



CÓDIGO DE **CONDUTA**



ÍNDICE

1. Objetivo.....	05
2. Aplicação.....	06
3. Missão e valores.....	07
4. Princípios Éticos.....	09
5. Ambiente de trabalho.....	10
6. Bens da Empresa Utilização e Preservação.....	11
7. Meio Ambiente.....	12
8. Fornecedores, subcontratados e terceiros contratados.....	13
9. Trato com agentes privados e públicos	14
10. Práticas concorrenciais	15
11. Brindes, Presentes e hospitalidades	16
12. Conflito de Interesses	17
13. Doações e Patrocínio	18
14. Registros contábeis	19
15. Sigilo de informações	20
16. Prevenção à lavagem de dinheiro.....	21
17. Redes sociais.....	22
18. Relato.....	23
19. Gestão dos relatos.....	24
20. Gestão de Consequências.....	25
21. Não retaliação.....	26
22. Disposições Finais.....	27

Mensagem da liderança:

A MCS Markup iniciou suas atividades em 2014, com apenas 3 A MCS Markup iniciou suas atividades em 2014 com apenas 3 colaboradores e em 2024 já somos aproximadamente 350 alocados nos escritórios do Rio de Janeiro, São Paulo, Vitória, Curitiba e tantos outros que atuam de forma 100% remota em outras cidades do Brasil e do mundo.

O expressivo crescimento apresentado pela Empresa demonstra que estamos no caminho certo, construindo relações duradouras com nossos clientes, colaboradores e parceiros.

Porém, para nós, tão importante quanto o crescimento e solidificação da marca junto ao mercado, é nos posicionarmos como Empresa Ética e portanto, dependemos do comportamento ético e transparente de todos executivos, colaboradores e representantes.

Com este propósito, o Código de Conduta da MCS Markup contém diretrizes sobre o comportamento a ser adotado no ambiente de negócios, ao mesmo tempo em que promove e fortalece a missão, valores e princípios da nossa organização.

Se cada um de nós, pessoalmente, se comprometer com um comportamento de acordo com os princípios deste Código, certamente nos orgulharemos não apenas de atingirmos nossos objetivos de negócio como também de fazermos parte de uma organização solidamente ética.

Sendo assim, convidamos a todos os colaboradores da MCS Markup e demais públicos que se relacionam conosco a ler o nosso Código de Conduta.

Faça sua parte para manter o mais alto padrão de integridade e transparência. O Programa de Compliance da MCS Markup é responsabilidade de cada um de nós.

Vamos juntos!

Sócios da MCS Markup

1. Objetivo

O objetivo desta política é estabelecer as regras gerais de condutas éticas, baseadas nos nossos valores e princípios, assim como na legislação vigente, visando orientar a atuação de todos aqueles que atuam em nome da ou para a Empresa.

2. Aplicação

Esta Política aplica-se a todos os administradores e Colaboradores da empresa, prestadores de serviços, Representantes, fornecedores, parceiros de negócio e quaisquer Terceiros que atuem e/ou representem a empresa, os quais devem observar além desta, as demais políticas do Programa de *Compliance*.

3. Missão e valores

3.1. Missão

Entregarmos serviços de altíssima qualidade, cobrando um valor justo e atuando de maneira ética e sustentável.

3.2 Valores

Clientes satisfeitos

- Buscamos feedback constante dos nossos clientes e parceiros;
- Customizamos nossos processos a realidade de cada cliente;
- Compartilhamos conhecimento técnico;
- Focamos em relacionamentos de longo prazo;
- Participação efetiva de gerentes e sócios nos projetos;
- Diversificação dos serviços para atendimento completo.

Colaboradores motivados

- Nosso time participa dos resultados da Empresa;
- Praticamos o Home Office;
- Promovemos nossos talentos;
- Estrutura pouco verticalizada;
- Estimulamos o “sentimento de dono”;
- Comemoramos nossas conquistas;
- Treinamentos realizados dentro e fora da empresa.

Processo, Tecnologia e Inovação

- Nos adaptamos ao processo de cada cliente;
- Somos obcecados por melhorar nossos processos;
- Menos input manual e mais análise de dados;
- Buscamos tecnologias que trazem resultados;
- Prezamos pela inovação que revela novos caminhos capazes de contribuir para o sucesso do nosso negócio, dos nossos clientes.

4. Princípios Éticos

4.1 Valorizar o bem comum, das pessoas e do interesse público.

4.2 Cumprir todas as leis e normas aplicáveis ao setor.

4.3 Preservar a legalidade, a honestidade, a justiça, a impessoalidade, a transparência, a valorização e incentivo ao diálogo, a veracidade e a prestação de contas.

