

**CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA**  
**MAR HOLDING PARTICIPAÇÕES S.A.**

Aprovado pela Diretoria em 17 de maio de 2024

## CARTA DA PRESIDÊNCIA

Caros colaboradores,

Desde a sua fundação, a Mar Holding Participações S/A se posiciona como uma empresa pautada em valores éticos, integridade, responsabilidade social, transparência, cumprimento de leis e normas aplicáveis e respeito aos colaboradores, clientes e sociedade.

A nossa imagem deve sempre estar associada ao respeito aos direitos humanos, condições dignas de trabalho, práticas comerciais transparentes e conduta ética. Nós contamos com os nossos colaboradores e terceiros em nossa busca por uma sociedade mais justa e entendemos que cada um é pessoalmente responsável pela demonstração e efetiva prática de atitudes íntegras. Isso nos ajudará a manter a boa reputação da MAR e um ambiente de trabalho agradável e saudável para todos.

Este Código de Ética e Conduta é reflexo do nosso compromisso com a sociedade e é resultado de esforços conjuntos para formalizar o padrão de ética e transparência que norteia a filosofia da MAR. Neste documento, contemplamos os princípios éticos e diretrizes de conduta que devem pautar as atividades profissionais de todos aqueles que, de alguma forma, estejam vinculados à MAR.

Esperamos que todos os nossos colaboradores, acionistas, fornecedores e prestadores de serviços estejam familiarizados com este Código de Ética e Conduta, que é uma ferramenta essencial na efetivação do compromisso que assumimos publicamente com a obediência às normas e valores éticos, leis aplicáveis e políticas internas da MAR.

Também encorajamos o diálogo sobre as melhores práticas de integridade e esperamos que todas as dúvidas relacionadas sejam diretamente esclarecidas com o Comitê de Ética ou pelos canais de comunicação disponíveis.

A chave para o nosso sucesso e reconhecimento perante o mercado depende da adoção de atitudes éticas, íntegras e transparentes, com a colaboração de todos em suas atividades cotidianas.

Este Código de Ética e Conduta foi elaborado com apoio de consultores externos e profissionais da MAR e foi posteriormente aprovado por sua Diretoria e passará a vigorar em 16 de novembro de 2023.

Contamos com a atenção e o apoio de todos vocês.

**Gustavo Baptista Paulus**  
Diretor Presidente e Financeiro

## SUMÁRIO

<b>1. DEFINIÇÕES.....</b>	<b>5</b>
<b>2. APRESENTAÇÃO .....</b>	<b>6</b>
<b>2.1. VISÃO, MISSÃO, VALORES E PRINCÍPIOS DA COMPANHIA.....</b>	<b>6</b>
<b>2.2. FINALIDADE E OBJETIVOS DO CÓDIGO .....</b>	<b>7</b>
<b>2.3. ABRANGÊNCIA DO CÓDIGO .....</b>	<b>7</b>
<b>2.4. RESPONSABILIDADE DOS COLABORADORES E TERCEIROS.....</b>	<b>7</b>
<b>2.5. RESPONSABILIDADE DOS DIRETORES/LÍDERES .....</b>	<b>8</b>
<b>2.6. CONFLITO DE INTERESSES .....</b>	<b>8</b>
<b>2.7. PENALIDADES POR VIOLAÇÕES .....</b>	<b>9</b>
<b>2.8. MONITORAMENTO DO CÓDIGO .....</b>	<b>9</b>
<b>2.9. VIGÊNCIA E REVISÃO DO CÓDIGO.....</b>	<b>9</b>
<b>2.10. REPORTANDO POSSÍVEIS DESVIOS DE CONDUTA OU DÚVIDAS – CANAL DE ÉTICA.....</b>	<b>9</b>
<b>3. DAS BOAS PRÁTICAS NO AMBIENTE INTERNO DE TRABALHO.....</b>	<b>10</b>
<b>3.1. SAÚDE E SEGURANÇA.....</b>	<b>10</b>
<b>3.2. DIREITOS HUMANOS E RELACIONAMENTO INTRAPESSOAL .....</b>	<b>11</b>
<b>3.3. PROCESSOS E PROCEDIMENTOS INTERNOS.....</b>	<b>11</b>
<b>3.4. SIGILO DE INFORMAÇÕES INTERNAS .....</b>	<b>11</b>
<b>3.5. USO DE BENS DA COMPANHIA.....</b>	<b>12</b>
<b>3.6. AUTENTICIDADE DE DOCUMENTOS.....</b>	<b>12</b>
<b>3.7. ACESSO ÀS INSTALAÇÕES POR VISITANTES.....</b>	<b>12</b>
<b>4. DAS BOAS PRÁTICAS ESPERADAS DOS COLABORADORES .....</b>	<b>13</b>
<b>4.1. CONDUÇÃO DOS NEGÓCIOS – PRÁTICAS ANTICORRUPÇÃO – PROIBIÇÃO DE INFRAÇÕES ÀS LEIS ANTICORRUPÇÃO .....</b>	<b>13</b>
<b>4.2. RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇOS .....</b>	<b>13</b>
<b>4.3. RELACIONAMENTO COM O PODER PÚBLICO.....</b>	<b>14</b>
<b>4.3.1. PARTICIPAÇÃO EM PROCEDIMENTO LICITATÓRIO .....</b>	<b>15</b>
<b>4.4. RELACIONAMENTO COM CONCORRENTES .....</b>	<b>16</b>
<b>4.5. RELACIONAMENTO COM CLIENTES .....</b>	<b>17</b>
<b>4.6. OFERECIMENTO DE BRINDES, PRESENTES, ENTRETENIMENTO E HOSPITALIDADE.....</b>	<b>17</b>
<b>4.7. CONTRIBUIÇÕES POLÍTICAS .....</b>	<b>18</b>
<b>4.8. DOAÇÕES E PATROCÍNIOS.....</b>	<b>18</b>
<b>4.9. CONTRATAÇÃO DE AGENTES PÚBLICOS.....</b>	<b>18</b>
<b>4.10. MEIOS DE COMUNICAÇÃO, IMPRENSA, MÍDIAS SOCIAIS E CANAIS PROPRIETÁRIOS .....</b>	<b>19</b>
<b>4.11. TREINAMENTOS SOBRE INTEGRIDADE, ÉTICA E CONDUTA ANTICORRUPÇÃO .....</b>	<b>19</b>

