesa contra as possíveis consequências de desvios de conduta. Por isso, é responsabilidade de todos os públicos abrangidos por este documento conhecer e assegurar o cumprimento das leis e regras vigentes e aplicáveis às atividades profissionais que desempenham, apresentando condutas alinhadas com os mais elevados patamares de integridade.

Em caso de dúvidas, o colaborador deve sempre consultar as políticas, normas, procedimentos internos e/ou consultar os gestores e departamentos especializados para garantir uma atuação que esteja em conformidade com as diretrizes estipuladas neste documento.

A. Quem o Código se Destina?

O Código se aplica a todos os colaboradores, parceiros comerciais, prestadores de serviços e fornecedores da Markway, independentemente de seu nível hierárquico e ou posição de liderança, bem como os terceiros envolvidos nos processos organizacionais da empresa. Importante ressaltar que o Código se aplica também a todos os sócios da empresa, inclusive aos sócios retirantes, que devem observar as diretrizes aqui contidas pelo prazo de 5 (anos) a contar da data de sua retirada do contrato social.

Os colaboradores, contratados e parceiros comerciais devem observar as disposições deste Código em conjunto com as leis aplicáveis, incluindo a Lei nº 12.846/2013 e o *Foreign Corrupt Practices Act* (FCPA), as disposições de seus contratos de trabalho e as políticas e procedimentos internos de *Compliance*, conforme sejam aprovados e divulgados.

Todos os colaboradores devem agir de acordo com o Código de Conduta, políticas, procedimentos internos e legislações vigentes, de forma que qualquer violação a tais normas será considerada falta

grave, possibilitando a aplicação de sanções legais e medidas disciplinares por parte do Comitê de Ética da Markway.

Caso tenha dúvidas ou identifique alguma situação que viole este Código e/ou as legislações vigentes, contate o seu gestor ou, se preferir, relate o caso no Canal de Denúncias da Markway. As informações fornecidas por meio deste Canal serão sempre tratadas com sigilo e confidencialidade

Você sabia?

Você sabia que a MarkWay pode responder por corrupção perante o judiciário dos Estados Unidos? Isso ocorre porque estamos sujeitos à Lei Americana Anticorrupção no Exterior (conhecida como FCPA), que tem como objetivo o combate à corrupção por determinadas pessoas ou entidades ligadas aos EUA.

Responsabilidades dos Colaboradores

- Ler, familiarizar-se e observar o conteúdo do Código e demais políticas da Markway;
- Conhecer e seguir nossas políticas e valores;
- Reportar, caso identifique qualquer circunstância que possa violar as regras do Código, leis, regulamentos ou políticas da Markway;
- Incentivar o respeito a estas disposições por todos os terceiros que se relacionam com a Markway;
- Cooperar em caso de apurações de potenciais infrações;
- Prestar informações quando solicitado pelo Comitê de Ética;
- Não se envolver em situações de possível conflito de interesses;
- Familiarizar-se com as regras internas de alçadas, poderes e tomada de decisões;
- Agir com tolerância zero com a corrupção; e
- Manter sigilo e confidencialidade em relação às informações da Markway e de suas operações.

Responsabilidades adicionais da Liderança

Quanto aos membros da liderança da Markway, esperamos que tenham as mesmas responsabilidades dos colaboradores, e também sejam exemplos para os seus liderados, de modo que:

- Criem um ambiente de respeito mútuo e inclusivo;
- Encorajem seus colaboradores a reportar suspeitas de irregularidades e perguntar em caso de dúvida;
- Ouçam e respondam às preocupações dos colaboradores;
- Façam sua parte para garantir um ambiente isento de retaliações em decorrência de manifestações realizadas de boa-fé pelos colaboradores;

- Ajudem todos a compreenderem as regras e valores estabelecidos pela Markway e encorajem-nos a cumpri-los; e
- Sejam firmes ao estabelecer os valores e princípios adotados pela Markway e reconheçam o comportamento daqueles que promovem a integridade.

2. COLABORADORES E AMBIENTE DE TRABALHO

Respeito ao Indivíduo

Tratamos a todos com igualdade, respeito e dignidade. Esperamos que aqueles que trabalham conosco venham a agir da mesma forma.

Acreditamos que somos mais completos quando contamos com pessoas com experiências diversas, talentos e ideais diferentes, que trabalham juntas em um ambiente que permite a contribuição e a utilização desses talentos.

Recomendamos que nossos colaboradores baseiem suas decisões de trabalho no mérito e jamais em critérios como raça, cor, origem, procedência, classe social, posicionamento político-partidário, gênero, religião, orientação sexual, idade, aspecto físico, necessidades especiais ou qualquer outra forma de discriminação.

Não toleramos mensagens, brincadeiras ou piadas inadequadas ou baseadas em discriminação ou preconceito.

Respeitamos a livre associação sindical dos colaboradores e as atividades políticas e religiosas, todavia esperamos que nossos colaboradores:

- Jamais exerçam atividades políticas ou religiosas nas dependências da Markway; e
- Jamais utilizem a imagem da Markway nas atividades políticas ou religiosas.