4.4 Evitar situações em que os interesses pessoais possam entrar em conflito com os interesses da empresa.

4.5 Preservar a integridade pessoal e profissional do público interno.

4.6 Ter tolerância para com as divergências, desde que respeitados os direitos individuais e coletivos.

4.7 Preservar a imagem e o patrimônio material e intelectual da empresa.

5. Ambiente de Trabalho

5.1 Preservar a segurança no trabalho e a segurança das instalações, equipamentos e sistemas.

5.2 Promover a melhoria da qualidade de vida e desenvolvimento dos empregados.

5.3 Avaliar os empregados com base em critérios que privilegiem o desempenho técnico e comportamental.

5.4 Repudiar qualquer preconceito e coibir práticas que discriminem pessoas por cor/raça, etnia, sexo, idade, origem regional, condição econômica, social, condição física ou mental, orientação política, religiosa ou sexual ou por qualquer outra condição.

5.5 Reprovar e coibir práticas de qualquer natureza prejudiciais à saúde organizacional e das pessoas, provocadas por quem quer que seja, como o assédio moral e sexual, violência verbal, gestual ou física, intimidação, humilhação, desqualificação, constrangimento, coação, ameaça, omissão e outras, atuando para a sua eliminação.

5.6 Repudiar e não tolerar o trabalho infantil e o trabalho em condições degradantes.

5.7 Garantir aos empregados a livre associação sindical e o direito à negociação coletiva, reconhecendo os sindicatos e associações de classe como seus legítimos representantes, com os quais mantém diálogo respeitoso e construtivo e negociações transparentes, cumprindo os acordos estabelecidos.

5.8 Respeitar a diversidade e tolerar posições divergentes, estimulando a manifestação de ideias, desde que discutidas em fóruns próprios.

6. Bens da Empresa - Utilização e Preservação

A fim de garantir a qualidade dos serviços prestados, a Empresa disponibiliza para uso de seus Colaboradores bens e recursos adequados às atividades desenvolvidas por cada um deles, cabendo aos Colaboradores usar corretamente e, zelar pelos recursos disponibilizados pela Empresa, evitando quaisquer desperdícios, sendo certo que o uso dos bens da Empresa para benefício pessoal é vedado.

O uso dos recursos deverá, portanto, estar rigorosamente vinculado à atividade profissional desenvolvida no âmbito da Empresa, sendo certo que todos os dados ali produzidos serão de propriedade e de livre acesso da MCS Markup.

7. Meio Ambiente

A Empresa compromete-se a utilizar de forma sustentável os recursos naturais renováveis e não renováveis (água, energia elétrica etc), adotando, quando necessário, campanhas educativas que promovam o engajamento dos colaboradores.

8. Fornecedores, subcontratados e terceiros contratados

A Empresa preza incondicionalmente pelo cumprimento de padrões éticos na condução de seus negócios, bem como, na qualidade do trabalho que desenvolve. Sendo assim, realiza a contratação de seus fornecedores, subcontratados e terceiros segundo normas e critérios técnicos previstos na legislação e pautar a relação com eles de modo a preservar os bens e a imagem da MCS, e os bens públicos.

Na MCS Markup é inadmissível a contratação de fornecedores de bens e serviços que utilizem mão-de-obra infantil, que coloquem seus trabalhadores em situações degradantes e que não obedeçam à Legislação trabalhista, previdenciária e a toda legislação vigente.

Portanto, a fim de evitar que tais padrões possam ser prejudicados, os fornecedores, subcontratados ou qualquer Terceiro contratado pela Empresa deverão ter conhecimento das normas deste Código de Conduta e comprometer-se com sua observância nas atividades desenvolvidas no âmbito de suas relações com a Empresa, por meio de um termo de adesão e responsabilidade ou documento equivalente.

09. Trato com agentes privados e públicos

A atuação dos Colaboradores da Empresa com Agentes Públicos e privados deverá pautar-se sempre e em todos os casos na boa-fé, cabendo-lhes manter, em quaisquer circunstâncias, os mais altos padrões de comportamento ético e atendimento à Legislação Anticorrupção. É terminantemente vedado prometer, oferecer ou conceder, direta ou indiretamente, qualquer Vantagem Indevida, pecuniária (monetária) ou não, a Agente Público (ou a terceira pessoa a eles relacionadas), sendo igualmente proibida a realização de pagamentos não previstos na legislação, incluindo pagamentos que se voltem a acelerar procedimentos administrativos.