<b>4.12. TERMOS E DECLARAÇÕES .....</b>	<b>19</b>
<b>5. CONTATOS DO CANAL DE ÉTICA (DENÚNCIAS, RECLAMAÇÕES E DÚVIDAS) ....</b>	<b>20</b>
<b>6. CONSIDERAÇÕES FINAIS .....</b>	<b>20</b>
<b>ANEXO I.....</b>	<b>22</b>
<b>ANEXO II .....</b>	<b>23</b>
<b>ANEXO III.....</b>	<b>24</b>
<b>ANEXO V.....</b>	<b>26</b>
<b>ANEXO VI .....</b>	<b>27</b>

## 1. DEFINIÇÕES

Para fins deste Código de Ética, os termos a seguir definidos terão os seguintes significados, seja no singular ou no plural:

- **“Agente Público”:** Qualquer agente, representante, funcionário, empregado, diretor, conselheiro ou qualquer pessoa exercendo, ainda que temporariamente e sem remuneração, cargo, função ou emprego, eleito ou nomeado, em qualquer entidade, departamento, agência governamental, incluindo quaisquer entidades dos poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, administração pública direta ou indireta, sociedades de economia mista, fundações públicas, nacionais ou estrangeiras, organizações internacionais públicas ou qualquer de seus departamentos ou agências, ou qualquer partido político, incluindo candidatos concorrendo a cargos públicos no Brasil ou no exterior.
- **“Colaboradores”:** Todos os colaboradores da MAR, incluindo seus diretores, funcionários, empregados, estagiários e aprendizes.
- **“Compliance”:** Pode se dizer que o sentido literal e o fim em si mesmo do Compliance é “estar em conformidade com”, obedecer, satisfazer o que foi imposto, comprometer-se com a integridade. No âmbito corporativo, uma empresa “em Compliance” é aquela que, por cumprir e observar rigorosamente a legislação à qual se submete e aplicar princípios éticos nas suas tomadas de decisões, preserva ilesa sua integridade e resiliência, assim como de seus colaboradores e da Alta Administração.
- **“Código de Ética”:** Este Código de Ética e Conduta.
- **“MAR”:** Mar Holding Participações S/A.
- **“Integridade”:** Capacidade da MAR de agir em consonância com sua visão e missão. Uma empresa íntegra é aquela que consegue manter, em cada decisão, atividade ou ação, coerência e conformidade com seus princípios e valores.
- **“Lei Antitruste”:** Lei n.º 12.529/2011, que estrutura o Sistema Brasileiro de Defesa da Concorrência e dispõe sobre a prevenção e repressão às infrações contra a ordem econômica.
- **“Leis Anticorrupção”:** Todas as leis, regras e regulamentos anticorrupção aplicáveis às atividades da MAR e aos seus colaboradores, tais como a Lei n.º 12.846/2013, a Lei n.º 8.429/1992 e o Código Penal Brasileiro, bem como outras leis e regulamentos relativos ao combate à corrupção.

## 2. APRESENTAÇÃO

### 2.1. VISÃO, MISSÃO, VALORES E PRINCÍPIOS DA COMPANHIA

A definição da Visão, Missão, Valores e Princípios da MAR demonstra seu padrão de atuação perante o mercado e a sociedade.

➤ **Visão:**

Ser reconhecida como a melhor naquilo que se propuser a fazer.

➤ **Missão:**

Exercer suas atividades de modo a oferecer aos clientes da MAR a melhor experiência, além de proporcionar um ambiente inspirador a todos os seus colaboradores, o que resultará em um melhor retorno aos investidores.

➤ **Valores:**

1. *Ética e honestidade*: Respeito a todas as leis e regulamentações aplicáveis, bem como às relações comerciais e humanas.
2. *Inovação*: Busca por alternativas que resultem na melhoria dos produtos, processos e resultados.
3. *Trabalho em equipe*: Confiança na equipe MAR, com a valorização da proatividade e do sentimento de pertencimento. Compartilhamento de conquistas e resultados.
4. *Foco no cliente*: Superação das expectativas dos clientes por meio da execução das atividades com excelência e paixão.
5. *Resultados com qualidade*: Maximização de resultados com a valorização da qualidade das atividades exercidas pela MAR.

➤ **Princípios:**

1. Atuação ética, transparente, responsável em todas as suas relações;
2. Respeito à dignidade, integridade e privacidade de clientes e colaboradores da MAR;
3. Sigilo das informações recebidas no âmbito profissional, inclusive das estratégias e operações da MAR;
4. Respeito a todas leis e regulamentações aplicáveis às atividades da MAR, bem como às políticas, normas e regulamentos internos da MAR;

5. Preservação do patrimônio e da imagem da MAR;
6. Valorização do capital humano;
7. Respeito aos direitos humanos e responsabilidade social.

## **2.2. FINALIDADE E OBJETIVOS DO CÓDIGO**

A finalidade do presente Código de Ética é servir como guia de consulta profissional e pessoal a ser utilizado pelos colaboradores e relacionados da MAR em suas decisões e interações diárias.

Seu objetivo é refletir o compromisso da MAR em garantir que todos atuem observando as leis aplicáveis, seguindo o mais alto padrão ético. A MAR acredita que é por meio de uma conduta ética, transparente e idônea que se pode atingir um crescimento sólido e consistente, além de contribuir com o fomento de um mercado justo, colaborativo, harmônico e eficiente.

