

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

MARTPET COMUNICAÇÃO

1. Finalidade e Aplicação

O Código de Ética e Conduta da Martpet Comunicação estabelece princípios e regras para orientar decisões, relações profissionais e comportamentos no dia a dia da agência. Seu objetivo é apoiar uma atuação ética, responsável, transparente e coerente com o Programa de Integridade.

O Código aplica-se a sócios, dirigentes, colaboradores, estagiários e, no que couber, fornecedores, prestadores de serviços, parceiros, consultores e terceiros que atuem em nome ou no interesse da empresa.

Todos devem conhecer e observar estas diretrizes e, diante de dúvida ou situação não prevista, buscar orientação da Responsável pelo Programa de Integridade.

2. Nossos Princípios

A Martpet orienta sua atuação pelos seguintes princípios:

- ética, honestidade e boa-fé nas relações profissionais;
- cumprimento das leis, contratos e compromissos assumidos;
- respeito às pessoas, à diversidade e à dignidade no ambiente de trabalho;
- transparência e responsabilidade nas relações com clientes, fornecedores, parceiros e Administração Pública;
- concorrência leal e rejeição a fraudes, corrupção e favorecimentos indevidos;
- proteção das informações da empresa, dos clientes e de terceiros;
- responsabilidade social e compromisso com práticas profissionais íntegras.

3. Respeito no Ambiente de Trabalho

A agência busca manter um ambiente profissional respeitoso, seguro e colaborativo. Não são admitidos assédio moral ou sexual, discriminação, intimidação, humilhação, violência ou tratamento desrespeitoso.

As relações profissionais devem preservar a dignidade das pessoas e respeitar diferenças de origem, raça, cor, sexo, idade, deficiência, orientação sexual, identidade de gênero, religião, condição social ou qualquer outra característica protegida pela legislação.

Situações inadequadas devem ser comunicadas à liderança, à Responsável pelo Programa de Integridade ou pelo Canal de Denúncias, conforme a natureza do caso.

4. Integridade, Anticorrupção e Fraude

A Martpet não tolera corrupção, suborno, fraude, pagamento de facilitação, falsificação, manipulação de documentos ou qualquer forma de vantagem indevida, no setor público ou privado.

É proibido oferecer, prometer, autorizar, solicitar ou receber dinheiro, benefício, favor ou qualquer vantagem com a finalidade de influenciar uma decisão, obter tratamento indevido ou beneficiar a empresa, seus profissionais ou terceiros. É igualmente vedada a prática de atos lesivos à Administração Pública, inclusive prometer, oferecer ou dar vantagem indevida a agente público, bem como financiar, custear ou utilizar terceiros para a prática de condutas proibidas.

Nenhum objetivo comercial, contrato, prazo, resultado ou interesse da agência justifica conduta ilegal ou contrária a este Código.

5. Licitações, Contratos Públicos e Concorrência Leal

A participação da empresa em licitações e contratos com a Administração Pública deve observar legalidade, transparência, concorrência leal e registro adequado das informações.

É expressamente proibido combinar preços ou propostas, dividir mercado, trocar indevidamente informações concorrencialmente sensíveis, direcionar editais, manipular procedimentos, fraudar documentos ou praticar qualquer conduta destinada a restringir ou frustrar a competitividade. É também vedada qualquer conduta que vise obter vantagem indevida em licitações ou contratos públicos, inclusive mediante fraude, combinação, direcionamento ou utilização de terceiros.

Na execução de contratos públicos, informações, entregas, faturamento, aditivos e documentos comprobatórios devem refletir a realidade do serviço prestado.

A execução dos contratos celebrados com a Administração Pública será acompanhada por controle interno, mediante planilha, ficha ou instrumento equivalente, contendo, quando aplicável, a identificação do contrato, órgão contratante, objeto, vigência, responsável pelo acompanhamento, entregas realizadas, aceite ou comprovação da execução, faturamento, pagamentos, aditivos, pendências, ocorrências e documentação essencial, de modo a assegurar o adequado acompanhamento, registro e rastreabilidade da execução.

Devem ser verificadas, a correspondência entre o objeto contratado e o serviço efetivamente entregue, a compatibilidade do faturamento com as entregas, o cumprimento de prazos e condições contratuais, a formalização de aditivos e a regularidade da documentação. Divergências relevantes devem ser registradas e encaminhadas ao responsável competente para correção, justificativa ou decisão.

6. Relacionamento com Agentes Públicos

O relacionamento com agentes e órgãos públicos deve ser profissional, ético e transparente, preferencialmente por canais corporativos oficiais.

Não é permitido oferecer ou prometer vantagem indevida, presente, benefício, pagamento ou favorecimento com a intenção de influenciar ato ou decisão de agente público.