10. Práticas concorrenciais

Temos a crença de que um mercado competitivo pautado em padrões éticos, é capaz de propiciar o crescimento, o desenvolvimento e evolução do mercado. Em razão de tais crenças, é vedado aos Colaboradores da Empresa praticar quaisquer condutas que possam, direta ou indiretamente, frustrar ou fraudar o caráter competitivo de procedimentos de contratação, públicos ou privados, sendo também expressamente proibida a realização de atos que visem corromper representantes da Administração Pública ou do mercado privado, notadamente com a finalidade de obtenção de vantagem ou benefícios indevidos através da celebração, alteração, prorrogação ou extinção de contrato público ou privado.

11. Brindes, Presentes e hospitalidades

A criação e a distribuição de Brindes pelas empresas, notadamente quando parte de distribuição generalizada, a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas, fazem parte das relações comerciais rotineiras do mercado, sendo tal prática absolutamente permitida pela legislação vigente. Não obstante, é vedada a oferta de Brindes, Presentes e Hospitalidades para Agentes Públicos e pessoas politicamente expostas.

A aceitação de presente é permitida, desde que não configure conflito de interesse, porém, deve ser limitados ao valor máximo de US\$ 100. Caso o valor seja superior ao limite estabelecido e não seja possível recusar o presente, o colaborador deverá encaminhá-lo para a área de *Compliance*, que definirá sua destinação, e formalizar a aceitação através de *e-mail*.

12. Conflito de Interesses

Nenhum Colaborador ou sócio da empresa deve obter qualquer conflito ou relação com clientes que possa impactar a independência na realização de serviços profissionais, principalmente os relacionados aos trabalhos de Auditoria Independente.

Haverá Conflito de Interesses quando, por razões de caráter pessoal ou de Terceiro vinculado ao Colaborador, as atividades realizadas ou que o Colaborador pretenda realizar possam, direta ou indiretamente, divergir, confrontar ou violar os interesses da Empresa. Nesses casos, o Colaborador eventualmente conflitado deve comunicar imediatamente a área de Compliance da Empresa qualquer informação relevante de qualquer fato que possa impedir sua participação em atividades ou projetos específicos.

O Colaborador que decidir se candidatar a cargos políticos em qualquer esfera, deverá, imediatamente, informar à área de *Compliance*, para que este possa emitir as recomendações que julgar pertinentes.

13. Doações e Patrocínio

A MCS Markup veda doações e patrocínios de qualquer natureza a pessoa física ou jurídica, Funcionário Público ou privado, sindicatos, partidos políticos, candidatos a cargos políticos.

Não é permitida a participação de Colaboradores em atividades políticas em nome da MCS Markup. A referida vedação não constitui, contudo, proibição a participação de Colaboradores em atividades políticas, desde que em seu próprio nome, que ocorra fora das instalações da MCS e que suas atividades na empresa não sejam afetadas.

14. Registros contábeis

É com base na crença e na transparência que todos os registros contábeis e financeiros da Empresa devem ser realizados de forma precisa e clara, de acordo com as normas e regulamentos aplicáveis, sendo proibida qualquer forma de falsificação das informações apresentadas.

15. Sigilo de informações

Um dos principais valores que permeiam as atividades da Empresa é o da CONFIABILIDADE, que nos obriga a ter responsabilidade com nossos compromissos e faz com que Empresa transmita sempre confiança.

Desse modo, os nossos Colaboradores deverão sempre preservar o sigilo de toda e qualquer informação que tiverem acesso em decorrência de suas atividades, sendo especialmente vedado o uso de tais informações como forma de obter para si ou para Terceiros vantagens indevidas, notadamente em procedimentos competitivos ou execução de outros projetos, devendo os Colaboradores se obrigar a manter tal sigilo mesmo após um eventual desligamento da Empresa.

16. Prevenção à lavagem de dinheiro

A MCS Markup não compactua com práticas de lavagem de dinheiro, e todos os colaboradores devem prestar especial atenção a situações suspeitas. A lavagem de dinheiro é o processo que tem por finalidade a ocultação da origem de recursos ilícitos, assim como sua integração no sistema financeiro, com o objetivo de legitimar tais recursos.

A fim de evitar problemas nesse âmbito, a atenção aos comportamentos suspeitos deve ser intensificada pelos colaboradores em suas relações com clientes, fornecedores e parceiros de negócios, de forma que os potenciais casos sejam avaliados e, quando cabível, relatados às autoridades competentes.

17. Redes sociais

A MCS Markup tem seus canais oficiais nas redes sociais e somente eles representam a Empresa. Os colaboradores que optarem por cadastrar-se em redes sociais, deverão fazê-lo em nome próprio por meio de recursos particulares. A publicação de opiniões deverá ser totalmente pessoal, evitando associação, direta ou indireta à marca da Companhia. Também é vetado divulgar boatos ou qualquer opinião que venha a comprometer a imagem de administradores ou outros colaboradores da Empresa. Os perfis de redes sociais associados a MCS Markup somente deverão ser cadastrados e utilizados pela área de Marketing, a qual é responsável por autorizar e publicar informações oficiais nesse tipo de mídia.