## **2.3. ABRANGÊNCIA DO CÓDIGO**

Aplica-se o presente Código de Ética a todos os colaboradores (incluindo seus membros de alta direção, funcionários, empregados, estagiários e aprendizes), parceiros de negócios, fornecedores, prestadores de serviços (incluindo representantes ou prepostos que tenham relações comerciais com a MAR), acionistas e a todas as sociedades subsidiárias e controladas.

## **2.4. RESPONSABILIDADE DOS COLABORADORES E TERCEIROS**

Todos os colaboradores e terceiros devem:

1. Ter familiaridade e garantir a aplicação deste Código de Ética no exercício de suas atividades;
2. Cumprir de maneira integral a legislação vigente, prevenindo a ocorrência de violações legais, éticas ou a prática de condutas que possam comprometer a integridade e reputação da MAR;
3. Esclarecer com a liderança eventuais dúvidas sobre a legislação incidente, as regras desse Código de Ética ou de outras políticas implementadas na MAR;
4. Compreender as políticas, os procedimentos e os processos aplicáveis em suas atividades;

5. Realizar todos os treinamentos e obter as certificações necessárias;
6. Reportar imediatamente à liderança, ao Comitê de Ética ou nos canais ofertados quaisquer violações ou possíveis violações a este Código de Ética;
7. Reportar imediatamente à liderança ou ao Comitê de Ética caso receba alguma notificação ou for contatado por uma entidade pública em nome da Companhia.

## **2.5. RESPONSABILIDADE DOS DIRETORES/LÍDERES**

Além de suas responsabilidades como colaboradores, os líderes são responsáveis por:

1. Servir de exemplo e ponto de referência na aplicação do Código de Ética;
2. Assegurar que a ética sempre prevaleça, ainda que em conflito com uma meta ou objetivo comercial;
3. Comunicar e orientar acerca do que é esperado dos colaboradores liderados, conscientizando-os sobre a importância e a necessidade do cumprimento das disposições da legislação vigente e deste Código de Ética;
4. Esclarecer eventuais dúvidas com seus superiores hierárquicos ou buscar auxílio de consultores externos, quando necessário;
5. Promover um ambiente onde os colaboradores sejam encorajados a expressar opiniões e pedir orientação/suporte sobre o Código, as políticas e os comportamentos éticos exigidos, guardando sigilo das informações recebidas e evitando qualquer tipo de retaliação;
6. Ao tomar conhecimento de um suposto desvio de conduta, contatar imediatamente o Comitê de Ética ou via canais de denúncia e auxiliar de boa-fé em caso de investigações.

## **2.6. CONFLITO DE INTERESSES**

O conflito de interesses decorre de real ou aparente incompatibilidade entre os interesses pessoais de um colaborador ou terceiro e os interesses profissionais da MAR. O colaborador ou terceiro que for confrontado com qualquer situação de conflito de interesses deve prontamente comunicar o ocorrido ao seu líder imediato ou ao Comitê de Ética, que avaliarão a questão.

O colaborador não deverá utilizar seu cargo, função ou ativos da MAR para obter vantagem indevida, direta ou indireta, para si, para familiar, para pessoa próxima ou para outro Colaborador, em conflito com os interesses da MAR.

O Comitê de Ética apresentará a última versão deste Código de Ética e Conduta aos colaboradores no momento de sua contratação (e aos demais já contratados, caso ainda não tenham o recebido, quando da sua aprovação pela Diretoria) e colherá suas assinaturas no Termo de Recebimento e Concordância (Anexo I). Além disso, deverão ser coletadas as assinaturas dos colaboradores na Declaração de Isenção de Conflitos de Interesses (Anexo II).

Também será colhida a assinatura do terceiro no referido Termo de Recebimento e Concordância ao Código de Ética e Conduta (Anexo I) no ato da sua contratação, notadamente aos contratos que envolvam valores acima de R\$ 10.000,00 (dez mil reais).

## **2.7. PENALIDADES POR VIOLAÇÕES**

### **A MAR não tolerará violações a este Código.**

O não cumprimento das disposições do Código ou das demais políticas da Companhia sujeitará o infrator às medidas disciplinares, que podem incluir rescisão do contrato de trabalho e outras consequências, conforme permitido por lei.

Nos casos de terceiros, a violação a qualquer diretriz contida neste Código, uma vez apurada e constatada, configurará quebra de confiança e poderá acarretar a rescisão contratual unilateral.

## **2.8. MONITORAMENTO DO CÓDIGO**

O monitoramento do cumprimento deste Código será de responsabilidade do Comitê de Ética (composto pelo Sr. Daniel Muto Brevilieri – Diretor Jurídico e Sra. Rosana dos Santos Pereira – Diretora Administrativa), que conta com total respaldo da alta Direção.

## **2.9. VIGÊNCIA E REVISÃO DO CÓDIGO**

As disposições deste Código de Ética entrarão em vigência após a aprovação pela Diretoria da MAR, e deverão ser reavaliadas no prazo de até 2 (dois) anos pelo Comitê de Ética da MAR e, se necessário, atualizadas em função de mudanças legais/regulatórias/autorregulatórias ou estruturais, tais como alterações societárias ou organizacionais significativas.

Toda e qualquer alteração requer aprovação final da Diretoria e do Presidente da MAR para que possa entrar em vigor.

## **2.10. REPORTANDO POSSÍVEIS DESVIOS DE CONDUTA OU DÚVIDAS – CANAL DE ÉTICA**

Caso os colaboradores ou terceiros tenham perguntas sobre o Código ou conhecimento de um possível desvio de conduta deverão entrar imediatamente em contato, preferencialmente, via canal de ética, comunicar algum líder ou o Comitê de Ética. O relato de preocupações ou denúncias é parte fundamental do programa de Compliance da MAR.

O canal de ética é a ferramenta oficial em que devem ser comunicadas à MAR eventuais infrações a este Código, às políticas, aos procedimentos internos e à legislação vigente. Todos os chamados serão direcionados e tratados internamente, sempre com confidencialidade, imparcialidade e sigilo profissional.