Reuniões e tratativas relevantes relacionadas a licitações ou contratos poderão ser registradas quando a natureza da interação justificar o registro.

7. Conflito de Interesses

Existe conflito de interesses quando um interesse pessoal, familiar, financeiro ou profissional pode interferir, ou parecer interferir, na imparcialidade de uma decisão relacionada à empresa.

Quem identificar situação real ou potencial de conflito deve comunicar o fato à Diretoria ou à Responsável pelo Programa de Integridade antes de participar da decisão ou contratação.

São exemplos: participar da escolha de fornecedor com o qual exista vínculo pessoal relevante; utilizar informação da agência em benefício próprio; favorecer pessoa ou empresa por relação particular; ou manter atividade externa que prejudique deveres profissionais ou gere conflito com os interesses legítimos da empresa.

A comunicação de um possível conflito não implica irregularidade. O objetivo é permitir que a situação seja analisada e tratada de forma transparente.

As regras de prevenção e tratamento de conflitos de interesses aplicam-se também às relações da Martpet com a Administração Pública e seus agentes, devendo qualquer situação real, potencial ou aparente de conflito ser comunicada à Diretoria ou à Responsável pelo Programa de Integridade para orientação e adoção das providências cabíveis.

8. Brindes, Presentes e Hospitalidades

Brindes institucionais de valor simbólico e hospitalidades compatíveis com práticas profissionais podem ser aceitos ou oferecidos quando não tiverem a finalidade de influenciar decisões, gerar obrigação, obter favorecimento ou comprometer a independência das partes.

Dinheiro, equivalentes a dinheiro ou benefícios de caráter pessoal destinados a influenciar decisões são proibidos.

Em caso de dúvida, especialmente quando houver agente público envolvido, a situação deverá ser submetida previamente à Responsável pelo Programa de Integridade ou à Diretoria.

No relacionamento com agentes públicos, essas regras abrangem presentes, brindes e hospitalidades, inclusive refeições, entretenimento, viagens e hospedagens, sendo vedada sua oferta, promessa ou concessão quando possa caracterizar vantagem indevida, influenciar decisão ou comprometer a imparcialidade do agente público.

9. Doações, Patrocínios e Ações Sociais

Doações, patrocínios e ações sociais realizadas pela empresa devem possuir finalidade legítima, aprovação interna e registro adequado.

Essas iniciativas não podem ser utilizadas para ocultar vantagem indevida, favorecer agente público ou pessoa relacionada, interferir em contratação ou obter benefício impróprio.

Quando aplicável, as informações pertinentes serão divulgadas nos canais institucionais definidos pela agência.

10. Fornecedores, Parceiros e Outros Terceiros

A empresa busca contratar terceiros com base em critérios de capacidade, regularidade, reputação, integridade, qualidade e adequação à necessidade da contratação.

Os controles serão proporcionais à relevância e ao risco da relação. Nas contratações de maior relevância ou risco, poderão ser adotadas verificações adicionais e cláusulas de integridade e anticorrupção.

Nenhum terceiro está autorizado a praticar, em nome da Marpet, conduta que seria proibida aos seus próprios profissionais.

A Marpet não contratará fornecedores, prestadores de serviços ou parceiros quando houver conhecimento ou evidência consistente de utilização de trabalho infantil em desacordo com a legislação. Sempre que a natureza ou o risco da contratação justificar, a agência poderá solicitar declaração, documentação ou esclarecimentos que permitam verificar o compromisso do terceiro com a proteção dos direitos de crianças e adolescentes. A identificação de irregularidade poderá impedir a contratação ou motivar a revisão ou o encerramento da relação, observadas as condições contratuais e a legislação aplicável.

Como Empresa Amiga da Criança, reconhecida pela Fundação Abrinq, a Marpet reafirma seu compromisso com a promoção e a proteção dos direitos de crianças e adolescentes, observando os princípios e a legislação aplicável, especialmente o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e, quando aplicável às suas atividades, o Estatuto Digital da Criança e do Adolescente (ECA Digital).

11. Controles Financeiros, Despesas e Registros

Receitas, despesas, pagamentos, recebimentos e demais operações devem possuir documentação adequada e registro compatível com a realidade.

Despesas devem ter finalidade profissional legítima, documento fiscal ou comprovação correspondente e aprovação do responsável autorizado. Operações fora do padrão habitual poderão ser submetidas a análise adicional.

São proibidos pagamentos sem comprovação, registros falsos ou enganosos, utilização de recursos para vantagem indevida e pagamentos em desacordo com contratos ou com a legislação.

12. Informações, Confidencialidade e Proteção de Dados

Informações da empresa, de clientes, colaboradores, fornecedores e parceiros devem ser utilizadas apenas para finalidades profissionais legítimas e protegidas contra acesso, uso ou divulgação indevidos.