Assédio Moral

O assédio moral é a exposição de um colaborador a situações humilhantes e constrangedoras, de forma repetitiva e prolongada, no exercício de suas funções, o que, em última instância, desestabiliza a relação da vítima com o ambiente de trabalho e a organização. A Markway repudia veementemente a prática de assédio moral. Abaixo listamos as condutas mais comuns de acordo com a cartilha do Tribunal Superior do Trabalho (TST):

- Atribuir erros imaginários aos colaboradores;
- Sobrecarregar um colaborador com novas tarefas ou retirar o trabalho que normalmente lhe competia, com o intuito de provocar uma sensação de inutilidade e incompetência;
- Impor punições vexatórias;
- Comunicação apenas por e-mail, recados ou por terceiros;
- Retirar cargos ou funções sem justo motivo;

- Vigilância excessiva;
- Agressão física ou verbal; e
- Restrição ao uso de sanitários ou monitoramento excessivo para o uso.

Assédio Sexual

O assédio sexual é um **crime** e consiste no constrangimento de alguém com o objetivo de obter vantagens ou favores sexuais, com o assediador aproveitando de seu status superior ou influência inerente ao exercício de seu trabalho, cargo ou função para pressionar a vítima.

O Assédio Sexual não se confunde com o flerte, pois no Assédio Sexual não há consentimento.

Podemos classificar o Assédio Sexual em duas categorias:

- (i) Assédio por Intimidação: As condutas praticadas acarretam um ambiente de trabalho hostil ou humilhante. As ditas condutas podem ser dirigidas a uma pessoa ou a um grupo. Exemplo: O líder realiza comentários de cunho sexual para intimidar um colaborador a realizar a conduta que ela espera; e
- (ii) Assédio por Chantagem: Ocorre quando o assediador coloca a aceitação ou rejeição como fator determinante para um benefício ao colaborador que está sendo assediado. Exemplo: O chefe condiciona uma promoção a favores sexuais.

Vale ressaltar que o Assédio Sexual pode incluir insinuações, contatos físicos forçados, convites impertinentes condicionados a fatores como manutenção do emprego e promoções de carreira do assediado, oferta de crescimento de diversos tipos e ameaças.

Caso você seja vítima de discriminação ou assédio, ou caso qualquer evento de discriminação ou assédio dentro da Markway chegue a seu conhecimento, você deve reportar a situação o quanto antes ao seu gestor, à área de *Compliance* (compliance@markway.com.br) ao Canal de Denúncias. Apuraremos todos os relatos, mantendo a identidade dos denunciantes em sigilo.

Tolerância zero ao trabalho escravo, infantil ou análogo a escravo

A Markway repudia o trabalho escravo, infantil ou análogo a escravo, exigindo que os terceiros relacionados às atividades da Markway também atuem da mesma maneira, sendo que os casos suspeitos serão levados à avaliação do Comitê de Ética.

Saúde e Bem-estar

A Markway procura sempre manter um ambiente de trabalho seguro, saudável e respeitoso para todos e espera que todos os colaboradores atuem da mesma forma. Assim, algumas regras relativas ao consumo de álcool e drogas e ao porte de armas devem ser observadas em todos os momentos.

Faça o que é certo:

- Dentro do espaço físico da Markway, somente consuma bebidas alcóolicas em caso de eventos ou celebrações aprovadas e promovidas pela própria empresa, desde que de forma a não afetar o desempenho de suas atividades;
- Se você é fumante, apenas fume em áreas destinadas a esse fim em nossas dependências;
- Não consuma drogas ou álcool publicamente utilizando o uniforme ou o crachá da Markway; e
- Jamais ingresse em nossas dependências ou desempenhe atividades de trabalho sob efeito de drogas, álcool ou outras substâncias entorpecentes.

Investimentos e trabalhos externos do Colaborador

Investimentos fora da Markways são permitidos desde que não interfiram em seu interesse de realizar seu trabalho para a nossa empresa. Nesse sentido, evite fazer investimentos que possam afetar, ou parecer afetar, seu processo de tomada de decisões em nome da Markway.

Se o colaborador possui autoridade discricionária para tratar com certa empresa, como parte de sua função na Markway, não poderá ter qualquer interesse financeiro nessa empresa sem a aprovação prévia por escrito da equipe de *Compliance* e Presidência da Markway.

Em qualquer situação possível de conflito de interesses, pergunte a si mesmo:

- ✓ Meus interesses pessoais podem interferir com os interesses da empresa?
- ✓ Qual é a impressão causada para outras pessoas, dentro ou fora da Markway, quanto a minha conduta? Há uma explicação? Eu me sentiria confortável em ver minha conduta estampada na capa do jornal?

Faça o que é certo:

- Não se envolva, como investidor ou gestor, em qualquer atividade que concorra com os negócios da Markway;
- No caso de concorrentes diretos da Markway, ainda que você detenha ações de empresas concorrentes na bolsa de valores, o que não estaria vedado por este Código, procure evitar que tais ações sejam parte significativa de seu portfólio de investimento;
- Não negocie ações de empresas sobre as quais você tenha tomado conhecimento, por meio da Markway, de informações confidenciais sobre possíveis operações societárias. Essa vedação

deverá respeitar o prazo de, pelo menos, 12 (doze) meses após cessado o relacionamento com a empresa em questão.