O acesso ao canal de ética está disponível não apenas aos colaboradores, mas também para clientes, fornecedores, prestadores de serviço, parceiros, comunidades envolvidas ou qualquer cidadão que queira entrar em contato.

O relato poderá ser anônimo ou identificado (a critério do denunciante). Após análise completa e imparcial dos fatos, o chamado será concluído e uma resposta será direcionada ao denunciante.

O tratamento da denúncia e as apurações internas atenderão aos princípios de objetividade, confidencialidade, imparcialidade e independência. Os denunciantes serão protegidos de qualquer represália ou consequência negativa.

Entre em contato pelos canais:

Website: [www.marholding.com.br](http://www.marholding.com.br)

Telefone: (11) 4468-4859

E-mail: [denuncia@marholding.com.br](mailto:denuncia@marholding.com.br)

### **3. DAS BOAS PRÁTICAS NO AMBIENTE INTERNO DE TRABALHO**

#### **3.1. SAÚDE E SEGURANÇA**

Os colaboradores e relacionados da MAR são responsáveis por manter um ambiente de trabalho seguro, saudável e harmônico, com a observância de normas de prevenção de acidentes, conforme legislação vigente.

A Companhia fornece um local de trabalho livre dos riscos associados ao uso de drogas e álcool. Os Colaboradores, por sua vez, não poderão portar, consumir ou permanecer no local de trabalho sob o efeito de qualquer substância prejudicial ao seu desempenho ou que venha a

comprometer a segurança de todos (como drogas ilícitas, drogas lícitas sem prescrição médica e álcool).

O porte de armas só será permitido às pessoas expressamente autorizadas (responsáveis pela segurança das pessoas e do patrimônio da MAR).

### **3.2. DIREITOS HUMANOS E RELACIONAMENTO INTRAPESSOAL**

Não será tolerada qualquer prática hostil, de assédio moral e/ou sexual (de natureza física, verbal ou escrita), nem qualquer tipo de discriminação, seja em virtude de idade, sexo, raça, cor, nacionalidade, religião, filiação política, orientação sexual, condição física ou qualquer outra característica individual no âmbito da Companhia, seja por colaboradores ou terceiros. Quaisquer condutas desse tipo deverão ser comunicadas aos líderes ou ao Comitê de Ética.

A relação entre colaboradores deve contemplar a disposição ao diálogo, sendo pautada pelo respeito mútuo, em atenção à legislação aplicável e às diretrizes de ética e integridade constantes desse Código.

A MAR reafirma seu compromisso e respeito aos direitos humanos. Não serão toleradas relações (profissionais ou comerciais) com pessoas físicas ou jurídicas que não observem padrões éticos, de saúde, segurança ou em detrimento dos direitos humanos. A Companhia também se empenha para minimizar quaisquer eventuais impactos ambientais que possam ser provocados.

### **3.3. PROCESSOS E PROCEDIMENTOS INTERNOS**

Todos os colaboradores da MAR devem executar suas atividades em conformidade com as regras implantadas nos processos e procedimentos internos, elaborados em estrita observância legal. Em havendo dúvidas sobre como se comportar, o Colaborador deverá consultar a liderança imediata ou o Comitê de Ética.

### **3.4. SIGILO DE INFORMAÇÕES INTERNAS**

Todos os colaboradores que tiverem acesso a informações e dados internos da MAR (em decorrência de suas atividades laborativas) são obrigados a mantê-las sob estrita confidencialidade. Tais informações são de exclusiva propriedade da MAR, sendo vedada sua divulgação não autorizada (seja no âmbito da MAR ou externamente).

O dever de confidencialidade é aplicável durante e após a vigência do contrato de trabalho ou de prestação de serviços, independentemente da forma de contratação.

Em complemento, todas as informações obtidas através do canal de ética sempre serão mantidas pelos responsáveis com confidencialidade e sigilo profissional.

### **3.5. USO DE BENS DA COMPANHIA**

Todos os colaboradores são responsáveis pelo uso adequado, manutenção e proteção dos ativos da MAR, incluindo seus espaços físicos, serviços, sistemas e equipamentos de uso individual e coletivo, para fins exclusivos do exercício de suas atividades profissionais.

Dessa forma, não é permitido apropriar-se ou utilizar bens e recursos da MAR para o benefício próprio ou em atividades estranhas aos seus objetivos e operações. Qualquer remoção ou utilização de material, bem físico, equipamento, sistema ou serviço deve obrigatoriamente ser feita com autorização prévia da gerência de área ou pela diretoria.

### **3.6. AUTENTICIDADE DE DOCUMENTOS**

A falsificação de documentos constitui falta grave e pode expor os envolvidos à responsabilidade criminal. Portanto, todos os colaboradores que tiverem conhecimento ou suspeita de qualquer tipo de falsificação de documentos deverão comunicar imediatamente nos canais de ética ou o Comitê de Ética.

### **3.7. ACESSO ÀS INSTALAÇÕES POR VISITANTES**

Todos os visitantes deverão ser identificados na recepção e anunciados/autorizados pela área ou pessoa responsável.

O acesso de pessoas que não fazem parte do quadro de colaboradores da MAR (inclusive clientes) está restrito à recepção e às salas de reunião ou atendimento, exceto mediante prévio conhecimento e autorização da Diretoria ou RH.

É obrigação do colaborador responsável pelo visitante o controle de acesso, o acompanhamento e as ações durante o período que estiver nas instalações da MAR.

## 4. DAS BOAS PRÁTICAS ESPERADAS DOS COLABORADORES

### 4.1. CONDUÇÃO DOS NEGÓCIOS – PRÁTICAS ANTICORRUPÇÃO – PROIBIÇÃO DE INFRAÇÕES ÀS LEIS ANTICORRUPÇÃO

A MAR tem tolerância zero para qualquer tipo de suborno ou corrupção (que corresponde em receber, fornecer, oferecer ou prometer, diretamente ou por meio de terceiros, algo de valor a entidades ou agentes, públicos ou privados, com a finalidade de influenciar indevidamente seus atos ou obter uma vantagem indevida).

