

x x x x x x

Código x x x x x x
de **Conduta**

Sumário

X X X X X X

OBJETIVO

2. PADRÃO DE CONDUTA

2.1. PRINCÍPIOS E DIRETRIZES GERAIS

2.2. RESPEITO AOS DIREITOS HUMANOS

2.3. CUMPRIMENTO DAS POLÍTICAS INTERNAS, LEIS E NORMAS REGULATÓRIAS

2.4. RESPONSABILIDADE AMBIENTAL

2.5. AMBIENTE DE TRABALHO SEGURO E SAUDÁVEL

2.6. USO RESPONSÁVEL DOS RECURSOS PATRIMONIAIS

2.7. PREVENÇÃO A SITUAÇÕES DE CONFLITO DE INTERESSES

2.8. TRATAMENTO ADEQUADO AO OFERECER E RECEBER BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES

2.9. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

3. PREVENÇÃO A ATOS ILÍCITOS

3.1. LAVAGEM DE DINHEIRO E FINANCIAMENTO DO TERRORISMO (PLD-FT)

3.2. FRAUDES E CORRUPÇÃO

4. RELAÇÕES DO MK BANK

4.1. COM COLABORADORES

4.2. COM CLIENTES

4.3. COM FORNECEDORES

4.4. COM CONCORRENTES

4.5. COM ENTIDADES REGULADORAS

4.6. COM A IMPRENSA

5. IMAGEM E REPUTAÇÃO

6. LIVROS, REGISTROS E CONTROLES

7. MEDIDAS DISCIPLINARES

8. CANAL DE ÉTICA

9. TERMO DE ACEITE E ADESÃO AO CÓDIGO DE CONDUTA DO MK BANK

X X X X X X

Mensagem da **Liderança**

Olhamos para o mundo digital, mas nunca nos esquecemos de que, na realidade, lidamos com pessoas e suas finanças. Por isso, prezamos por um ambiente íntegro, sólido e transparente. Compliance para o MK Bank não é obrigação ou tendência: é a base da nossa cultura e queremos que você sinta isso em cada ação.

Não almejamos ser mais um banco ou apenas um número no mercado. Queremos fazer a diferença em todos os cantos do país, transformando vidas e gerando resultados.

Queremos inspirar as pessoas, mostrar que a independência financeira é o caminho para o sucesso e que é possível ter controle sobre suas finanças. Para isso, devemos desempenhar cada atividade observando nossos deveres e tendo a ética como valor essencial do negócio.

Criar pontes e encurtar distâncias, caminhando na direção certa rumo às realizações pessoais e profissionais: essa é a nossa visão. Contamos com você para ser nosso aliado nessa jornada.

#INTEGRIDADEÉOCAMINHO



Cláudio Miguel Miksza Filho
Diretor Geral

X X X X X X

1 Objetivo

X X X X X X



Este código de conduta vai ao encontro da cultura organizacional do MK Bank e estabelece diretrizes com base nos valores morais, nos princípios éticos e nas boas práticas, as quais devem nortear o comportamento e as relações dos colaboradores, parceiros, fornecedores e terceiros.



X X X X X

2. Padrão de Conduta

2.1 O padrão de conduta corporativo do MK Bank é pautado nos seguintes princípios éticos:

Igualdade

Integridade

Honestidade

Transparência

Comprometimento

Imparcialidade

Responsabilidade

Todos os colaboradores devem fazer o que é correto e estar comprometidos com os princípios éticos.

Tudo isso para que possamos estabelecer um ambiente de bom clima organizacional, em que haja cooperação, confiança e respeito mútuo em todas as relações.



Dica:

Atenção com suas redes sociais! Elas devem estar de acordo com os conceitos deste manual.

X X X X X X

2. Padrão de Conduta

X X X X X X

2.2. Respeito aos Direitos Humanos

Não toleramos qualquer tipo de discriminação, preconceito, desrespeito, assédio, intimidação, violência e/ou qualquer tipo de ato que cause danos à integridade física e/ou moral das pessoas. Não utilizamos nem compactuamos com a mão de obra infantil ou trabalhos forçados.

Direitos humanos

Igualdade

Liberdade individual

Dignidade

Valorização da diversidade



Dica:

Se você passar por, presenciar ou observar quaisquer das situações acima ou ainda tiver dúvidas a respeito, fale com a gente pelo Canal de Ética ou Setor de Compliance.

www.mkbank.ouvidoriacompliance.com.br

X X X X X X



2. Padrão de Conduta

2.3 Cumprimento das Políticas Internas, Leis e Normas Regulatórias

Veja este passo a passo para se tornar um colaborador exemplar!



Você deverá assinar o Termo de Aceite e Adesão ao Código de Conduta do MK Bank, no qual declara que está ciente, de acordo e comprometido(a) com as diretrizes deste Código.



Deverá conhecer e atuar de acordo com as boas práticas, Políticas Internas de Compliance, normas, leis e regulamentações vigentes e aplicáveis às atividades relacionadas ao MK Bank e aos seus setores específicos.



Todos os colaboradores deverá receber treinamento, conhecer, cumprir e fazer cumprir as Políticas Internas de Compliance do MK Bank, que complementam e detalham as diretrizes e os temas tratados neste Código de Conduta.



Dica:

As políticas estão disponíveis para todos os colaboradores e parceiros e devem ser consultadas sempre que houver dúvidas.

2. Padrão de Conduta

2.4 Responsabilidade Ambiental

Essa é uma de nossas prioridades, por isso todos os colaboradores devem promover a sustentabilidade em seus processos e atividades do dia a dia adotando as seguintes práticas:

1 Não desperdiçar nenhum recurso disponível.

2 Priorizar a utilização de documentos digitais.

3 Trabalhar em home office quando for possível e previamente autorizado.

4 Evitar uso de materiais descartáveis.

5 Ser responsável com a utilização de água e energia elétrica.

6 Separar o lixo que produz em orgânico e reciclável.

7 Reciclar, reutilizar e reaproveitar o que for possível.



2. Padrão de Conduta

2.5 Ambiente de Trabalho Seguro e Saudável

Zelamos pela integridade de todos e do seu espaço físico, a fim de proporcionar um ambiente de trabalho saudável e seguro. Por isso, com o seu apoio, queremos promover mais segurança, saúde e conforto, através da utilização de ergonomia nos recursos e nas rotinas, bem como a organização e higienização do ambiente interno.



Atenção para ações não permitidas:

O ingresso e/ou a permanência de pessoas portando armas de fogo e/ou substâncias entorpecentes ilícitas.

Que se trabalhe em estado alterado de embriaguez e/ou por uso de substâncias químicas (drogas ilegais).

Comportamentos que possam gerar conflitos.

Qualquer tipo de violência, seja ela física ou verbal.



2. Padrão de Conduta

2.6 Uso Responsável dos Recursos Patrimoniais

Vamos falar sobre bens e patrimônio?

Os recursos patrimoniais físicos ou tecnológicos do MK Bank destinam-se exclusivamente às atividades relacionadas às suas operações e não podem ser utilizados para fins particulares, salvo em situações específicas a serem definidas e devidamente autorizadas.

Utilize materiais, equipamentos, meios de comunicação, ferramentas, móveis, instalações e demais recursos disponibilizados pelo MK Bank com zelo, responsabilidade e exclusivamente para execução das atividades profissionais contratadas. A má utilização ou o desvio desses recursos devem ser reportados ao Canal de Ética ou ao Setor de Compliance.

2. Padrão de Conduta

2.7 Prevenção a Situações de Conflito de Interesse

O conflito de interesses ocorre quando os interesses pessoais de alguém interferem nas suas obrigações e responsabilidades profissionais para benefício próprio, ou seja, há uso de influência ou existência de atos que possam causar danos, prejuízos ou sejam contrários aos interesses do MK Bank.

X X X X X X



Dica:

Você tem autorização para desempenhar atividades paralelas, contanto que não conflitem com as atividades e não coloquem em risco as estratégias do MK Bank e, ainda, que não sejam dentro das suas dependências ou durante o expediente. Todos os envolvidos com o MK Bank devem divulgar a existência de possíveis conflitos de interesses, por meio do Canal de Ética ao Setor de Compliance ou diretamente ao gestor responsável, por meio de declaração, quando assumir cargo ou de forma pontual. Em caso de dúvidas, consulte a Política de Conflitos de Interesses do MK Bank ou o Setor de Compliance.

Para evitar essas situações, não é permitido aos colaboradores do MK Bank:



Favorecer terceiros devido a interesse pessoal.



Receber gratificações de clientes, parceiros e fornecedores;



Manter relação de subordinação entre familiares e parentes consanguíneos ou por afinidade até o segundo grau;



Usar equipamentos, meios de comunicação, instalações, materiais ou outros recursos do MK Bank para fins particulares;



Manter vínculos societários, próprios ou por intermédio de cônjuge ou familiares, com fornecedores de bens e serviços, parceiros de negócios ou concorrentes do MK Bank;



Realizar atividades externas, como consultorias ou atuação em organizações com interesses conflitantes ou que façam negócios com o MK Bank;



Realizar negócio próprio se utilizando de informação do MK Bank, cargo ou função.



Realizar empréstimos e garantias pessoais e manter relacionamento pessoal com concorrentes, clientes e fornecedores que possam interferir na sua capacidade de julgamento no MK Bank;

X X X X X X

2. Padrão de Conduta

2.8 Tratamento Adequado ao Oferecer e Receber Brindes, Presentes e Hospitalidades



O fornecimento de brindes, presentes e hospitalidades por parte do MK Bank deve ser submetido à análise do Setor de Compliance.



Não se deve aceitar ou oferecer cortêsias que possam influenciar o julgamento e as decisões comerciais ou ainda criar qualquer obrigação ou condição de troca para as partes envolvidas.



Convites para participação em palestras, seminários, congressos ou outros eventos afins devem ser submetidos à aprovação do Setor de Compliance do MK Bank.



Não é permitido o oferecimento ou recebimento de itens pessoais que possam ser interpretados como uma condição para algo em troca, como suborno ou recompensa, ou que possam estar associados a negociações em curso ou decisões estratégicas do MK Bank.



Os brindes, presentes, hospitalidades ou qualquer vantagem pessoal (individual ou a familiares) recebidos de fornecedores, clientes, parceiros ou quaisquer terceiros devem ser redirecionados para o setor de Recursos Humanos para fins de sorteio interno, validado pelo Setor de Compliance.

2. Padrão de Conduta



2.9 Segurança da Informação

A segurança da informação refere-se à proteção existente das informações que transitam de forma física, digital ou verbal no MK Bank. As informações do MK Bank são tratadas de forma a garantir os seguintes princípios:

Integridade:

é a preservação da exatidão da informação e dos métodos de processamento.

Confidencialidade:

é a garantia de que a informação é acessível somente por pessoas autorizadas.

X X X X X X

Disponibilidade:

é a garantia de que os usuários autorizados obtenham acesso à informação e aos ativos correspondentes sempre que necessário.



Dica:

O MK Bank cumpre o que estabelece a legislação, as normas e as regulamentações aplicáveis à Segurança da informação das instituições financeiras.



2. Padrão de Conduta

2.9 Segurança da Informação

Os colaboradores do MK Bank devem adotar as seguintes medidas para garantir o sigilo e a segurança das informações:



Ter cautela e proteger dados, informações e documentos que tramitam interna e externamente, de forma física, virtual e verbal.



Manter sigilo sobre informações relevantes, estratégicas ou confidenciais, ou seja, informações que não são de domínio público e que se divulgadas podem causar danos, bem como, os dados de qualquer pessoa, física ou jurídica, que se relacione com o MK Bank.



Não utilizar informações privilegiadas para obter vantagens pessoais ou fornecê-las a terceiros.



Não manter diálogos sobre temas sensíveis ou informações relevantes, estratégicas ou confidenciais do MK Bank em lugares com grande concentração de pessoas externas e nas redes sociais.



Não fotografar ou filmar em ambientes de acesso restrito ou que possam ter informações relevantes, estratégicas ou confidenciais.



Utilizar senhas de acesso individuais e intransferíveis somente nos computadores, notebooks e celulares corporativos.



Manter a mesa limpa e organizada e a tela do computador protegida.



Prestar informações verdadeiras, completas e consistentes para todas as pessoas que se relacionam com o MK Bank, tanto interna como externamente, e jamais induzi-las a erro.



Dica:

As informações do MK Bank nas mídias sociais, na imprensa e nos eventos externos, tais como congressos, seminários, palestras, entre outros, devem passar por análise e aprovação do departamento de marketing. Todos os colaboradores e prestadores de serviços do MK Bank devem assinar o Termo de Sigilo e Confidencialidade no momento de sua contratação. Em caso de dúvidas, consulte a Política de Segurança da Informação e Segurança Cibernética do MK Bank ou o Setor de Compliance.

3. Prevenção a Atos Ilícitos

X X X X X X

O MK Bank adota uma abordagem preventiva contínua, através de diligências e monitoramento ostensivo em suas operações, seus negócios e nos relacionamentos com indivíduos ou entidades, sejam clientes, colaboradores, parceiros ou fornecedores.

O MK Bank repudia e proíbe qualquer ato ligado à lavagem de dinheiro, financiamento ao terrorismo, fraude, corrupção e demais tipos de ilícitos. Incentivamos que os clientes, colaboradores, parceiros e fornecedores conheçam e respeitem este Código de Conduta, leis, regulamentações, normas e políticas internas aplicáveis.

Todos os colaboradores devem receber treinamentos constantes que contemplem o Código de Conduta, boas práticas, leis, regulamentações, normas e políticas internas aplicáveis à cultura de prevenção do MK Bank.

X X X





Todos os recursos e as receitas do MK Bank devem ter origem lícita e ser direcionados a um fim específico, sendo vedada a ocultação ou alteração da natureza, origem, localização ou propriedade de bens.

A alta administração do MK Bank estimula as denúncias de suspeitas de lavagem de dinheiro, financiamento ao terrorismo, corrupção, fraude ou qualquer outro ilícito ao Canal de Ética ou ao Setor de Compliance, as quais serão investigadas e, se for o caso, punidas, garantindo o anonimato do denunciante, se assim o desejar.

X X X X X

Os colaboradores devem ficar atentos às atitudes suspeitas de ilícitos por parte de clientes, outros colaboradores, parceiros e fornecedores, devendo comunicá-las ao Setor de Compliance ou ao Canal de Ética. Todas as informações que tratem de operações ou situações suspeitas de ilícitos são de caráter confidencial.

É vedado aos colaboradores dificultar eventual investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos ou interferir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

X X X X X X



3. Prevenção a Atos Ilícitos

3.1. Lavagem de Dinheiro e Financiamento do Terrorismo (PLD-FT)

A lavagem de dinheiro é um processo que tem por finalidade dissimular ou ocultar uma operação financeira para justificar valores obtidos por meios ilícitos ou não declarados. O financiamento do terrorismo refere-se à reunião de fundos ou de capitais, lícitos ou não, para destiná-los para terroristas, organizações terroristas ou atos terroristas.

O monitoramento das operações do MK Bank é constante, tanto na origem dos recursos para prevenir a lavagem de dinheiro como no destino deles, para prevenir o financiamento do terrorismo.

O MK Bank mantém atualizado o perfil de risco de todos os envolvidos nas suas operações e por isso avalia, fiscaliza e monitora continuamente os seus clientes, colaboradores, parceiros e fornecedores.

A legislação permite que o MK Bank, a qualquer tempo, possa rastrear, monitorar, gravar e inspecionar todo e qualquer tráfego de informações via telefone, internet, intranet, e-mail, mensagem instantânea, fax, correio e arquivos a ele pertencentes.



3. Prevenção a Atos Ilícitos

Em caso de detecção de indícios de operações ou situações suspeitas, especialmente transferências ou recebimentos de valores de origem ou destino duvidosos ou desconhecidos, o colaborador deve contatar seu superior imediato, que comunicará ao Compliance Officer para avaliação e encaminhamento de acordo com a Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento do Terrorismo do MK Bank.

Em caso de dúvidas, consulte a Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento do Terrorismo (PLD-FT), bem como as leis e regulamentações aplicáveis ou ainda o Setor de Compliance.

3.2. Fraudes e Corrupção

A fraude é um ato desonesto, enganoso e de má-fé, cometido com a intenção de lesar ou ludibriar pessoas ou instituições para obter vantagem, benefício ou o não cumprimento de alguma obrigação ou dever.

A corrupção refere-se ao recebimento ou oferecimento de vantagens indevidas, financeiras ou não, direta ou indiretamente, com a finalidade de induzir violações, omissões ou práticas ilícitas para benefício próprio junto à administração pública.

Não é permitido aos colaboradores do MK Bank:

- 1 Aceitar/oferecer vantagens indevidas de/para agentes públicos ou políticos, bem como qualquer instituição privada, seja pessoa física ou jurídica, que tenha relação com MK Bank.
- 2 Financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subsidiar atos ilegais ou utilizar intermediários, sejam pessoas físicas ou jurídicas, para mascarar os reais receptores de benefícios ou vantagens indevidas.
- 3 Realizar pagamentos, também conhecidos como "gorjetas" ou "caixinhas", para qualquer indivíduo, seja funcionário público ou empregado do setor privado, com o intuito de facilitar ou acelerar ações administrativas de rotina, operações e processos.



Dica:

Em caso de dúvidas, consulte a Política de Prevenção à Fraudes, Política de Prevenção ao Suborno e à Corrupção do MK Bank, as leis e regulamentações aplicáveis ou ainda o Setor de Compliance.

4. Relações do MK Bank

X X X X X X

1

Colaboradores

Para o MK Bank as pessoas são seu maior patrimônio, por isso os processos relacionados aos recursos humanos são embasados em critérios como meritocracia e integridade, seguindo as boas práticas, as normas, os procedimentos, as leis e as regulamentações aplicáveis. Desta forma, não são toleradas condutas anticompetitivas que possam prejudicar a carreira profissional durante ou após o relacionamento com seus colaboradores.

2

Clientes

Os colaboradores devem ser diligentes e atender todos os clientes com atenção, de forma respeitosa e igualitária, com o mais alto padrão de ética e qualidade. Devem ser oferecidos produtos ou serviços condizentes com os perfis e as necessidades de cada cliente.

3

Fornecedores

Todo processo de aquisição de bens ou contratação de serviços deve ser realizado através de critérios claros, objetivos e transparentes. Toda decisão deve ter sustentação técnica e econômica, observando-se as atitudes éticas e sustentáveis dos relacionamentos e convívios sociais, não sendo permitido favorecimento de nenhuma natureza.

4

Concorrentes

O MK Bank respeita todos os seus concorrentes, evita conflitos e situações de concorrência desleal e qualquer prática ou conduta anticompetitiva que viole a livre concorrência, conforme estabelece a Lei 12.529/11. Não tolera discussão ou acordo com concorrentes, oferecimento ou recebimento de vantagens ilícitas ou qualquer outra prática anticoncorrencial que seja contra a ordem econômica e que possa ser configurada como formação de cartel ou outras infrações contra a ordem econômica. É vedado aos colaboradores qualquer comentário ou boato que prejudique os negócios ou a imagem de concorrentes, bem como a divulgação de qualquer informação relevante, estratégica ou confidencial do MK Bank aos concorrentes.

X X X X X X

4. Relações do MK Bank

6

Entidades Reguladoras

Todos os colaboradores devem respeitar a legislação, as diretrizes deste Código de Conduta e as políticas que orientam o relacionamento com os agentes de entidades reguladoras e com os órgãos de fiscalização.

5

Imprensa

Os contatos com a imprensa são promovidos, exclusivamente, pelos porta-vozes designados pela Diretoria do MK Bank, com orientação do departamento de marketing. É vedado a pessoas não autorizadas realizarem contato com a imprensa em nome do MK Bank, bem como manifestarem opiniões pessoais em meios de comunicação, entrevistas, palestras, apresentações ou mídias sociais que possam ser interpretadas como posição oficial da empresa.

Não é permitido aos colaboradores do MK Bank:

X X X X X X

1

Prometer, oferecer, autorizar ou pagar por presentes, vantagens ou benefícios a agentes reguladores e fiscalizadores, seus familiares ou equiparados, seja diretamente ou por terceiros.

2

Aceitar presentes, vantagens ou favores de agentes reguladores e fiscalizadores, seus familiares ou equiparados, seja diretamente ou por terceiros.

3

Difícultar ou intervir em eventual investigação, fiscalização ou atuação de entidades reguladoras e de órgãos de fiscalização.

4

Utilizar o nome do MK Bank em se tratando de assuntos pessoais com os agentes reguladores e fiscalizadores.

5. Imagem e Reputação

A imagem institucional é a impressão inconsciente das pessoas em relação ao MK Bank, e a reputação está ligada ao conceito gerado pela opinião pública. É o que gera confiança na sociedade.

As atitudes profissionais, sociais e pessoais dos colaboradores influenciam na sua imagem e na sua reputação. Diante disso, todos devem ter cautela nas suas atitudes em público, sejam presenciais ou digitais.

Não é permitido que colaboradores tratem de temas como política, religião, esporte ou quaisquer outros que gerem conflitos ou polêmicas em canais internos de comunicação, bem como façam menção ao MK Bank em suas manifestações pessoais, a respeito desses temas em redes sociais ou outros meios externos de comunicação.

Não é permitido o uso da marca MK Bank em atividades ou publicidades que sejam associadas a cunho político, partidário, discriminatório, preconceituoso ou que vá contra os seus valores.

O MK Bank repudia o uso das redes sociais, por parte de colaboradores, para a prática de ofensas, atos ilícitos, antiéticos ou contrários às condutas aqui sugeridas, por isso todos devem ter cautela ao expressar opiniões.

5. Imagem e Reputação

O uso indevido da marca ou da imagem do MK Bank está passível de medidas judiciais e disciplinares.

Todos os documentos, imagens, informativos, panfletos e afins emitidos pelo MK Bank, em formato físico ou digital, devem estar em consonância com os padrões visuais aprovados pelo departamento de marketing.

A marca e os padrões visuais do MK Bank são de responsabilidade do departamento de marketing.

Os relacionamentos amorosos e de parentesco entre os colaboradores, parceiros ou fornecedores de serviços devem ser reportados pelos envolvidos ao Setor de Compliance para que seja avaliada possível situação de conflitos de interesses e, caso afirmativo, as partes deverão declarar por escrito tal situação.



Dica:

Caso se tenha conhecimento do uso indevido da imagem ou marca do MK Bank, seja em sites, redes sociais ou quaisquer outros meios, o colaborador deve relatar no Canal de Ética ou ao Setor de Compliance.

6. Livros, Registros e Controles

Os livros, registros e controles devem garantir a legalidade, a transparência e estar de acordo com a legislação vigente e aplicável.

O MK Bank mantém a conservação e guarda dos documentos, físicos ou digitais, hábeis e legais registrados dentro das normas e resoluções contábeis e em locais seguros e de acesso restrito.

Todos os envolvidos com as atividades de registros e controles devem contribuir para que os registros sejam sempre precisos e fidedignos à realidade do MK Bank, disponíveis em caso de necessidade de fiscalização.

Todas as entradas e saídas de recursos, por menores que sejam, devem ser registradas de forma precisa e confiável, não deixando margem para interpretações diferentes da realidade.

Também é dever dos envolvidos com as atividades de registros e controles, inclusive das auditorias externas do MK Bank, reportar ao Setor de Compliance qualquer suspeita ou identificação de não conformidade em tais registros.

X X X X X X



7. Medidas Disciplinares

O descumprimento das regras e diretrizes deste Código de Conduta, por qualquer colaborador ou pessoa que faça parte da relação comercial e de trabalho com o MK Bank, deve ser relatado ao Setor de Compliance ou ao Canal de Ética, garantido o anonimato dos envolvidos, que não sofrerão retaliações de nenhuma espécie.

É de responsabilidade do Setor de Compliance a apuração dos fatos, a investigação e o encaminhamento de todas as denúncias que cheguem ao Canal de Ética. Quando comprovado o desvio, serão aplicadas medidas compatíveis com a gravidade dos fatos, que poderão abranger: advertência verbal ou escrita, afastamento, suspensão, demissão com ou sem justa causa, rescisões contratuais ou processos judiciais.

A identificação de situações específicas poderá dar origem a ações corretivas ou de aperfeiçoamento dos instrumentos normativos existentes, como revisão de normas, de procedimentos, do próprio Código de Conduta, de treinamentos, entre outras ações.

Casos que envolvam conduta ilícita serão encaminhados para as autoridades competentes, tornando os responsáveis sujeitos a processo administrativo, civil ou criminal.

Os casos que não estejam explicitados no Código de Conduta serão igualmente encaminhados ao Setor de Compliance para análise.

8. Canal de Ética

Neste canal, tanto o público interno quanto o externo podem se comunicar, de maneira confidencial e segura. O registro de relatos pode ser realizado acessando o link:



<http://mkbank.ouvidoriacompliance.com.br/>



***Todo e qualquer indício de ato ou comportamento incompatível com o Código de Conduta, com as Políticas de Compliance ou com as leis às quais o MK Bank está submetido deve, obrigatoriamente, ser reportado no Canal de Ética ou diretamente ao Setor de Compliance.**



Dica:

Não se preocupe, seus dados não serão revelados.

9. Termo de Aceite e Adesão

Chegamos ao fim desta leitura e falta muito pouco para você se tornar um colaborador exemplar.

Leia o QR Code a seguir e acesse o Termo de Aceite de Adesão ao Código de Conduta MK Bank, preencha-o com seus dados e assine como no seu documento de RG. Pronto, você faz parte da equipe!

Bem-vindo(a) ao Mk Bank.



Como ler um QR Code

Tanto no iOS quanto na maioria dos dispositivos Android, é necessário realizar os seguintes passos:

1. Abrir a câmera do seu celular.
2. Apontar a câmera para o QR Code.

Simple assim! Em alguns casos, pode ser necessário baixar um app de leitura.



x x x x x

x x x x x x



x x x x x x

2^ª EDIÇÃO 2021