- Não se envolva, como investidor ou gestor, em qualquer atividade que seja cliente ou fornecedor da Markway; e
- Não use seu horário de trabalho ou os recursos ou relacionamentos da Markway para atividade a serviço ou em benefício de outra empresa ou para benefício pessoal.

Não é necessário obter aprovação do *Compliance* para serviços como executivo ou gestor de uma instituição de caridade ou organização sem fins lucrativos.

3. TERCEIROS

Relacionamento com Clientes

O cliente e/ou o prospect são o foco do nosso negócio e a chave para o nosso sucesso. Por isso, o nosso compromisso é construir relacionamentos sólidos e confiáveis, aprimorando o nosso atendimento e a qualidade dos produtos e serviços que ofertamos.

Não podemos conquistar clientes sem adotar uma postura ética em todos os momentos dessa relação. Devemos atendê-los com educação, respeito e transparência.

Os colaboradores, sócios e demais partes relacionadas ao negócio da Markway, citadas no item 1 do presente Código, são responsáveis por agir com ética e simplicidade, priorizar o bom relacionamento em todos os momentos e preservar a imagem da empresa em todas as relações.

A Markway reserva o direito de encerrar uma relação de negócio com um cliente sempre que for de seu interesse ou que houver a desconsideração de questões legais, sociais, tributárias, de integridade, de conformidade, meio ambiente, saúde e segurança.

É proibido prometer, conceder ou receber quaisquer tipos de benefícios ou mesmo receber ou fazer pagamentos impróprios a qualquer pessoa com o intuito de facilitar a venda de produtos ou serviços da Markway, mesmo que exista o risco de perder a oportunidade de negócio.

É de nossa responsabilidade manter a confidencialidade das informações sigilosas a nós repassadas por nossos clientes, prospects e parceiros de negócios.

Relacionamento com Fornecedores

Como a atuação dos nossos fornecedores e parceiros comerciais pode afetar a reputação da Markway, todos os colaboradores devem auxiliar na prevenção de que as atividades de nossos terceiros prejudiquem de alguma forma a Markway. Assim, devemos sempre selecionar cuidadosamente nossos fornecedores, parceiros e contratados, por meio de processo de seleção criterioso e objetivo.

Ao negociar com terceiros, fique atento aos sinais de risco que podem indicar que nossos contratados estejam envolvidos em corrupção ou irregularidades. Analise com cuidado sua reputação, a clareza dos contratos, as condições de pagamento e a razoabilidade dos valores envolvidos.

Os fornecedores e prestadores de serviços são os responsáveis por instruir, de forma diligente e apropriada, os seus sócios, administradores, empregados, agentes e subcontratados (que desempenham ou desempenharão serviços à Markway) de acordo com as diretrizes estipuladas neste Código, bem como em relação às políticas e normas específicas da Markway, a fim de prevenir quaisquer comportamentos indevidos.

Faça o que é certo:

- Exija de nossos fornecedores que seus colaboradores respeitem os princípios éticos e os compromissos de conduta definidos neste Código, em especial quanto à tolerância zero com a corrupção – para esse fim, explique as políticas de conduta adotadas pela Markway e, em caso de qualquer violação, comunique ao Canal de Denúncias;
- Selecione e contrate fornecedores de bens e serviços baseando-se, exclusivamente em critérios legais e técnicos de qualidade, custo e pontualidade;
- Exija que o fornecedor tenha um perfil ético em suas práticas de gestão e de responsabilidade social e ambiental, recusando-se a praticar atos de concorrência desleal, trabalho infantil, trabalho forçado ou compulsório, e outras práticas contrárias aos princípios deste Código, a nossas políticas e procedimentos internos e às leis; e
- Não contrate diretamente parentes seus, parentes de pessoas da sua equipe, ou empresas nas quais vocês ou eles sejam sócios ou investidores, como fornecedor. A contratação de parentes não é proibida, mas a contratação direta deve ser evitada, de forma que qualquer indicação deve ser encaminhada para a equipe de Recursos Humanos e/ou ao *Compliance*.

Relacionamento com Concorrentes

A Markway se conduz pelo princípio da livre concorrência. Todas as informações de mercado e de concorrentes, legítimas e necessárias ao negócio devem ser obtidas por meio de práticas transparentes e idôneas, não se admitindo sua obtenção por meios ilícitos.

É vedado ao colaborador adotar qualquer atitude que manche a imagem de parceiros comerciais ou de concorrentes da Markway.

Os negócios da Markway devem pautar-se pela observância às leis, aos valores da Markway e ao Código, cabendo a todos aqueles que são abrangidos por este documento assegurar o seu cumprimento.

Não devem ser promovidos entendimentos com concorrentes com o objetivo de abuso de poder econômico, cartel ou práticas comerciais arbitrárias, como acordos para determinar ou controlar preços de mercado, estabelecer divisões de mercado ou de territórios de atuação, entre outros.

Os clientes escolhem a nossa empresa devido a excelência e alta qualidade dos nossos produtos, que são oferecidos a preços competitivos.

Da Concorrência Desleal

Importante salientar que os sócios retirantes, devem conhecer e observar, com profundidade todos os termos deste Código e ter ciência, principalmente, do dever de não praticar atos que gerem concorrência desleal pelo prazo de 5 (cinco) anos a contar da data de sua exclusão do quadro de sócios.