Na condução dos negócios da MAR (seja com entidades públicas ou privadas), os colaboradores deverão exercer toda e qualquer atividade com clientes, consumidores, fornecedores e concorrentes de forma ética, justa, transparente e de boa-fé, observando a legislação (especialmente as Leis Anticorrupção) e as políticas/normas internas aplicáveis para cada área de negócios. As operações envolvendo a MAR devem ser devidamente registradas por meio de documentos da própria Companhia com a devida evidência de legitimidade.

Todos os colaboradores devem informar de maneira adequada às áreas responsáveis sobre quaisquer operações e pagamentos efetuados. A Companhia proíbe que seus colaboradores ou terceiros que atuem em seu nome ofereçam ou recebam pagamentos inadequados.

O não cumprimento das disposições do Código de Ética, da Política Anticorrupção e da legislação incidente sujeitará o infrator às medidas disciplinares, que podem incluir rescisão do contrato de trabalho e outras consequências legais, inclusive responsabilização penal.

### 4.2. RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇOS

A contratação de fornecedores e prestadores de serviços deverá ser precedida de verificação de referências comerciais, qualificação, experiência e antecedentes. Deverão ser adotados critérios técnicos, profissionais, históricos e éticos.

Os terceiros contratados deverão seguir os padrões éticos de conduta implantados na Companhia, bem como ser cumpridores da legislação em vigor.

É expressamente vedado que se efetue quaisquer pagamentos impróprios ou que se promova vantagens indevidas, duvidosas ou ilegais a qualquer fornecedor, prestador de serviços ou parceiro, direta ou indiretamente.

As compras e contratações deverão ser precedidas de concorrência ou cotação de preços e avaliação técnica, bem como serem aprovadas e formalizadas por meio de ordem de compra e/ou contrato, conforme preceitua a Política Anticorrupção da MAR.

#### **4.3. RELACIONAMENTO COM O PODER PÚBLICO**

É totalmente vedada a prática de corrupção no âmbito da MAR. Os colaboradores devem operar de forma ética e transparente em sua interação com agentes públicos, evitando qualquer conduta que possa, minimamente, criar a impressão da prática de improbidade ou ato ilícito.

É terminantemente proibido que os colaboradores e terceiros vinculados à MAR:

1. Prometam, ofereçam ou deem, direta ou indiretamente, qualquer vantagem indevida a agentes públicos ou a terceiros relacionados;
2. Financiem, patrocinem ou de qualquer modo subvencionem prática dos atos ilícitos previstos nas Leis Anticorrupção;
3. Fraudem, manipulem, impeçam ou frustrem licitações e contratos administrativos;
4. Dificultem atividade de investigação, inspeção ou fiscalização de autoridades, órgãos ou entidades dos mais diversos âmbitos da administração pública;
5. Realizem, em nome ou com recursos ou bens da MAR, quaisquer contribuições monetárias ou de qualquer outra forma a partidos políticos ou candidatos a cargos eletivos.

As regras abaixo aplicam-se a qualquer interação entre colaboradores da MAR e agentes públicos, em nome, no interesse ou em benefício da MAR:

##### **➤ Reuniões, Contatos e Encontros Gerais:**

A comunicação e interação com agentes públicos deve ser clara, direta, objetiva e transparente, de forma a evitar mal-entendidos ou interpretações dúbias.

Toda comunicação por e-mail com agentes públicos deve ser feita a partir de contas de e-mail corporativas, jamais a partir de contas de e-mails pessoais. A comunicação por meio de mensagens de texto de celular, seja de qualquer tipo, somente devem ser feitas por meio de dispositivos corporativos, com linguagem formal compatível com a natureza profissional da interação.

Toda interação presencial deverá ser previamente agendada por e-mail ou outra forma de comunicação oficial, comunicando de antemão quais temas serão tratados (deve ser enviada uma

pauta da reunião), onde serão realizadas e quem irá participar. Deverá contar com a presença de ao menos 2 (dois) representantes da MAR, bem como deve ser registrada no Formulário para Registro de Interação com Agentes Públicos (**Anexo III**), sendo excetuada a aplicação desta disposição para os profissionais de advocacia que estejam no exercício de sua atividade de representação judicial e extrajudicial da MAR e suas empresas relacionadas.

São totalmente proibidas interações em ambientes não profissionais ou que possam parecer suspeitas ou sugerir a prática de qualquer irregularidade.

#### ➤ Atividade Fiscalizatória, Investigativa e Regulatória:

É totalmente vedado o oferecimento de qualquer tipo de vantagem indevida, direta ou indiretamente, a agentes públicos para que não procedam com fiscalizações, investigações ou regulações ou, ainda, para que as realizem em desacordo com os procedimentos regulares.

A obstrução de inspeções ou fiscalizações de órgãos, entidades ou Agentes Públicos nas dependências da MAR poderá configurar ilícito nas esferas cível, administrativa e criminal. Assim, as pessoas abrangidas por esta Política Anticorrupção jamais deverão impedir ou de qualquer maneira dificultar tais atividades nas dependências da MAR.

#### ➤ Obtenção de Licenças:

A obtenção de licenças, autorizações e permissões, bem como quaisquer renovações ou regularizações relacionadas, devem ocorrer de maneira clara e transparente, não sendo permitido o pagamento de qualquer taxa não prevista em lei e regulamento aplicáveis.

Todos aqueles abrangidos por esse Código e pela Política Anticorrupção da MAR devem rejeitar prontamente a solicitação de qualquer tipo de pagamento que não tenha fundamentação legal (ex., “taxa de urgência” ou “taxa de facilitação”), e informar prontamente tal fato ao seu superior hierárquico e ao Comitê de Ética.

#### **4.3.1. PARTICIPAÇÃO EM PROCEDIMENTO LICITATÓRIO**

No âmbito de suas atividades regulares, a MAR poderá participar de procedimentos licitatórios.