18. Divulgação

Será dado conhecimento deste Código de Conduta a todos os administradores e Colaboradores e de suas respectivas atualizações, que deverão assinar o Termo de Compromisso (anexo 1) e encaminhar ao RH da empresa.

O referido Código está disponível na rede interna da empresa assim como na intranet e no site www.mcsmarkup.com

19. Relato

A preocupação ou suspeita de qualquer atividade realizada em desacordo com a legislação vigente ou com este Código de Conduta, valores e princípios da Empresa, deverá ser tempestivamente informada ao seu gestor imediato, ou ao sócio da sua área, ou a um dos líderes da Empresa ou a área de Compliance ou aos líderes do RH, para as devidas tratativas junto ao Comitê de Ética.

Os Colaboradores, fornecedores, clientes e parceiros que desejarem realizar quaisquer relatos, poderão também fazê-la por meio de um dos seguintes canais:

- e-mail: transparencia@mcsmarkup.com.br
- Formulário de Denúncia disponível em nosso site www.mcsmarkup.com

As comunicações poderão, a critério do denunciante, ser realizadas de maneira confidencial e anônima, sendo-lhe garantida a proteção necessária à plena realização de sua denúncia. Cabe ressaltar que a Empresa não admite retaliações àqueles que tomarem a iniciativa de registrar qualquer reclamação ou denúncia de boa-fé.

20. Gestão dos relatos

As informações registradas pelo Canal de Denúncia ou pelo site são acessadas por pessoas especialmente designadas do RH que, após uma primeira leitura, levará ao Comitê de Ética para a apuração dos fatos.

O Comitê de Ética é formado por sócios líderes da Empresa, sócio da área de Compliance e gestores do RH.

Caso algum membro do Comitê de Ética esteja envolvido na denúncia (direta ou indiretamente), este membro não participará da apuração do relato e posterior definição das consequências (se aplicável)

De acordo com a natureza do desvio da conduta, pessoas envolvidas e potencial impacto, poderá ser formado grupo específico para apuração dos fatos.

A gestão dos relatos é realizada conforme as seguintes premissas:

- O sigilo da apuração será rigorosamente mantido.
- O anonimato será assegurado a quem assim o desejar.
- A apuração será conduzida com imparcialidade e independência.
- Denúncias ou acusações sem fundamentação consistente serão desconsideradas.
- Denúncias ou acusações de má-fé que visam prejudicar alguém estarão sujeitas às sanções disciplinares.

21. Gestão de Consequências

Internamente, o não cumprimento das diretrizes desta Política enseja a aplicação de medidas de responsabilização dos agentes que a descumprirem conforme a respectiva gravidade do descumprimento, podendo chegar à rescisão contratual.

22. Não retaliação

Não toleramos retaliação na MCS Markup. A Empresa tem o compromisso de proteger suas pessoas contra retaliação. Retaliação pode ser qualquer forma de represália, direta ou sutil, por relatar, de boa-fé, questões reais ou suspeitas. Proibimos a retaliação contra qualquer pessoa que relate ou participe, de boa-fé, numa investigação de questões reais ou suspeitas.

Qualquer profissional da MCS Markup (incluindo sócios ou profissionais) que se envolver em ações de retaliação será responsabilizado. Retaliação é um caso grave de conduta inadequada e não será tolerado.

23. Disposições Finais

Ao agir com base nas diretrizes de conduta da MCS Markup, o colaborador estará reforçando os princípios éticos da Companhia e contribuindo para manter este Código sempre vivo e atual.

É competência da área de Compliance da Empresa revisar a cada dois anos ou sempre que se fizer necessário o Código de Conduta para garantir o alinhamento às boas práticas de mercado.

Esta Política entra em vigor na data de sua aprovação.

19. Histórico de Atualização

Data	Versão	Descrição	Autor
12/01/2015	1.0	Emissão inicial	Carlos Carneiro
12/05/2020	1.1	Reformulação do código	Juliana Kyle
15/07/2020	1.2	Inclusão de Patrocínios e Doações e Formulário de Denúncia	Juliana Kyle
07/04/2022	1.3	Atualização de dados	Juliana Kyle
07/03/2024	1.4	Atualização de dados e inclusão das seções: Redes Sociais; Não retaliação; Gestão do relato	Juliana Kyle



Simplificamos processos.
Fazemos a **diferença.**

Siga-nos nas redes



@mcsmarkup

CÓDIGO DE **CONDUTA**

mcsmarkup.com