Após se desligarem da empresa, os sócios retirantes, colaboradores, parceiros ou contratados da Markway, bem como os terceiros envolvidos nos processos organizacionais da empresa, independentemente de seu nível hierárquico e ou posição de liderança, devem ter o compromisso de abster-se de angariar clientela/prospect com os quais a Markway já esteja em negociação ou que possua contrato em vigor pelo prazo de 5 (cinco) anos, a contar da data do desligamento do referido colaborador.

A observância deste prazo se dá em razão da necessidade de confidencialidade em relação ao conhecimento adquirido a partir do trabalho realizado na Markway, estando incluídas nesta obrigação de confidencialidade as tecnologias e o know how da empresa. O descumprimento destas obrigações configura ato ilícito e concorrência desleal, conforme o artigo 195 da Lei 9.276/96, restando configurada ainda a responsabilidade civil prevista nos artigos 186 e 927, “caput” do Código Civil vigente.

4. PREVENÇÃO À CORRUPÇÃO

A Markway não tolerará qualquer ato de corrupção, seja por nossos colaboradores, seja por terceiros atuando em seu nome, assim como qualquer forma de oferta, promessa ou pagamento de propina ou suborno.

Os colaboradores não deverão, em hipótese alguma, prometer, oferecer, autorizar, induzir e/ou conceder vantagem ou qualquer coisa de valor para um agente do governo, cliente, fornecedor ou qualquer outra pessoa com o objetivo de influenciar decisões, especialmente favoráveis aos negócios da Makway ou que visem qualquer forma de ganho ou vantagem pessoal, patrimonial ou extrapatrimonial, direta ou indireta. Da mesma forma, nenhum colaborador deve aceitar qualquer tipo de benefício ou vantagem que possa corromper, comprometer ou influenciar suas decisões relativas aos negócios da Markway.

Quando o assunto é fraude, integridade financeira e integridade contábil:

Organizações com controles internos ineficientes, em geral, geram riscos de má administração de ativos, conflitos de interesse ou negociais com partes relacionadas, fraude, suborno, apropriação indébita, corrupção na esfera privada, pagamento de propina, acobertamento de condutas ilícitas e irregularidades, entre outros.

A Markway não admite o registro de operações que não correspondam a uma real e exata contrapartida financeira.

Fraudes são usualmente praticadas com o objetivo de obter vantagens indevidas, muitas vezes por meio de omissão de seus deveres, uso de informações e documentos falsos, adulteração de sistemas, quebra de confiança, etc. Assim, todos devem colaborar com alguns cuidados para que não surjam oportunidades para tais situações ocorrerem.

Faça o que é certo:

- Mantenha livros e registros contábeis de forma em que seja possível entender, com nível suficiente de detalhe, as transações que correspondem a cada despesa ou disposição de ativos;
- Em hipótese alguma altere ou oculte dados contábeis, nem forneça ou registre informações falsas ou incorretas nos livros e registros da Markway;
- Realize despesas somente após autorização do gestor competente, mediante comprovante adequado, relatórios e controles;
- Proteja e guarde todos os documentos pelo prazo definido por lei; e
- Recuse e não forneça documentos falsos ou incompletos.

Lembramos que são vedadas as aprovações de despesas por colaboradores que não possuam alçada para fazê-lo.

5. RELACIONAMENTO COM O PODER PÚBLICO

A Markway adota uma política de tolerância zero com a corrupção. Exigimos transparência e ética no relacionamento com o Poder Público, conforme diretrizes da Lei 12.846/2013. Todo colaborador deve conhecer nossa política de tolerância zero e exigir seu cumprimento por suas equipes, colegas, fornecedores, prestadores de serviço e parceiros de negócios.

Em total conformidade com a Lei 12.846/2013, não toleramos práticas antiéticas de qualquer tipo, bem como quaisquer favorecimentos, subornos, pagamentos de quaisquer quantias em dinheiro e distribuição de brindes, produtos, presentes ou entretenimento a qualquer funcionário público, com a finalidade de obter vantagens em decisões ou utilizar de influência para manter negócios.

O relacionamento com agentes públicos deve ser mantido com ética, integridade e transparência. Contatos não rotineiros ou habituais com agentes públicos, em especial aqueles relacionados a inspeções, vistorias, fiscalizações ou inquéritos, ou que tratem de apuração de potencial infração ou irregularidade, deverão ser imediatamente comunicados à área de *Compliance*.

Qualquer relacionamento ou contato institucional ou governamental com agentes públicos deve ser alinhado previamente com a área de *Compliance*, para que seja possível identificar riscos que a relação pode trazer para a Markway, bem como estabelecer quais cuidados devem ser tomados.

Nenhuma oferta, promessa, pagamento ou entrega de dinheiro, presentes, serviços, entretenimento ou qualquer outro benefício poderá ser feita, direta ou indiretamente, a qualquer agente público, salvo se a oferta for aprovada previamente pela área de *Compliance*, por não caracterizar vantagem indevida e não ter o potencial de causar aparência de ilicitude ou irregularidade.