É essencial que os colaboradores ou terceiros que a representarão em procedimentos licitatórios, bem como aqueles que eventualmente venham a acompanhar a gestão/execução de contratos administrativos, atuem de acordo com as disposições estabelecidas no Código de Ética, na Política Anticorrupção e normas vigentes, agindo de forma proba, transparente e imparcial.

São condutas esperadas dos colaboradores ou terceiros que representarão a MAR em procedimentos licitatórios e/ou acompanharão a gestão e execução de contratos administrativos:

- (i.)* Comportamento ético e íntegro, sendo vedada qualquer conduta irregular em nome da MAR;
- (ii.)* Imparcialidade, não podendo coadunar com condutas que promovam favorecimento indevido, respeitando a lisura dos procedimentos;
- (iii.)* Prévio conhecimento legal, aderindo estritamente a todas as regras incidentes durante todas as etapas do procedimento e, se for o caso, durante a contratação;
- (iv.)* Atuação transparente, devendo tornar pública as informações do procedimento, bem como prestando contas dos atos e decisões adotados, sendo necessário o aval da Comissão de Ética;
- (v.)* Realizar gestão de conflito de interesses, evitando qualquer situação que possa influenciar negativamente na evolução do processo e/ou contrato.

A Comissão de Ética da MAR será responsável por autorizar a adoção de medidas relacionadas a participação em licitações, bem como deliberar sobre questões que envolvam a celebração, prorrogação e alteração de contratos administrativos já celebrados.

#### **4.4. RELACIONAMENTO COM CONCORRENTES**

A MAR compromete-se com uma política de concorrência livre e legal, de modo a impulsionar o mercado em que atua.

Os colaboradores deverão respeitar inteiramente a Lei Antitruste e não deverão se envolver em condutas que possam reduzir a livre e justa concorrência, tais como acordos com outras empresas concorrentes ou manipulação de processos de licitação.

Ademais, os colaboradores não devem oferecer, solicitar ou trocar informações com os concorrentes sobre preços, propostas, estratégias, participações de mercado ou outras informações relevantes que possam prejudicar os negócios da MAR.

Os colaboradores estão expressamente proibidos de fazer declarações que possam afetar a imagem dos concorrentes.

Em situações em que manter entendimentos com concorrentes se fizerem necessárias, o colaborador deverá buscar orientação prévia sobre como comportar-se com o Comitê de Ética.

#### **4.5. RELACIONAMENTO COM CLIENTES**

O relacionamento com os clientes deve ser pautado pela ética e máximo respeito. É essencial o comprometimento com a satisfação do cliente.

Os colaboradores deverão adotar postura profissional e cordial para com o cliente. As tratativas e contratações deverão seguir critérios de transparência, agilidade e imparcialidade.

#### **4.6. OFERECIMENTO DE BRINDES, PRESENTES, ENTRETENIMENTO E HOSPITALIDADE**

##### **➤ Oferta:**

O oferecimento de brindes, presentes, hospitalidade, entretenimento, patrocínio ou equivalentes para fins comerciais deve ser razoável e compatível com os usos e costumes do mercado, bem como cumprir com as políticas internas e preceitos da MAR. O oferecimento em dinheiro ou equivalentes é proibido.

Em nenhuma hipótese o colaborador condicionará ou vinculará o oferecimento a qualquer contrapartida por parte de quem o recebe.

É proibido oferecer brindes, presentes, hospitalidade, entretenimento, patrocínio ou equivalentes a agentes públicos, salvo em hipóteses expressamente aprovadas pelo Comitê de Ética, sempre de acordo com a lei (em nenhuma hipótese o colaborador condicionará ou vinculará tais despesas a qualquer contrapartida por parte da Administração Pública ou agente público).

Antes do oferecimento, o colaborador deverá requerer autorização prévia do Comitê de Ética, enviando a solicitação por escrito, com a devida justificativa, nos moldes do formulário anexo (Anexo IV).

##### **➤ Aceite:**

Os colaboradores não devem aceitar brindes, presentes, hospitalidade, entretenimento, patrocínio ou equivalentes se acreditarem que essa ação tem o objetivo de influenciá-los ou que pode, de fato, resultar na influência de uma decisão de negócio.

Caso opte por receber, deve imediatamente comunicar ao Comitê de Ética para que verifique a existência de possível conflito de interesses, ficando sujeito à devolução.

Os colaboradores do departamento de compras não devem aceitar brindes, presentes, hospitalidade, entretenimento, patrocínio ou equivalentes, independentemente do valor, exceto amostras de produtos para fins exclusivos de avaliação de fornecedores.

#### **4.7. CONTRIBUIÇÕES POLÍTICAS**

A MAR é politicamente neutra e não apoia nenhum partido ou grupo político. É vedado realizar, em nome ou com recursos ou bens da MAR, qualquer contribuição em valor, bens ou serviços para campanhas, causas políticas ou candidatos a cargos eletivos.

Os colaboradores que participam de atividades políticas devem fazê-lo de forma individual, fora do horário de trabalho e de modo que não associe a imagem da Companhia.

A manifestação política em redes sociais pessoais do colaborador é permitida, desde que seja aplicado o bom senso no uso dessas redes, em consonância com o Código de Ética e Conduta, não atribuindo determinada posição à Companhia de nenhum modo. Tais atividades devem ser feitas de forma responsável, a fim de evitar quaisquer riscos de conflito de interesses com as suas atividades e responsabilidades.

#### **4.8. DOAÇÕES E PATROCÍNIOS**

São vedadas doações em benefício ou para uso de agentes públicos ou pessoas/entidades a eles relacionadas (ainda que tais entidades sejam de natureza privada), notadamente com o objetivo de influenciar a sua atuação.

A proposta de oferecimento de qualquer doação (que não nos moldes acima) deverá ser submetida à autorização prévia do Comitê de Ética por meio do preenchimento do Formulário de Doação (Anexo V). Uma vez aprovadas, as doações deverão ser formalizadas em contrato e realizadas somente por transferência bancária, com a observância das regras de registro e contabilização da MAR.