Devem ser observadas as obrigações de confidencialidade, segurança da informação, propriedade intelectual e proteção de dados pessoais aplicáveis às atividades da agência.

Informações confidenciais ou estratégicas não devem ser compartilhadas com pessoas não autorizadas, inclusive após o encerramento da relação profissional.

13. Uso de Recursos e Imagem da Empresa

Equipamentos, sistemas, contas, documentos, marcas e demais recursos da empresa devem ser utilizados com responsabilidade e para finalidades profissionais legítimas.

A manifestação pública em nome da Marpet deve ser realizada apenas por pessoas autorizadas. Opiniões pessoais não devem ser apresentadas como posicionamento institucional da agência.

14. Canal de Denúncias e Proteção contra Retaliação

Dúvidas, suspeitas ou relatos de descumprimento deste Código, do Programa de Integridade ou na legislação podem ser encaminhados ao Canal de Denúncias: integridade@marpet.com.br.

A empresa preservará a confidencialidade das informações e permitirá o tratamento de relatos identificados ou anônimos. Não será admitida retaliação contra quem, de boa-fé, apresentar denúncia, dúvida, sugestão ou comunicação de possível irregularidade, fornecer informação ou colaborar com apuração.

O relato deve, sempre que possível, apresentar informações suficientes para permitir a análise dos fatos. O uso intencional do Canal para acusações sabidamente falsas poderá ser objeto de apuração.

Em complemento, o Canal de Denúncias, Dúvidas, Sugestões e Apuração de Irregularidades possui procedimento específico para o recebimento, registro, geração de protocolo, análise, tratamento e encerramento das manifestações. As manifestações podem ser realizadas por e-mail, pelo endereço integridade@marpet.com.br, ou presencialmente, podendo ser identificadas ou anônimas, conforme o meio utilizado. O canal também recebe dúvidas relacionadas à ética, integridade, normas e procedimentos e sugestões de melhoria.

Todas as manifestações devem ser registradas em controle de acesso restrito, com geração de protocolo único e acompanhamento até a conclusão. O procedimento prevê análise imparcial e confidencial, tratamento de conflitos de interesse, registro das providências adotadas e proteção contra retaliação às pessoas que, de boa-fé, utilizarem o canal ou colaborarem com a apuração.

15. Apuração e Medidas Disciplinares

As denúncias e irregularidades serão analisadas com imparcialidade, confidencialidade e respeito às pessoas envolvidas.

Confirmado o descumprimento, poderão ser adotadas medidas proporcionais à natureza e à gravidade da conduta, incluindo orientação formal, advertência, suspensão, desligamento, rescisão contratual ou outras providências cabíveis, observada a legislação aplicável.

Quando necessário, a empresa poderá corrigir procedimentos, reforçar controles ou comunicar fatos às autoridades competentes.

16. Compromisso com a Integridade

A Diretoria apoia este Código e o Programa de Integridade. A Responsável pelo Programa de Integridade poderá orientar colaboradores e demais públicos sobre sua aplicação e propor atualizações quando necessárias.

Dúvidas quanto à interpretação ou aplicação deste Código e das demais políticas e procedimentos de integridade da Marpet deverão ser encaminhadas à Responsável pelo Programa de Integridade, por meio do endereço eletrônico integridade@marpet.com.br. O mesmo endereço poderá ser utilizado

para dúvidas relacionadas às políticas de integridade e para as manifestações previstas no procedimento do Canal.

17. Divulgação, Ciência e Vigência

Este Código será divulgado aos públicos internos e, quando pertinente, aos públicos externos relacionados à empresa, inclusive por meio do site institucional.

A Marpet poderá utilizar registros eletrônicos, comunicações internas, treinamentos, registros de ciência ou outros meios adequados para comprovar a divulgação, o acesso e o conhecimento deste Código pelos públicos aos quais se aplica.

As comunicações e os informativos internos relacionados ao Programa de Integridade serão realizados, preferencialmente, por meio do e-mail corporativo comunicado@marpet.com.br, sem prejuízo da utilização de outros meios institucionais adequados, sempre que necessário.

O Código entra em vigor após aprovação da Diretoria e deverá ser revisto quando houver mudança relevante na legislação, nas atividades ou nos riscos de integridade da empresa, ou quando for identificado aperfeiçoamento necessário.

JUSSARA PETTINI
FREIRE:59281138
891

Assinado de forma digital
por JUSSARA PETTINI
FREIRE:59281138891
Dados: 2026.09.29
09:49:00 -03'00'

Diretoria – Marpet Comunicação



Responsável pelo Programa de Integridade