Não estão incluídas na vedação acima custas, impostos, encargos e taxas ordinárias, que devem ser pagos aos órgãos do Poder Público, conforme previsto em leis e regulamentos, tais como Poder Judiciário, Junta Comercial, etc.

6. POLÍTICA DE BRINDES, PRESENTES E OUTRAS HOSPITALIDADES

Quando falamos em presentes e hospitalidades, nos referimos a todos os brindes, refeições, viagens ou pacotes de entretenimento oferecidos pelos nossos parceiros comerciais para os nossos colaboradores ou pela Markway para terceiros, independentemente de seu valor.

Repudiamos todas as formas de corrupção, suborno ou extorsão e, por isso, essa troca deve ser feita de forma transparente e cuidadosa, alinhada com a Política Anticorrupção e as políticas internas.

Brindes com valores superiores a R\$100 (cem reais) não devem ser oferecidos a terceiros ou recebidos. Se você passar por alguma situação deste tipo, educadamente recuse ou devolva o que for oferecido. Brindes acima deste valor só poderão ser aceitos com aprovação, por escrito, da área de *compliance*. Se a devolução puder causar algum tipo de constrangimento, encaminhe o brinde para a área de *compliance* que irá fazer uma doação ou promover um sorteio interno com o presente em questão.

Outras despesas necessárias para a realização de suas atividades profissionais e que tenham objetivo comercial, como viagens e refeições, devem ser adequadamente aprovadas e cumprir nossas políticas e procedimentos internos, de forma que o colaborador é responsável por manter os registros das solicitações de reembolso realizadas.

A Markway não permite o pagamento de viagens, refeições e outras despesas a funcionários públicos, de forma que será necessária a aprovação prévia por escrito do seu gestor imediato e da área de *compliance*.

A Markway permite que os colaboradores ofereçam ou recebam refeições de terceiros, desde que essas refeições (i) estejam relacionadas à realização ativa do negócio, (ii) não tenham a intenção de influenciar

indevidamente qualquer decisão comercial, e (iii) que o valor não exceda os limites previstos nas políticas de brindes, presentes, entretenimento, viagens e hospitalidade da empresa.

É permitido aceitar convites para palestras, treinamentos ou seminários, sem restrição de valor, desde que aprovados por seu gestor imediato e pelo *compliance*. Se o convite tiver custos relativos a passagens ou hospedagem estes deverão ser subsidiados pela área convidada, mediante autorização expressa do diretor da área e do *compliance*.

É proibido:

- Solicitar para si ou para terceiros, presentes, patrocínios, descontos, gratificações ou qualquer outra vantagem pessoal para parceiros comerciais, ainda que com valor inferior a R\$100,00 (cem reais);
- Aceitar ou oferecer brindes e hospitalidades à agentes públicos ou a pessoas a ele relacionadas, independentemente do valor; e
- Aceitar brindes ou hospitalidades que tenham sido ofertados em troca de alguma vantagem indevida.

7. CONFLITO DE INTERESSES

O conflito de interesses ocorre quando qualquer colaborador, por conta de sua influência, cargo ou acessos inerentes às atividades desempenhadas junto à Markway, toma decisões em que seus interesses particulares prevalecem ou se contrapõem ao interesse da empresa, resultando-lhe benefícios de qualquer natureza, diretos ou indiretos, para si, para membros da sua família ou amigos, quer tal decisão venha a causar danos ou prejuízos à empresa ou não.

Colaboradores da Markway não poderão realizar atividades externas – como, por exemplo, prestar consultoria ou ocupar cargo – em organizações com interesses conflitantes ou que façam negócios com a Markway. Caso o colaborador tenha interesse em realizar quaisquer atividades que se enquadrem nesta descrição, deverá enviar e-mail para compliance@markway.com.br para que o caso possa ser analisado.

O colaborador que ocupar posições (remuneradas ou não) em entidades externas e/ ou empregado que tiver cônjuge ou familiares que trabalhem na Markway ou que trabalhem em concorrentes, fornecedores, clientes, em órgãos governamentais ou em instituições sem fins lucrativos que se relacionem com a Markway, deve, obrigatoriamente, comunicar o fato por escrito ao *Compliance*, que avaliará eventuais conflitos de interesses.

Frente a uma eventual situação de conflito de interesses, o superior imediato deverá também reportar o fato diretamente ao *Compliance* para as análises e deliberações cabíveis.

Representantes, fornecedores e prestadores de serviços também deverão fazê-lo formalmente (por escrito), neste caso, diretamente ao departamento de *Compliance*.

Frente a uma situação de conflito de interesses, ainda que esta seja deflagrada ocasionalmente, o colaborador deve prontamente declarar-se conflitado e impedido de participar da discussão em curso ou mesmo votar na matéria na qual tiver conflito de interesses, devendo, inclusive, retirar-se de uma eventual reunião em que a discussão esteja ocorrendo, garantindo, assim, a adequada independência e transparência do processo.

Situações que possam acarretar conflitos de interesses não explicitadas neste Código devem ser informadas às lideranças imediatas e ao *Compliance* para orientação.

Cabe às pessoas ou às empresas interessadas em desenvolver relacionamentos de ordem comercial com a Markway e às empresas em que a Markway tenha participação informar sobre a existência de eventuais vínculos de parentesco com sócios da Markway e seus executivos.

Todas as transações previstas neste Capítulo necessitarão da aprovação prévia da Presidência da Markway. Solicitações para tais transações deverão ser informadas ao *Compliance* através do e-mail compliance@markway.com.br e à Presidência da empresa.

8. PARTICIPAÇÃO POLÍTICA

É vedado ao colaborador realizar, em nome da Markway, qualquer contribuição em valor, bens ou serviços para campanhas ou causas políticas.

A Markway respeita o envolvimento de todos em assuntos cívicos e a participação em processos políticos. Porém, tal participação deve ocorrer no tempo livre do profissional, e às suas próprias custas. Nessas ocasiões, o envolvido deve tornar claro que as manifestações, posicionamentos e posições são seus e não representam a Markway. Recursos, espaço e imagem da Markway não podem ser usados para atender a interesses políticos pessoais ou partidários.

9. DOAÇÕES E PATROCÍNIOS

A Markway proíbe quaisquer contribuições ou doações feitas em troca de favorecimento ou vantagem indevida, ou para influenciar decisão de agente público, direta ou indiretamente, ainda que a entidade favorecida seja uma instituição benéfica.

Nossas contribuições e doações devem sempre ser previamente aprovadas e documentadas, e somente podem ser feitas por razões benéficas ou assistenciais legítimas.

Toda solicitação de contribuição ou doação em nome da Markway ou de qualquer empresa de seu grupo somente será feita por escrito e após aprovação da área de *Compliance*.

10. PRESERVAÇÃO DA IMAGEM DA MARKWAY – MÍDIAS SOCIAIS E IMPRENSA

O valor da imagem da Markway é fruto de nosso trabalho e de nossa credibilidade, de forma que cabe a cada colaborador preservar esta imagem.

Por este motivo, os contatos com a imprensa serão promovidos, exclusivamente, pela área de Marketing da Markway. É, portanto, vedado às pessoas não autorizadas realizar contato com a imprensa em nome da Markway.

O contato com profissionais da imprensa não deve ser tratado, em hipótese alguma, como um relacionamento comercial. Dessa forma, não deve envolver favores ou pagamento de nenhuma espécie.

Faça o que é certo:

- Seja profissional, cuidadoso e preciso ao se manifestar em público e ao criar registros, especialmente em mídias digitais, incluindo e-mails ou mensagens instantâneas. Pare e pense: isso “pegaria bem” para empresa se publicado na primeira página de um jornal?;
- Refira-se a Markway sempre de forma respeitosa;
- Não discuta nenhuma informação confidencial da empresa e evite expressar opiniões que possam ser atribuídas à Markway (vale para conversas em locais públicos e mídias sociais);
- Não dê entrevistas ou informações em nome da Markway. Somente a Presidência, Diretoria ou outras pessoas designadas pelo Marketing podem usar a mídia (jornais/revistas/rádio/TV) para dar declarações/entrevistas em nome da nossa empresa. Encaminhe pedidos de informações ou comentários da imprensa à equipe de Marketing, por meio do e-mail adriano.schemes@markway.com.br;
- Não faça campanha religiosa ou política, de partido e/ou candidato, utilizando-se de quaisquer recursos da empresa. A Markway tem uma postura isenta em relação a esses assuntos; e
- Não use ferramentas de trabalho, e-mail corporativo, marcas ou outros símbolos da Markway para obter vantagem pessoal, seja patrimonial ou de outra natureza.

11. ATIVOS DA MARKWAY

Alguns de nossos colaboradores recebem recursos como computadores para facilitar o desempenho de suas funções. Esses recursos devem ser utilizados para atividades relacionadas à Markway, podendo ser utilizados para fins pessoais somente de forma moderada e razoável.

Além disso, nossos colaboradores devem agir com postura de dono, zelando pela conservação de todos os bens e recursos da Markway. Dessa forma, evitamos gastos desnecessários e podemos concentrar nossos recursos para a concretização da nossa missão.

Faça o que é certo:

- Não solicite um recurso da Markway somente para utilização pessoal: os bens devem ser solicitados pelos colaboradores apenas caso exista real necessidade dentro de seu objetivo profissional e metas; e
- Não se aproprie do patrimônio pertencente a Markway ou de outros colaboradores. Casos de furto, roubo ou apropriação indébita serão tratados como infração grave, punidos internamente e reportados às autoridades, conforme o caso.

São ativos da Markway:

- Recursos financeiros da Markway;
- Horário de trabalho e produtividade dos colaboradores;
- Computadores e softwares;
- Rede de internet
- Telefones e Ramais;
- Impressoras e copiadoras;
- Marca;
- Informações confidenciais, etc.

Caso verifique qualquer utilização indevida de nossos recursos, reporte ao *Compliance* através do e-mail ou do Canal de Denúncias.

Uso dos Sistemas Eletrônicos de Informação

Os sistemas eletrônicos e recursos de informática estão à disposição dos colaboradores para o bom desempenho de suas funções.

O uso do e-mail corporativo da Markway destina-se exclusivamente aos fins corporativos e relacionados às atividades do colaborador. São proibidos a troca, o resgate, o armazenamento ou a utilização de conteúdo obsceno, pornográfico, violento, discriminatório, racista ou difamatório que desrespeite qualquer indivíduo ou entidade e seja contrário às políticas e aos interesses da Markway.

Jogos ou mensagens de correntes também não são permitidos. Usuários em geral não devem ter expectativa de privacidade no uso desses sistemas e recursos. Por esse motivo, a Markway poderá, a seu critério, usar e monitorar qualquer informação transmitida ou que esteja presente nos equipamentos corporativos. Essa regra abrange a informação escrita ou armazenada em sistema eletrônico e qualquer outro meio associado. Inclui também as informações desenvolvidas tecnicamente, adquiridas por associações, aquisição, licença, compra ou confiadas à Markway.

Essa regra abrange a informação escrita ou armazenada em sistema eletrônico e qualquer outro meio associado (como pen drive, disco externo, armazenamento virtual, CD/DVD, entre outros) de propriedade da Markway.

Todos os arquivos e informações referentes à atividade profissional criados, recebidos ou armazenados nos sistemas eletrônicos são de propriedade da Markway e constituem-se em bens comerciais e legais.

Assim, em caso de término da relação contratual de um colaborador com a Markway, essas informações mantidas por ele deverão ser encaminhadas à liderança imediata para a guarda ou o descarte.

A senha de acesso aos sistemas é de exclusivo uso pessoal, não sendo permitida sua concessão a terceiros, ainda que se trate de um colega de trabalho. Quaisquer tipos de softwares e programas não devem ser copiados ou instalados nos computadores da Markway sem a prévia autorização da área de Suporte Técnico da Markway, que pode ser requerida por meio do endereço eletrônico suporte@markway.com.br.

O acesso à internet e ao telefone, bem como o uso de e-mails, softwares, hardwares, equipamentos e outros bens da Markway devem ser relacionados ao exercício de atividade profissional.

Na medida permitida pelas leis locais aplicáveis, a Markway pode revisar, pesquisar, processar, duplicar, copiar, coletar, exportar e transferir quaisquer dados (incluindo informações pessoais) armazenados em contas de e-mail corporativas da Markway ou em qualquer outro equipamento que seja de propriedade da Markway.

12. PROTEÇÃO DE INFORMAÇÃO CONFIDENCIAL E PESSOAL

Temos o compromisso de manter os indicadores e informações de negócios da Markway com o maior nível de precisão, completude e integridade. Contamos com essas informações para tomar decisões de negócio inteligentes e pontuais. Todos os colaboradores geram registros como parte de suas tarefas regulares, como ao preencher relatórios de despesas, redigir contratos e propostas ou enviar e-mails. É crucial que esses documentos reflitam precisamente a situação em questão e não ocultem quaisquer informações.

Como colaboradores, temos acesso às informações da Markway antes que elas cheguem ao público. Ao proteger essas “informações internas” e não as usar indevidamente ou em benefício próprio, atuamos em prol dos melhores interesses da empresa. Essa regra aplica-se também às informações internas relacionadas a outras empresas, incluindo fornecedores, prestadores de serviços da Markway e empresas parceiras, nos casos em que tais informações forem obtidas durante o emprego na empresa ou no desempenho do serviço em nome dela.

Faça o que é certo:

- Sempre forneça informações verdadeiras, precisas, completas, objetivas, relevantes e compreensíveis aos diretores, funcionários, consultores e clientes da Markway;

- Registre todas as informações e transações de negócios de forma completa, precisa e pontual, incluindo os relatórios de vendas REVEN e previsões, os contratos, propostas, PVENs, etc.;
- Não utilize o e-mail da Markway para fins pessoais. O e-mail é uma ferramenta exclusiva de trabalho e é de propriedade da empresa, podendo ser monitorado regularmente;
- Não discuta informações confidenciais ou quaisquer outros assuntos sigilosos em áreas públicas (como elevadores, restaurantes e aviões) em que outras pessoas possam ouvi-lo por acaso;
- Não divulgue informações internas e confidenciais para ninguém de fora da Markway (incluindo familiares ou amigos), por nenhum motivo;
- Não falsifique nenhum documento; e
- Não distorça a natureza real de nenhuma transação.

13. RESPEITO À SAÚDE, SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE

É o dever da Markway em proteger a saúde e a segurança de todos os colaboradores, tornando as instalações as mais seguras possíveis e demonstrando respeito ao meio ambiente.

A Markway está comprometida com:

- A proteção à saúde e à segurança de seus colaboradores e de todos aqueles que se relacionam às suas atividades;
- A redução do impacto ambiental de nossas atividades; e
- O estímulo a nossos fornecedores, parceiros e qualquer um que se envolva com as nossas atividades, para que adotem normas de segurança e de proteção ao meio ambiente.

14. POLÍTICA DE DENÚNCIAS

Sempre que observada uma violação ao Código cometida pelos colaboradores quando no exercício de suas atividades relacionadas à Markway, o fato deve ser comunicado ao *Compliance* para que as medidas cabíveis sejam tomadas.

O *Compliance* da Markway recebe tanto relatos anônimos quanto relatos identificados, e pode ser utilizado tanto pelo público interno quanto pelo público externo. Toda denúncia recebida pelo *Compliance* da Markway será tratada com imparcialidade, transparência e confidencialidade.

Todas as denúncias deverão ser precisas e corretas, além de serem acompanhadas, sempre que possível, de evidências, fatos e dados concretos.

A proibição de represálias aqui prevista não impedirá a adoção das medidas disciplinares cabíveis, caso a investigação interna conclua que a denúncia é falsa e foi realizada de má-fé.

Posso Denunciar Uma Conduta Indevida?

É claro que pode – e deve! Entendemos que é normal se sentir apreensivo ao reportar um problema. Nesse sentido, queremos garantir que prezamos muito pela confidencialidade. No caso de denúncias, você pode optar por permanecer anônimo, embora a Markway encoraje seus colaboradores a se identificarem, para facilitar a comunicação.

Caso opte por revelar sua identidade, o Representante de Compliance tomará todas as precauções cabíveis para manter o sigilo. Em todo caso, para preservar a reputação e respeitar a todos os envolvidos e garantir que os assuntos sejam apurados de forma sigilosa, é expressamente vedado discutir assuntos relacionados a quaisquer apurações ou investigações internas com outros colaboradores. Como nos esforçamos para manter estrito sigilo em todas as investigações, talvez não possamos informá-lo do resultado de uma investigação de um problema reportado por você.

Levamos muito a sério todas as denúncias de possível conduta indevida. Por isso, sempre que algo for reportado, investigaremos o assunto de maneira confidencial e avaliaremos se o Código, a lei ou nossas políticas internas foram violados para, então, tomar as medidas corretivas pertinentes.

A MarkWay não tolerará nenhum tipo de retaliação àqueles que, de boa fé, reportarem potencial irregularidade.

Como reportar potenciais infrações

Cada um de nós tem a responsabilidade de reportar à área de *Compliance* sobre fato ou circunstância, que possa caracterizar uma violação às leis, ao Código ou às nossas políticas.

Se você tem dúvidas relacionadas ao Código de Conduta ou políticas da Markway, precisa de ajuda ou deseja apresentar uma preocupação, você pode utilizar o Canal de Denúncias, que é seguro, sigiloso e livre de retaliação.

Ao se deparar com uma questão de compliance, você poderá seguir o Passo a Passo abaixo:

- Você pode falar com seu superior direto sobre sua dúvida ou preocupação?

Se sim: Entre em contato com o seu superior direto.

Se não: **- Você pode falar com o seu superior indireto ou gestor da sua área?**

Se sim: Entre em contato com seu superior indireto ou gestor da sua área.

Se não: **- Você pode entrar em contato com o compliance?**

Se sim: Envie um e-mail para compliance@markway.com.br.

Se não: - Se nenhuma dessas opções funcionar, entre em contato através do nosso Canal de Denúncias da Markway <http://www.helloethics.com/markway> ou através do e-mail markway@helloethics.com.

Sanções Disciplinares

O descumprimento das diretrizes deste Código de Conduta, bem como seus procedimentos e demais políticas internas, é passível de sanções administrativas estabelecidas no Procedimento de Averiguação de Denúncias.

As medidas adotadas devem ser justas, razoáveis e proporcionais ao descumprimento cometido. Infrações semelhantes devem receber tratamentos semelhantes.

Comitê de Ética

A Markway conta com um Comitê de Ética, composto por 4 (quatro) membros de diferentes cargos, garantindo uma composição diversa em relação à cargo, gênero e raça. O Comitê se reúne semestralmente e também sempre que for necessário avaliar alguma atuação urgente em relação ao Código de Conduta.

É importante mencionar que, além de encaminhar as denúncias ao Comitê, o Representante de Compliance terá cuidado especial em relação à confidencialidade dos envolvidos. Isso quer dizer que, sempre que uma denúncia é encaminhada ao Comitê, o nome de quem denunciou, assim como o nome da suposta vítima e do denunciado são ocultados, de forma que a única análise seja sobre o contexto e a situação, não sobre as pessoas envolvidas. Dessa forma, amizades, relações profissionais ou relacionamentos pessoais não influenciam o julgamento do Comitê de Ética, uma vez que seus integrantes não sabem sobre quem está relacionado à denúncia.

Esperamos que nossos colaboradores e terceiros atuem de acordo com o nosso Código de Conduta. O descumprimento desses preceitos será avaliado e sujeitará o infrator colaborador a medidas disciplinares que podem, a depender da gravidade, incluir a demissão por justa causa, e em caso de terceiros poderá ensejar rescisão contratual.

Tolerância Zero contra a retaliação

A Markway não tolera, nem permite que seus colaboradores tomem qualquer medida de retaliação contra quem reportar ou apresentar dúvidas ao **Canal de Denúncias**. A retaliação é uma infração aos nossos padrões de conduta, seja ela realizada através da intimidação, exclusão, humilhação ou outras formas de hostilizar o colaborador que, de boa-fé, expressar dúvidas com relação à determinada prática ou decisão.

Retaliações de qualquer natureza devem ser informadas de imediato ao *Compliance* da Markway.

Soube de alguma violação?

Em caso de qualquer descumprimento do presente Código de Conduta, informe ao *Compliance* (compliance@markway.com.br) ou avise ao nosso Canal de Denúncias: <http://www.helloethics.com/markway> ou através do e-mail markway@helloethics.com.