Doações filantrópicas para entidades sem fins lucrativos são permitidas em circunstâncias limitadas, respeitando as políticas aplicáveis.

Será permitido o patrocínio a eventos organizados por entidade vinculada a órgão público, com o fim de promover a legítima divulgação da marca da MAR e desde que sem contrapartida de nenhuma ação ou influência do agente público em alguma decisão ou atividade de interesse da MAR. Deverá ser solicitada autorização do Comitê de Ética (através do preenchimento Formulário de Patrocínio – Anexo VI) e uma vez aprovado, deverá ser realizado por meio de contrato, com a observância das regras de registro e contabilização da MAR.

#### **4.9. CONTRATAÇÃO DE AGENTES PÚBLICOS**

A MAR só pode contratar um atual ou ex-agente público, servidor público ou pessoas relacionadas após certificar-se de que o contrato é permitido por lei e não crie a impressão de que haja uma finalidade imprópria, bem como após aprovação do Comitê de Ética.

#### **4.10. MEIOS DE COMUNICAÇÃO, IMPRENSA, MÍDIAS SOCIAIS E CANAIS PROPRIETÁRIOS**

A MAR está empenhada em realizar comunicações transparentes, precisas e verdadeiras para o público.

Respeita-se a privacidade e a liberdade de expressão dos colaboradores e terceiros, mas esses não devem interagir com a imprensa ou falar em nome da MAR (em qualquer canal de comunicação: mídia escrita, falada, televisionada, jornais e revistas, rádio e televisão, sites de internet ou outros), a menos que previamente aprovado pelo Presidente da MAR, de acordo com as políticas aplicáveis.

Qualquer colaborador que utilize as mídias sociais da Companhia deverá fazê-lo de forma responsável e compatível com os valores da MAR, para evitar um impacto negativo à imagem e à reputação da Companhia. Não são permitidas mensagens obscenas, preconceituosas ou ofensivas de qualquer natureza.

Nenhuma ferramenta comunicacional – website, podcast, intranet, rádio corporativa etc. – pode ser criada em nome da MAR sem a devida aprovação prévia da área de comunicação.

É terminantemente proibido a qualquer colaborador ou terceiro se manifestar em suas redes sociais pessoais sobre assuntos de interesse da MAR ou em seu nome.

#### **4.11. TREINAMENTOS SOBRE INTEGRIDADE, ÉTICA E CONDUTA ANTICORRUPÇÃO**

A MAR manterá programas, treinamentos/aplicação de questionários e/ou outras iniciativas para a conscientização dos colaboradores acerca das condutas, princípios, conceitos e valores estabelecidos neste Código de Ética, na Política Anticorrupção e na legislação incidente.

Os treinamentos/aplicação de questionários serão conduzidos anualmente sob supervisão do Comitê de Ética e são obrigatórios a todos os colaboradores, inclusive das sociedades subsidiárias e controladas.

#### **4.12. TERMOS E DECLARAÇÕES**

Como já estabelecido, o Comitê de Ética apresentará a última versão deste Código de Ética aos colaboradores no momento de sua contratação (e aos demais já contratados, caso ainda não

tenham o recebido, quando da sua aprovação pela Diretoria) e colherá suas assinaturas no Termo de Recebimento e Concordância (Anexo I).

Além disso, deverão ser coletadas as assinaturas dos colaboradores na Declaração de Isenção de Conflitos de Interesses (Anexo II).

Com relação aos terceiros relacionados à MAR (notadamente aos contratos que envolvam valores acima de R\$ 10.000,00 - dez mil reais), também será colhida a sua assinatura no Termo de Recebimento e Concordância ao Código de Ética e Conduta (Anexo I), devendo ser fornecida uma cópia da última versão do Código.

## 5. CONTATOS DO CANAL DE ÉTICA (DENÚNCIAS, RECLAMAÇÕES E DÚVIDAS)

Quaisquer infrações (ou tentativas) a este Código, às políticas, procedimentos internos e legislação vigente deverão ser comunicadas.

A identidade do denunciante e o seu relato serão totalmente protegidos contra qualquer tipo de retaliação ou punição. Além disso, também serão aceitas as denúncias anônimas.

Entre em contato pelos canais:

Website: [www.marholding.com.br](http://www.marholding.com.br)

Telefone: (11) 4468-4859

E-mail:[denuncia@marholding.com.br](mailto:denuncia@marholding.com.br)

Os canais também podem ser utilizados para encaminhamento de dúvidas, reclamações e sugestões.

## 6. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Este Código de Ética, que contempla todos os princípios e diretrizes da MAR, deve ser respeitado por todos aqueles que, de alguma forma, estejam a ela vinculados.

O descumprimento de qualquer disposição, bem como a inobservância à legislação em regência implicará em aplicação de medidas disciplinares (incluindo a possibilidade de demissão) e sanções legais.

Espera-se que todos os colaboradores, fornecedores e prestadores de serviços estejam familiarizados com este Código de Ética, que é ferramenta essencial na efetivação do compromisso assumido publicamente com a obediência às normas e valores éticos, leis aplicáveis e políticas internas da MAR.

A chave para o reconhecimento da Companhia depende da adoção de atitudes éticas, íntegras e transparentes, com a colaboração de todos em suas atividades cotidianas.

## ANEXO I

### TERMO DE RECEBIMENTO E CONCORDÂNCIA

**[NOME DO COLABORADOR/TERCEIRO]**, [qualificação], declara que recebeu, leu e concorda com todos os termos e condições do Código de Ética e Conduta da Mar Holding Participações S.A., bem como se compromete a observar todos os seus termos e condições em sua atividade.

[Local], [data].

---

**[NOME DO COLABORADOR/TERCEIRO]**

CPF/CNPJ:

RG:

## ANEXO II

### DECLARAÇÃO DE ISENÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSES

Pelo presente instrumento, declaro não ter qualquer conflito de interesses com a Mar Holding Participações S.A. e todas as sociedades subsidiárias e controladas.

Comprometo-me desde já a comunicar possíveis ou reais conflitos de interesses que possam existir entre minha carreira ou em outras atividades das quais eu participe, bem como relacionamentos pessoais que possam prejudicar meu julgamento ou minha atividade como profissional das empresas do grupo.

Comprometo-me ainda a comunicar toda e qualquer suspeita com relação a incorreções, falhas, fraudes ou problemas em relação a conflitos de interesses que possam prejudicar o negócio ou a imagem do grupo perante seus clientes, fornecedores, prestadores de serviços ou colaboradores.

Declaro que, caso receba solicitação para contratação de um fornecedor ou prestador de serviços que envolva potencial conflito de interesses com as empresas do grupo, irei informar imediatamente esta suspeita ao meu superior imediato e ao Comitê de Ética.

A partir dessa declaração, comprehendo que a minha omissão em relação à comunicação de qualquer incorreção, falha, fraude ou problemas ligados ao Código de Ética e Conduta poderá, em determinadas circunstâncias, ser entendida como anuência e concordância dessas práticas ou procedimentos ilegais, falhos ou incorretos. Isso poderá ensejar a aplicação de medidas disciplinares previstas para casos de violação do Código de Ética e Conduta da MAR.

[Local], [data].

---

**[NOME DO COLABORADOR]**  
CPF:  
RG:

### ANEXO III

## FORMULÁRIO PARA REGISTRO E INTERAÇÃO COM AGENTES PÚBLICOS

### DADOS DO COLABORADOR SOLICITANTE:

NOME DO COLABORADOR:

CPF:

CARGO OCUPADO/DEPARTAMENTO:

E-MAIL/TELEFONE:

### DADOS SOBRE A INTERAÇÃO COM OS AGENTE(ES) PÚBLICO(S):

DATA DA INTERAÇÃO:

HORÁRIO:

LOCAL:

MOTIVO:

IDENTIFICAÇÃO DE TODOS OS PARTICIPANTES (NOMES COMPLETOS, CARGOS E ENTIDADES ÀS QUAIS ESTÃO VINCULADOS):

DESCRIÇÃO/RESUMO DOS ASSUNTOS QUE SERÃO TRATADOS:

AGENDAMENTO PRÉVIO: ( ) SIM OU ( ) NÃO – JUSTIFICAR:

DEMAIS INFORMAÇÕES RELEVANTES:

Eu, [NOME DO COLABORADOR], declaro que estou ciente do teor integral da Política Anticorrupção da Mar Holding Participações S.A. e que conduzirei a presente interação com o(s) agente(s) público(s) supracitados em conformidade com todas as suas disposições.

[Local], [data].

---

**[NOME DO COLABORADOR]**

CPF:

RG:

## ANEXO IV

### FORMULÁRIO DE OFERECIMENTO DE BRINDES, PRESENTES, ENTRETENIMENTO E HOSPITALIDADE

#### DADOS DO COLABORADOR SOLICITANTE:

NOME:

CARGO:

ÁREA:

#### DADOS CADASTRAIS DO BENEFICIADO:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

RAMO DE ATIVIDADE:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

WEBSITE:

NOME DO REPRESENTANTE:

#### BENEFÍCIO:

DETALHAMENTO DO BENEFÍCIO A SER OFERECIDO:

VALOR DO BENEFÍCIO:

RESUMO DE FINALIDADE COMERCIAL:

PRAZO PARA EFETIVAÇÃO DA ENTREGA/PAGAMENTO:

Eu, [NOME DO COLABORADOR], declaro que as informações fornecidas neste formulário são verdadeiras, completas e atualizadas, e que estão de acordo com o Código de Ética e demais políticas aplicáveis da MAR.

[Local], [data].

---

[NOME DO COLABORADOR]

CPF:

RG:

## ANEXO V

### FORMULÁRIO DE DOAÇÃO

#### DADOS DO COLABORADOR SOLICITANTE:

NOME:

CARGO:

ÁREA:

#### DADOS CADASTRAIS DA ENTIDADE BENEFICIADA:

NOME/RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

RAMO DE ATIVIDADE:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

WEBSITE:

#### DOAÇÃO:

DESCRIÇÃO DO OBJETO DA DOAÇÃO:

PRAZO PARA EFETIVAÇÃO DA ENTREGA/PAGAMENTO:

DESCRIÇÃO DO MOTIVO DA DOAÇÃO:

[NOME DO COLABORADOR], declaro que as informações fornecidas neste formulário são verdadeiras, completas e atualizadas e que estão de acordo com a Política Anticorrupção da MAR e com todas as Leis Anticorrupção aplicáveis.

[Local], [data].

---

[NOME DO COLABORADOR]

CPF:

RG:

## ANEXO VI

### FORMULÁRIO DE PATROCÍNIO

#### DADOS DO COLABORADOR SOLICITANTE:

NOME:

CARGO:

ÁREA:

#### DADOS CADASTRAIS DA ENTIDADE BENEFICIADA:

NOME/RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

RAMO DE ATIVIDADE:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

WEBSITE:

#### PATROCÍNIO:

INFORMAÇÕES SOBRE O EVENTO PATROCINADO:

NOME DO EVENTO:

DATA DO EVENTO:

PÚBLICOALVO DO EVENTO:

PRAZO PARA EFETIVAÇÃO DA ENTREGA/PAGAMENTO:

DESCRIÇÃO DETALHADA DO EVENTO E DA MOTIVAÇÃO DO PATROCÍNIO:

Eu, [NOME DO COLABORADOR], declaro que as informações fornecidas neste formulário são verdadeiras, completas e atualizadas, e que estão de acordo com a Política Anticorrupção da MAR e com todas as Leis Anticorrupção aplicáveis.

[Local], [data].

---

[NOME DO COLABORADOR]

CPF:

RG: