

|                                                                                   |                        |                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------------------------------|
|  | <b>CÓDIGO</b>          | Revisão: 2                       |
|                                                                                   | <b>ÉTICA E CONDUTA</b> | Página 1 de 19                   |
| Elaborado por: Comitê de Integridade                                              |                        | Aprovado por: Diretor-Presidente |

## MENSAGEM DA ALTA DIREÇÃO

A ética é o ideal de comportamento que orienta o ser humano em relação aos seus semelhantes a decidir entre o certo e o errado, o conveniente e o inconveniente, o justo e o injusto, o legal e o ilegal, o moral e o imoral, o honesto e o desonesto, sempre com vistas à melhor qualidade de vida no ambiente de trabalho e na comunidade.

A ética no trabalho orienta não apenas o teor das decisões — o que devo fazer — como também o processo de tomada de decisão — como devo fazer. As permanentes imposições do mercado na busca por mais qualidade com menor custo, aliadas à competitividade e à massificação das ferramentas de comunicação e gestão empresarial, não podem preponderar sobre a ética.

Para adequar sua conduta profissional, independentemente do cargo ocupado, o colaborador ou terceiro deve sempre observar as leis vigentes, os regulamentos internos da empresa, as especificações e documentos apresentados por ocasião da celebração do Contrato de Trabalho ou de Prestação de Serviços e o presente Código de Ética, estabelecendo o equilíbrio necessário para a tomada de decisões.

O comprometimento com as diretrizes adiante expostas é condição essencial para a manutenção de um ambiente de trabalho digno, saudável e ideal.

**Porto Alegre, 17 de agosto de 2026.**

Documento assinado digitalmente  
 **FABIANO PETRY DOS SANTOS**  
 Data: 17/08/2026 11:07:21-0300  
 Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

---

**Fabiano Petry dos Santos**

Diretor-Presidente — Transportes Petry Ltda.

|                                                                                   |                        |                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------------------------------|
|  | <b>CÓDIGO</b>          | Revisão: 2                       |
|                                                                                   | <b>ÉTICA E CONDUTA</b> | Página 2 de 19                   |
| Elaborado por: Comitê de Integridade                                              |                        | Aprovado por: Diretor-Presidente |

## 1. OBJETIVO, MISSÃO E VALORES

1.1. Este Código de Ética e Conduta (“Código”) da Transportes Petry Ltda. (“Transportes Petry” ou “Empresa”) tem por objetivo estabelecer os princípios éticos e os padrões de conduta que orientam as relações internas e externas da Empresa, em todos os níveis hierárquicos e independentemente da natureza do vínculo.

1.2. **Missão.** Prestar serviço de transporte e distribuição de água potável com segurança, pontualidade e integridade, atendendo com excelência o interesse público envolvido na atividade.

1.3. **Valores.** (i) integridade e conformidade legal; (ii) segurança das pessoas e das operações; (iii) respeito à pessoa e à comunidade; (iv) transparência e prestação de contas; (v) confiabilidade no compromisso assumido; (vi) responsabilidade socioambiental.

1.4. O padrão de conduta aqui estabelecido vai além do mínimo exigido por lei e prevalece sobre práticas costumeiras em contrário. Nenhum ato vedado por este Código torna-se admissível pelo simples fato de ser usual no setor ou na região de operação.

## 2. ABRANGÊNCIA E APLICABILIDADE

2.1. **Abrangência institucional.** Este Código aplica-se à Transportes Petry Ltda. e a toda a sua operação.

2.2. **Aplicabilidade.** Este Código aplica-se a: (i) todos os empregados, estagiários e aprendizes; (ii) sócios, administradores e ocupantes de cargo de chefia; (iii) prestadores de serviço, agregados, motoristas autônomos, fornecedores, procuradores e demais terceiros que atuem em nome ou no interesse da Empresa.

2.3. Constitui obrigação do responsável pela contratação fazer constar dos respectivos contratos a plena ciência e a observância deste Código pelo contratado, bem como colher, antes do início da execução, a assinatura do Termo de Ciência, Adesão e Recebimento do Código constante do Anexo I. Este termo corresponde ao registro R-02 do Caderno de Registros do Programa de Integridade e é colhido de forma individual e nominal, na data da entrega dos documentos, com assinatura de próprio punho para empregados, estagiários e aprendizes e assinatura eletrônica passível de validação para a direção, para os membros do Comitê de Integridade e para os terceiros. É vedado o termo coletivo, é vedada a lista de assinaturas em substituição ao termo e é vedada a colheita de assinatura antes da entrega efetiva dos documentos.

2.4. **Aprovação.** Este Código é aprovado pelo Diretor-Presidente da Transportes Petry, a quem compete também aprovar suas revisões.

## 3. REFERÊNCIAS NORMATIVAS E DOCUMENTOS COMPLEMENTARES



## CÓDIGO

## ÉTICA E CONDUTA

Revisão: 2

Página 3 de 19

Elaborado por: Comitê de Integridade

Aprovado por: Diretor-Presidente

3.1. **Legislação aplicável:** Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e Decreto nº 11.129/2022; Lei nº 14.133/2021 (Licitações e Contratos Administrativos); Lei nº 8.429/1992 (Improbidade Administrativa); Decreto-Lei nº 2.848/1940 (Código Penal), quanto aos crimes contra a Administração Pública; Lei nº 12.529/2011 (Defesa da Concorrência); Lei nº 9.613/1998 (Lavagem de Dinheiro); Lei nº 13.709/2018 (LGPD); Consolidação das Leis do Trabalho e normas regulamentadoras de segurança e saúde no trabalho; no âmbito municipal, Lei nº 12.827/2021 e Decreto nº 22.800/2024 do Município de Porto Alegre.

3.2. **Documentos internos:** Contrato Social; Programa de Integridade, cujo capítulo 16 disciplina o canal de denúncias, o tratamento e a apuração das denúncias e o regime disciplinar; Política Anticorrupção e de Relacionamento com a Administração Pública; Política de Licitações e Contratos Administrativos; Ato Constitutivo e Regimento Interno do Comitê de Integridade; Análise de Riscos de Corrupção e Fraude; Caderno de Registros do Programa, formado pelos registros R-01 a R-07; demais normas, procedimentos e instruções de trabalho relacionados aos temas deste Código.

### 4. DEFINIÇÕES

4.1. **Colaborador:** pessoa que mantém vínculo empregatício ou contratual com a Transportes Petry, incluindo empregados, estagiários e aprendizes.

4.2. **Terceiro:** pessoa física ou jurídica que preste serviços, forneça produtos, atue como agregado ou represente a Transportes Petry perante quem quer que seja.

4.3. **Agente público:** quem exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, cargo, emprego ou função pública em órgão ou entidade da Administração direta ou indireta, inclusive em empresa pública, sociedade de economia mista, autarquia, fundação, concessionária ou permissionária de serviço público, bem como quem atue em nome delas.

4.4. **Vantagem indevida:** qualquer benefício, patrimonial ou não, a que o destinatário não tenha direito, incluindo dinheiro, presentes, brindes, refeições, viagens, hospedagem, entretenimento, serviços gratuitos, promessa de emprego, doações e uso particular de veículos ou equipamentos da Empresa.

4.5. **Conflito de interesses:** situação em que interesse pessoal, familiar, econômico, político ou de qualquer outra ordem, direto ou indireto, possa influenciar, aparentar influenciar ou restringir o exercício isento das atribuições do colaborador ou terceiro.

4.6. **Comitê de Integridade:** órgão interno responsável pela gestão do Programa de Integridade, pelo canal de denúncias e pela apuração das violações a este Código.

|                                                                                   |                        |                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------------------------------|
|  | <b>CÓDIGO</b>          | Revisão: 2                       |
|                                                                                   | <b>ÉTICA E CONDUTA</b> | Página 4 de 19                   |
| Elaborado por: Comitê de Integridade                                              |                        | Aprovado por: Diretor-Presidente |

4.7. **Programa de Integridade:** conjunto formado por este Código, pelas políticas, normas e procedimentos correlatos, pelos treinamentos, pelos controles internos e pela Análise de Riscos de Corrupção e Fraude.

4.8. **Terceiro crítico:** terceiro que tenha contato direto com agente público em nome da Empresa, que atue na formalização, na execução, na medição ou na fiscalização de contrato administrativo, que represente a Empresa em licitação, ou que seja agregado ou motorista autônomo em serviço prestado a cliente integrante da Administração Pública. A relação nominal dos terceiros críticos é mantida atualizada pelo Comitê de Integridade.

## 5. RESPONSABILIDADES

5.1. Este Código não substitui as normas legais, e sua leitura e assimilação são dever de todo colaborador.

5.2. Caso uma situação não esteja clara, peça ajuda antes de agir. A chefia imediata é o caminho indicado para o aconselhamento.

5.3. É de responsabilidade de cada colaborador, sem possibilidade de delegação, seguir a legislação, este Código e as diretrizes a ele relacionadas. O proprietário e administrador deve assegurar o correto entendimento e a aplicação das normas, promovendo um ambiente que favoreça a disseminação das regras de maneira automática, sem coação e sem pressão, de forma transparente, para que todos que tenham dúvidas se sintam à vontade em perguntar. Todos têm a obrigação de reportar qualquer violação às normas expostas neste Código.

5.4. O não cumprimento pode expor o colaborador e a empresa a ilicitude civil, criminal ou trabalhista. Qualquer violação deste Código ou das políticas e procedimentos determinados pela Transportes Petry poderá resultar em medidas administrativas ou na rescisão do Contrato de Trabalho e do Contrato de Prestação de Serviços, sem prejuízo do ajuizamento das respectivas ações judiciais aplicáveis à situação.

5.5. As normas apresentadas não privilegiam qualquer colaborador, independentemente do cargo que ocupa. Todos devem segui-las indistintamente.

## 6. PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS

Uma relação de confiança é construída com respeito. O sucesso e a competência profissional dependerão, cada vez mais, da atitude ética e positiva de cada colaborador para com os seus colegas, clientes, fornecedores e para com a sociedade.

Para que todos possam se orgulhar de trabalhar nesta empresa, devemos estar sempre atentos à nossa conduta pessoal e profissional e ao conceito que a sociedade poderá formar a respeito de nossa integridade. É através desse conceito que a sociedade decidirá se somos ou não dignos de sua confiança.

|                                                                                   |                        |                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------------------------------|
|  | <b>CÓDIGO</b>          | Revisão: 2                       |
|                                                                                   | <b>ÉTICA E CONDUTA</b> | Página 5 de 19                   |
| Elaborado por: Comitê de Integridade                                              |                        | Aprovado por: Diretor-Presidente |

Portanto, para atingir esse padrão, é indispensável:

- 6.1. Desempenhar as atribuições do cargo ou função de que seja titular com eficácia, perfeição e rendimento, evitando soluções procrastinatórias para as situações que lhe são apresentadas;
- 6.2. Agir com integridade, justiça, competência, dignidade e ética nas relações interpessoais;
- 6.3. Conscientizar-se de que o trabalho deve ser desenvolvido dentro dos princípios éticos que se materializam na correta prestação dos serviços, seja para com o público interno ou externo da empresa;
- 6.4. Respeitar a capacidade e as limitações individuais nas relações de trabalho, sem qualquer espécie de preconceito ou distinção de raça, sexo, nacionalidade, cor, idade, religião, cunho político e posição social;
- 6.5. Avisar imediatamente às chefias em caso de incidentes ambientais ou que atentem contra a saúde e a segurança, inclusive os que aparentem ser insignificantes;
- 6.6. Zelar pela preservação da fauna e da flora, sob pena de responder pelas consequências resultantes dos atos;
- 6.7. Comparecer ao trabalho sempre apto e pronto a desempenhar suas funções e estar livre da influência de bebida alcoólica ou drogas;
- 6.8. Certificar-se de que o ambiente de trabalho esteja seguro e de que todos os EPIs inerentes às atividades estejam disponíveis e em condições de utilização, antes de iniciar qualquer operação;
- 6.9. Utilizar os EPIs exigidos em lei, indicados pelo Técnico de Segurança do Trabalho e necessários ao desenvolvimento de cada atividade;
- 6.10. Resistir a pressões por promessas ou ofertas de pagamentos que visem facilitar o acesso a informações privilegiadas, ou que proporcionem tratamento comercial favorável, ou ainda que afetem decisão comercial ou envolvam desvio de produtos;
- 6.11. Manter ambiente de trabalho positivo, tratando todos com dignidade e respeito, divulgando, informando e estimulando os colegas de trabalho para o integral cumprimento deste Código;
- 6.12. Valorizar o trabalho em equipe, compartilhando ideias e talento para gerar soluções, a fim de que os resultados atingidos sejam os melhores possíveis;
- 6.13. Evitar comportamentos de qualquer natureza que possam ser interpretados como assédio ou que atentem contra a moral e os bons costumes, sejam de cunho sexual ou comportamento ofensivo, tais como insultos, piadas, críticas, uso de linguagem abusiva e exposição de material ofensivo no local de trabalho, os quais possam transmitir conotação de ambiente hostil;

|                                                                                   |                        |                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------------------------------|
|  | <b>CÓDIGO</b>          | Revisão: 2                       |
|                                                                                   | <b>ÉTICA E CONDUTA</b> | Página 6 de 19                   |
| Elaborado por: Comitê de Integridade                                              |                        | Aprovado por: Diretor-Presidente |

6.14. Apresentar-se ao trabalho asseado e com vestimentas adequadas;

6.15. Evitar conflitos de interesse que possam colocar em risco ou em situação embaraçosa a empresa. O conflito de interesse existirá sempre que a tomada de decisão para determinada situação contiver elementos de considerações pessoais. Ao menor sinal de problema, por mais irrelevante que possa parecer, é dever comunicar ao superior, sem esperar dados adicionais ou confirmações;

6.16. Agir com responsabilidade social junto à comunidade onde está inserida a empresa, empenhando-se pela manutenção de bons relacionamentos e contribuindo para o fortalecimento e o desenvolvimento dessas comunidades;

6.17. Garantir aos clientes respostas imediatas, qualificadas e objetivas.

## **7. CONDUTAS REPROVÁVEIS**

A busca incessante por mais qualidade de vida no ambiente de trabalho e na comunidade pressupõe a prática de comportamento digno, imparcial, consciente e comprometido com a cultura e os valores da empresa. Por isso, não devemos:

7.1. Ameaçar ou ferir outras pessoas;

7.2. Portar armas dentro das instalações, no interior dos veículos pertencentes à Transportes Petry ou a agregados, ou em qualquer situação relacionada com os interesses da empresa;

7.3. Usar, carregar, vender, transferir ou transportar drogas ilegais, narcóticos ou bebidas alcoólicas no trabalho;

7.4. Exercer negociação indevida com valores, bens ou patrimônio da empresa, tais como comercializar percursos e preços de fretes por conta própria ou negociar combustível em troca de pagamento ou favores de qualquer natureza;

7.5. Oferecer presentes, suborno ou vantagens, ou concordar em pagar propina, sendo vedada a prática de corrupção ativa ou passiva;

7.6. Aceitar ou oferecer brindes, presentes, hospitalidades, refeições, convites, viagens, hospedagem, descontos pessoais, empréstimos, vales, moeda corrente ou quaisquer outros benefícios, de qualquer valor, ofertados por terceiro, fornecedor, cliente ou agente público, ou a eles ofertados. A vedação é total e não admite exceção por valor simbólico, por praxe do setor ou por caráter institucional do brinde;

7.7. Admitir, em nenhuma hipótese, a exploração do trabalho infantil, práticas de pedofilia ou exploração sexual de menores;



## CÓDIGO

Revisão: 2

## ÉTICA E CONDUTA

Página 7 de 19

Elaborado por: Comitê de Integridade

Aprovado por: Diretor-Presidente

- 7.8. Utilizar o patrimônio e os bens da empresa para qualquer finalidade particular, sendo vedada a condução ou carona de pessoas estranhas à operação nos veículos, ressalvados o ajudante e o colaborador em serviço, bem como quem esteja previamente autorizado, por escrito, pelo Responsável Operacional;
- 7.9. Remover ou utilizar material, equipamentos e bens físicos, materiais ou imateriais, de propriedade da empresa ou a ela confiados à guarda por terceiros, sendo tal ato considerado ilícito e passível de aplicação da legislação civil e penal;
- 7.10. Fazer uso de informações privilegiadas obtidas no âmbito interno do serviço, em benefício próprio ou de terceiros;
- 7.11. Compactuar com irregularidades, deixando de tomar as providências pertinentes quando da identificação do fato;
- 7.12. Utilizar recursos em favorecimento direto ou indireto de partidos políticos, candidatos a cargos públicos, comitês, funcionários públicos, políticos em exercício de cargo público, fornecedores e clientes;
- 7.13. Violar regras de segurança no interior de veículos, nas instalações da empresa ou durante o deslocamento residência-trabalho e vice-versa, criando ou contribuindo para o surgimento de quaisquer condições insalubres ou perigosas;
- 7.14. Distrair desnecessariamente a atenção de qualquer colega que esteja em serviço, incentivando-o a participar de atividades não relacionadas com o trabalho;
- 7.15. Falsificar registros, atestados, cartões de ponto, relatórios de despesas ou quaisquer outros documentos;
- 7.16. Usar indevidamente ou remover da empresa, sem permissão, listas de colaboradores, desenhos, registros e informações de qualquer natureza ou forma;
- 7.17. Fazer uso indevido de informações reservadas da organização ou concorrer de forma desleal com a empresa após o desligamento;
- 7.18. Exercer, nas dependências da empresa, atividades político-partidárias, sindicais ou religiosas não garantidas por preceitos constitucionais ou por acordo sindical;
- 7.19. Fixar ou remover avisos, sinais, cartazes ou demais materiais afixados nos quadros murais, sem permissão específica;
- 7.20. Executar trabalhos pessoais no horário de trabalho ou ausentar-se sem a prévia autorização da chefia;

|                                                                                   |                        |                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------------------------------|
|  | <b>CÓDIGO</b>          | Revisão: 2                       |
|                                                                                   | <b>ÉTICA E CONDUTA</b> | Página 8 de 19                   |
| Elaborado por: Comitê de Integridade                                              |                        | Aprovado por: Diretor-Presidente |

7.21. Produzir, assinar ou apresentar documento em data diversa daquela em que o fato ocorreu, reaproveitar lista de presença entre atividades distintas, inserir em documento imagem de assinatura colhida em outra ocasião, colher assinatura de quem não participou da atividade ou registrar como realizada atividade que não tenha ocorrido. A vedação alcança atas, listas de presença, registros de treinamento, termos de ciência, boletins de medição e qualquer outra evidência do Programa de Integridade, e o seu descumprimento é falta grave ainda que a conduta não tenha causado prejuízo e ainda que tenha sido praticada para atender a pedido de cliente, de fiscalização ou de órgão de controle;

7.22. Prestar a órgão público, em nome da Empresa, informação inverídica ou incompleta sobre a existência, a aplicação ou a efetividade de mecanismo do Programa de Integridade, bem como declarar como implementado controle cuja aplicação a Empresa não possa comprovar por evidência datada.

## **8. RELAÇÃO COM OS CLIENTES**

Devemos ser incansáveis na busca pela excelência na prestação dos serviços, reconhecendo que tudo o que estamos fazendo pode ser aprimorado. Buscar excelência é ter disciplina e pontualidade nos compromissos, é cumprir com o prometido e conquistar a confiança do cliente por meio do respeito na relação comercial. Por isso, devemos:

8.1. Prestar serviços com máxima qualidade;

8.2. Conduzir os negócios com justiça;

8.3. Ser pontual e ágil no atendimento, garantindo respostas imediatas e qualificadas às necessidades do cliente;

8.4. Agir com honestidade e respeito;

8.5. Tratar as informações de nossos clientes de forma sigilosa;

8.6. Prometer apenas aquilo que a Transportes Petry seja capaz de cumprir;

8.7. Respeitar as normas e os procedimentos estipulados pelos clientes.

## **9. RELAÇÃO COM PARCEIROS E FORNECEDORES**

A ética e o respeito são princípios fundamentais para a seleção de nossos parceiros e fornecedores. A busca pela qualidade nos produtos e serviços, aliada ao equilíbrio nos custos, é requisito essencial para que a Transportes Petry mantenha o diferencial competitivo. Por isso, recomendamos:

9.1. Verificar, antes da negociação, se o parceiro ou fornecedor atende aos interesses da contratação e está alinhado aos padrões legais, de ética, conduta e qualidade exigidos pela empresa;

|                                                                                   |                        |                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------------------------------|
|  | <b>CÓDIGO</b>          | Revisão: 2                       |
|                                                                                   | <b>ÉTICA E CONDUTA</b> | Página 9 de 19                   |
| Elaborado por: Comitê de Integridade                                              |                        | Aprovado por: Diretor-Presidente |

9.2. Respeitar e cumprir os acordos firmados;

9.3. Criar somente expectativas que possam ser honradas;

9.4. Selecionar por critério objetivo, documentado e verificável, sem favorecimento de fornecedor por relação pessoal, familiar ou de interesse, e sem aceitar indicação de fornecedor feita por agente público envolvido no certame, na fiscalização ou na gestão do contrato;

9.5. Verificar, antes da contratação, a regularidade cadastral do parceiro ou fornecedor e a existência de registro em cadastros públicos de empresas sancionadas, arquivando o resultado datado da consulta;

9.6. Exigir de todo parceiro e fornecedor contrato escrito com cláusula anticorrupção e adesão expressa a este Código, colhendo o termo do Anexo I antes do início da execução;

9.7. Confirmar por canal previamente conhecido, e por pessoa distinta daquela que recebeu a solicitação, qualquer alteração de dados bancários de fornecedor, antes de implementá-la; e

9.8. Recusar e comunicar ao Comitê de Integridade qualquer oferta de bonificação, comissão, desconto pessoal, brinde ou vantagem feita por fornecedor a quem decide, negocia ou fiscaliza a contratação. Bonificação eventualmente concedida pertence à Empresa e é registrada na contabilidade.

## **10. INTEGRIDADE NAS RELAÇÕES COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

10.1. A Transportes Petry presta serviço de distribuição de água potável por caminhão e tem, como clientes, entidades da Administração Pública. Por isso, as regras deste capítulo são o centro deste Código, e não um acessório dele.

10.2. A empresa observa e faz observar a Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), a Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), a Lei nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa), o Código Penal, no que se refere aos crimes contra a Administração Pública, e, no âmbito municipal, a Lei nº 12.827/2021 e o Decreto nº 22.800/2024.

10.3. É expressamente vedado a todo empregado, administrador, prestador de serviço e terceiro que atue em nome ou no interesse da Transportes Petry:

- a) prometer, oferecer, dar, autorizar, solicitar ou aceitar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, a pessoa a ele relacionada ou a terceiro que o represente, seja qual for o valor e seja qual for a finalidade;
- b) financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática de ato lesivo à Administração Pública;

|                                                                                   |                        |                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------------------------------|
|  | <b>CÓDIGO</b>          | Revisão: 2                       |
|                                                                                   | <b>ÉTICA E CONDUTA</b> | Página 10 de 19                  |
| Elaborado por: Comitê de Integridade                                              |                        | Aprovado por: Diretor-Presidente |

- c) valer-se de interposta pessoa, física ou jurídica, para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- d) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de licitação pública;
- e) impedir, perturbar ou fraudar a realização de ato de procedimento licitatório;
- f) afastar ou procurar afastar licitante por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- g) fraudar licitação ou contrato administrativo, ou dele obter vantagem indevida, inclusive mediante medição a maior, superfaturamento, sobrepreço ou manipulação do equilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- h) criar pessoa jurídica de modo fraudulento ou irregular para participar de licitação ou celebrar contrato administrativo;
- i) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a Administração Pública; e
- j) dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

10.4. As vedações do item 10.3 alcançam qualquer forma de vantagem, e não apenas dinheiro: presentes, brindes, refeições, viagens, hospedagem, serviços gratuitos, promessa de emprego, doações e uso de veículos ou equipamentos da empresa em proveito particular de agente público.

10.5. É proibido pagar ou oferecer valor a agente público para acelerar ou facilitar ato de rotina a que a empresa já teria direito. Não existe valor pequeno o bastante para tornar essa prática aceitável.

10.6. Quem for pressionado, sondado ou constrangido por agente público a oferecer qualquer vantagem deve recusar, encerrar a conversa e comunicar imediatamente a chefia. A recusa nunca será tratada como falta, ainda que resulte em atraso, multa ou prejuízo para a empresa.

10.7. O motorista e o ajudante não negociam nada com agente público. Recebendo pedido, ordem ou sugestão que não conste da ordem de serviço, devem comunicar o Responsável Operacional antes de cumprir. É vedado entregar água em endereço não constante da programação, ainda que o pedido venha de agente público.

|                                                                                   |                        |                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------------------------------|
|  | <b>CÓDIGO</b>          | Revisão: 2                       |
|                                                                                   | <b>ÉTICA E CONDUTA</b> | Página 11 de 19                  |
| Elaborado por: Comitê de Integridade                                              |                        | Aprovado por: Diretor-Presidente |

10.8. A empresa coopera com órgãos de controle, fiscalização e investigação. É vedado destruir, ocultar ou alterar documento requisitado por autoridade competente, orientar alguém a prestar informação falsa e retaliar quem tenha prestado informação a órgão de controle.

10.9. As regras deste capítulo são detalhadas na Política Anticorrupção e de Relacionamento com a Administração Pública e na Política de Licitações e Contratos Administrativos, que integram o Programa de Integridade da empresa e devem ser lidas em conjunto com este Código.

10.10. Toda reunião, vistoria, fiscalização ou contato relevante com agente público é registrada em formulário próprio, com data, participantes, assunto tratado e encaminhamentos, e arquivada pelo Comitê de Integridade. Solicitação de agente público que altere preço, prazo, escopo, medição ou qualquer outra obrigação contratual somente é atendida por escrito e após autorização do Diretor-Presidente.

## **11. RELAÇÕES DE TRABALHO E DIREITOS HUMANOS**

11.1. A Transportes Petry oferece oportunidades iguais e não tolera discriminação ou assédio de qualquer espécie, em razão de gênero, identidade, cor, origem, nacionalidade, idade, religião, convicção política ou filosófica, orientação sexual, estado civil, deficiência, condição socioeconômica, cargo ou qualquer outra característica pessoal ou social.

11.2. Assédio moral é a exposição da pessoa a situações humilhantes, constrangedoras ou desumanas, repetitivas ou prolongadas, no exercício do trabalho. Assédio sexual é a conduta, o gesto ou a palavra de conotação sexual não desejada, especialmente quando praticada por quem ocupa posição de ascendência. Ambos são falta grave.

11.3. É vedada a utilização de trabalho infantil, forçado ou em condição análoga à de escravo, direta ou indiretamente, inclusive por meio de fornecedores, agregados e demais terceiros.

11.4. A Empresa não permite que ninguém trabalhe sob efeito de álcool, drogas ilícitas ou medicamento que comprometa a capacidade de condução ou a segurança da operação. Violência, ameaça, rispidez e porte de arma são vedados.

11.5. A segurança das pessoas prevalece sobre prazo, produtividade e custo. Nenhuma meta ou orientação autoriza descumprir norma de segurança, jornada, tempo de direção ou descanso.

11.6. A Empresa respeita a privacidade dos colaboradores. Dados pessoais são tratados apenas para finalidades legítimas, com acesso restrito a quem deles necessite, na forma da Lei nº 13.709/2018.

11.7. A liberdade de filiação sindical, política ou religiosa é respeitada; é vedado, porém, o exercício de atividade político-partidária, sindical ou religiosa nas dependências, nos veículos e nos canais da Empresa, ressalvado o assegurado por lei ou acordo coletivo.

|                                                                                   |                        |                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------------------------------|
|  | <b>CÓDIGO</b>          | Revisão: 2                       |
|                                                                                   | <b>ÉTICA E CONDUTA</b> | Página 12 de 19                  |
| Elaborado por: Comitê de Integridade                                              |                        | Aprovado por: Diretor-Presidente |

## **12. CONFLITOS DE INTERESSES**

12.1. O conflito de interesses existe sempre que interesse pessoal, familiar ou econômico possa influenciar, ou aparentar influenciar, decisão tomada em nome da Empresa — ainda que a decisão final seja correta.

12.2. Devem ser declarados, entre outras hipóteses: parentesco ou relação próxima com colaborador, fornecedor, agregado ou agente público envolvido na operação; participação societária em fornecedor ou concorrente; atividade externa que concorra com a Empresa ou interfira na jornada; e exercício, atual ou nos últimos 5 (cinco) anos, de cargo, emprego ou função pública relevante pelo colaborador ou por parente seu.

12.3. A declaração é feita ao Comitê de Integridade, por escrito, antes da contratação ou tão logo a situação surja, independentemente de solicitação da Empresa. Identificado o conflito, o envolvido afasta-se imediatamente da decisão e aguarda orientação.

12.4. É vedado manter relação societária, formal ou informal, com fornecedor, agregado ou cliente, e negociar com pessoa em relação à qual exista conflito não declarado.

12.5. Quem ocupa função-chave — o Diretor-Presidente, o responsável pelo setor Administrativo e o Responsável Operacional —, os membros do Comitê de Integridade e os terceiros críticos firmam, na designação ou na contratação e, depois, uma vez por ano, declaração de conflito de interesses e de ausência das vedações do item 15.2 da Política Anticorrupção e de Relacionamento com a Administração Pública, na forma do registro R-05 do Caderno de Registros do Programa de Integridade.

12.6. A omissão da declaração é falta autônoma, apurada independentemente de ter havido prejuízo à Empresa. Declarar não é confessar falta: é o que permite tratar a situação antes que ela se torne irregularidade.

## **13. RECURSOS, INFORMAÇÕES E IMAGEM DA EMPRESA**

13.1. Os bens da Empresa — veículos, equipamentos, combustível, ferramentas, sistemas e instalações — destinam-se exclusivamente à atividade e devem ser tratados com o mesmo cuidado dispensado aos bens próprios. O desperdício é forma de evasão de recursos.

13.2. Registros, documentos, apontamentos de jornada, ordens de serviço, medições e relatórios devem refletir com exatidão o que efetivamente ocorreu. Falsificar, adulterar, antedatar ou destruir indevidamente registro é falta grave e pode configurar crime.

|                                                                                   |                        |                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------------------------------|
|  | <b>CÓDIGO</b>          | Revisão: 2                       |
|                                                                                   | <b>ÉTICA E CONDUTA</b> | Página 13 de 19                  |
| Elaborado por: Comitê de Integridade                                              |                        | Aprovado por: Diretor-Presidente |

13.3. Informação interna não pública é confidencial e pertence à Empresa, inclusive dados de clientes, tabelas de preços e fretes, rotas, programação, contratos e informações sobre licitações. O dever de sigilo subsiste após o término do vínculo.

13.4. Recursos de tecnologia da Empresa não podem ser usados para conteúdo ilícito, ofensivo ou discriminatório, nem para instalar software não licenciado.

13.5. A manifestação em redes sociais não pode ser feita em nome da Empresa sem autorização. Somente o Diretor-Presidente, ou quem ele designar, fala à imprensa em nome da Transportes Petry.

13.6. A Empresa não tolera fraude, em qualquer forma ou valor, e comunica os casos às autoridades competentes.

#### **14. FROTA, COMBUSTÍVEL, MANUTENÇÃO E ÁGUA POTÁVEL**

14.1. É vedado desviar combustível, peças, equipamentos ou qualquer outro recurso da Empresa.

14.2. Abastecimento, quilometragem, veículo e condutor são registrados a cada operação.

14.3. A manutenção preventiva é executada na periodicidade prevista para cada veículo, e toda falha é comunicada imediatamente ao Responsável Operacional.

14.4. São de cumprimento obrigatório os requisitos sanitários e de higienização do veículo e do reservatório, bem como os requisitos de origem, captação e transporte da água potável. O descumprimento é falta grave, ainda que não se constate dano.

14.5. É vedado operar veículo ou equipamento sem condição de segurança ou sem documento obrigatório em vigor, ainda que a operação já esteja programada e ainda que o atraso implique multa ou prejuízo para a Empresa.

#### **15. MEDIÇÕES, FATURAMENTO E REGISTROS**

15.1. Somente são faturadas atividades efetivamente executadas e devidamente comprovadas.

15.2. Antes da emissão da nota fiscal, são conferidos horas, volumes, rotas, dados de rastreamento, disponibilidade de frota e ordens de serviço.

15.3. É vedado alterar documento, data ou registro para justificar cobrança.

15.4. Divergência de medição é resolvida antes da emissão da nota fiscal, com registro escrito da divergência e da solução adotada.

15.5. As evidências e as aprovações da medição são preservadas por 5 (cinco) anos, contados do encerramento do contrato.

|                                                                                   |                        |                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------------------------------|
|  | <b>CÓDIGO</b>          | Revisão: 2                       |
|                                                                                   | <b>ÉTICA E CONDUTA</b> | Página 14 de 19                  |
| Elaborado por: Comitê de Integridade                                              |                        | Aprovado por: Diretor-Presidente |

## 16. CANAL DE DENÚNCIAS, GARANTIAS E FORMA DE ACESSO

16.1. A Transportes Petry mantém canal de denúncias aberto a empregados, administradores, prestadores de serviço, fornecedores, clientes e a qualquer pessoa do público externo, em português.

16.2. O canal recebe denúncias sobre a prática, suspeita ou tentativa de qualquer dos atos lesivos à Administração Pública previstos na Lei nº 12.846/2013, inclusive corrupção, oferta de vantagem indevida a agente público, fraude em licitação e fraude na execução de contrato administrativo. Recebe também denúncias sobre violação a este Código e às políticas do Programa de Integridade, falsificação de documentos, uso indevido de bens da empresa, conflito de interesses não declarado, assédio, discriminação e descumprimento de normas de segurança.

16.3. Formas de acesso ao canal:

| Meio                             | Como acessar                                                                      | Permite anonimato                   |
|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| Correio eletrônico               | canaldenuncias@transportespetry.com.br                                            | Se usado endereço não identificável |
| Telefone e mensagem              | (51) 99970-4178, por ligação e mensagem<br>(51) 3338-3737, por ligação e WhatsApp | Sim                                 |
| Carta atendimento escrito ou por | Envelope ou relato escrito entregue ao Comitê de Integridade, na sede da empresa  | Sim                                 |
| Urna física                      | Urna lacrada na sala de apoio aos motoristas                                      | Sim                                 |

16.4. Garantias do denunciante:

- a) a denúncia pode ser feita sem identificação, e a empresa não adotará qualquer medida destinada a identificar denunciante anônimo;
- b) a identidade de quem se identifica é tratada como informação sigilosa e conhecida apenas por quem for estritamente necessário para a apuração;
- c) é proibida qualquer forma de retaliação contra quem relata de boa-fé, contra quem presta informação em apuração e contra quem se recusa a participar de conduta irregular. São formas de

|                                                                                   |                        |                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------------------------------|
|  | <b>CÓDIGO</b>          | Revisão: 2                       |
|                                                                                   | <b>ÉTICA E CONDUTA</b> | Página 15 de 19                  |
| Elaborado por: Comitê de Integridade                                              |                        | Aprovado por: Diretor-Presidente |

retaliação, entre outras, a demissão, a mudança prejudicial de função, escala ou rota, a exclusão de treinamentos ou benefícios e a hostilização no ambiente de trabalho;

d) a retaliação é falta grave autônoma, apurada independentemente de o relato original ser procedente, e sujeita o responsável à demissão por justa causa;

e) está protegido quem denuncia acreditando na veracidade do que informa, ainda que a apuração conclua pela improcedência; não está protegido quem apresenta denúncia que sabe ser falsa, com intenção de prejudicar terceiro; e

f) denunciar conduta da qual o próprio denunciante tenha participado não afasta a proteção contra retaliação, e a colaboração espontânea será considerada como atenuante.

16.5. Toda denúncia recebe número de protocolo, informado ao denunciante inclusive quando a denúncia for anônima, e o denunciante pode acompanhar o andamento da apuração por esse protocolo. O protocolo é gerado no ato do recebimento e comunicado ao denunciante identificado em até dois dias úteis; ao denunciante anônimo, o protocolo é disponibilizado pelo mesmo meio em que a denúncia foi apresentada e, quando o meio utilizado não admitir resposta, é divulgado no mural da sede e na sala de apoio aos motoristas, com indicação apenas da data e do meio de recebimento, sem qualquer dado que possa identificar o denunciante.

16.6. A apuração é conduzida pelo Comitê de Integridade, na forma do capítulo 16 do Programa de Integridade, que disciplina o recebimento, a triagem, o juízo de admissibilidade, a instrução, os prazos, a conclusão, a decisão, a comunicação ao denunciante e a remediação, e é registrada no registro R-07 do Caderno de Registros do Programa.

16.7. Concluída a apuração, a Empresa comunica ao denunciante identificado o seu encerramento e o resultado, em termos que preservem o sigilo dos dados pessoais de terceiros e os deveres legais de reserva.

16.8. O funcionamento do canal é testado periodicamente, com registro do meio testado, da data, de quem executou o teste, do resultado e do tempo de resposta, de modo que a Empresa comprove que o canal opera mesmo em período sem denúncias.

16.9. O Comitê de Integridade emite relatório semestral de monitoramento do canal, com o número de denúncias recebidas e apuradas, os prazos observados, as medidas adotadas, os testes de funcionamento realizados e as ações de divulgação. O relatório é emitido ainda que não haja denúncia no período, hipótese em que registra expressamente a ausência de denúncias, os testes realizados e as ações de divulgação.

|                                                                                   |                        |                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------------------------------|
|  | <b>CÓDIGO</b>          | Revisão: 2                       |
|                                                                                   | <b>ÉTICA E CONDUTA</b> | Página 16 de 19                  |
| Elaborado por: Comitê de Integridade                                              |                        | Aprovado por: Diretor-Presidente |

16.10. Os meios de acesso ao canal e os nomes e contatos dos membros do Comitê de Integridade são informados a todos os empregados e constam das peças de divulgação, das ações de comunicação e do treinamento anual, com registro datado de cada divulgação.

## **17. SANÇÕES, DÚVIDAS E DISPOSIÇÕES GERAIS**

17.1. A violação deste Código sujeita o infrator, conforme a gravidade, o dano causado, a intenção e a reincidência, às seguintes medidas: orientação formal registrada, advertência escrita, suspensão de até trinta dias, remoção de função ou responsabilidade e demissão por justa causa.

17.2. As medidas aplicam-se a todos, independentemente do cargo ou da função ocupada pelo infrator, inclusive ao Diretor-Presidente, no que couber à sua condição.

17.3. Para terceiros, a violação autoriza a rescisão do contrato por justa causa e a exclusão do cadastro de fornecedores.

17.4. As medidas internas não afastam a responsabilização civil, administrativa e penal cabível, nem a comunicação às autoridades competentes.

17.5. Este Código é a norma de maior hierarquia do Programa de Integridade da Transportes Petry. As políticas do Programa o detalham e não podem contrariá-lo. Havendo divergência entre políticas, prevalece a disposição mais restritiva.

17.6. Dúvidas sobre a aplicação deste Código devem ser dirigidas à chefia imediata. Persistindo a dúvida, ou quando a chefia estiver envolvida na situação, ao Comitê de Integridade, pelo e-mail [canaldenuncias@transportespetry.com.br](mailto:canaldenuncias@transportespetry.com.br), ou ao Diretor-Presidente. A consulta de dúvida não é tratada como denúncia e não gera protocolo de apuração; havendo, no relato, indício de violação a este Código, o Comitê comunica o consulente e passa a tratar o caso na forma do capítulo 16, com as garantias ali previstas.

17.7. Este Código está disponível em cópia impressa no mural da sede e na sala de apoio aos motoristas, em versão eletrônica no sítio da empresa e mediante entrega individual com termo de recebimento assinado.

17.8. Todo empregado recebe treinamento sobre este Código em até trinta dias da admissão e, depois, ao menos uma vez por ano. O treinamento pode ser presencial, a distância ou combinado, e a participação é registrada na forma do capítulo 10 do Programa de Integridade e do item 17.6 da Política Anticorrupção e de Relacionamento com a Administração Pública, mediante o registro R-01 do Caderno de Registros do Programa, que reúne a convocação, a lista de presença nominal, a avaliação individual de retenção, o controle de ausências e reposições e o atestado final do ciclo.

|                                                                                   |                        |                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------------------------------|
|  | <b>CÓDIGO</b>          | Revisão: 2                       |
|                                                                                   | <b>ÉTICA E CONDUTA</b> | Página 17 de 19                  |
| Elaborado por: Comitê de Integridade                                              |                        | Aprovado por: Diretor-Presidente |

17.9. Este Código entra em vigor na data de sua aprovação pelo Diretor-Presidente, substitui a versão anterior e será revisado uma vez por ano, em conjunto com a Análise de Riscos de Corrupção e Fraude. Este Código corresponde à versão 2.0, aprovada pelo Diretor-Presidente da Transportes Petry Ltda. em 17 de agosto de 2026, com vigência a partir da mesma data, e substitui a versão anterior, que permanece arquivada. A guarda do documento, o controle de versões e o histórico de revisões competem ao Comitê de Integridade. Aplica-se a todos os empregados e administradores, independentemente do cargo ou da função, e aos terceiros que atuem em nome da Empresa.

17.10. Teste de decisão segura. Antes de decidir em nome da Empresa, o colaborador deve responder: (i) a conduta é legal e compatível com este Código?; (ii) eu registraria esta decisão por escrito?; (iii) a decisão poderia ser explicada ao cliente, à fiscalização e à sociedade?; (iv) existe interesse pessoal ou pressão indevida sobre a decisão?; (v) estou utilizando documento verdadeiro e informação completa? Resposta negativa a qualquer das perguntas, ou dúvida sobre ela, obriga a parar e a pedir orientação antes de agir, na forma do item 17.6 acima.

## CONTROLE DE REVISÕES

| VERSÃO | DATA DA APROVAÇÃO | ALTERAÇÕES                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2.0    | 17/08/2026        | Revisão integral. Inclusão dos capítulos de definições, integridade nas relações com a Administração Pública, relações de trabalho e direitos humanos, conflitos de interesses e canal de denúncias com garantias ao denunciante. Conversão da numeração para capítulos e itens em algarismos arábicos (1., 1.1.). |

|                                                                                   |                        |                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------------------------------|
|  | <b>CÓDIGO</b>          | Revisão: 2                       |
|                                                                                   | <b>ÉTICA E CONDUTA</b> | Página 18 de 19                  |
| Elaborado por: Comitê de Integridade                                              |                        | Aprovado por: Diretor-Presidente |

## ANEXO I — TERMO DE CIÊNCIA, ADESÃO E RECEBIMENTO DO CÓDIGO

Declaro que recebi cópia do Código de Ética e Conduta da Transportes Petry Ltda., que compreendi as suas regras, que conheço os canais de orientação e de denúncia nele indicados e que me comprometo a cumpri-lo e a comunicar as violações de que venha a ter conhecimento.

Aplicável a administradores, empregados, estagiários, aprendizes, agregados, motoristas autônomos, fornecedores, prestadores de serviço, procuradores e demais terceiros que atuem em nome ou no interesse da Transportes Petry.

### 1. Identificação do signatário

Nome ou razão social: \_\_\_\_\_

CPF ou CNPJ: \_\_\_\_\_ Documento de identidade: \_\_\_\_\_

Cargo, função ou objeto da contratação: \_\_\_\_\_

Vínculo: ( ) administrador ( ) empregado ( ) estagiário ou aprendiz ( ) agregado ou motorista autônomo

( ) fornecedor ( ) prestador de serviço ( ) procurador ( ) outro: \_\_\_\_\_

### 2. Declarações

Ao assinar este Termo, o signatário declara que:

- a) recebeu, leu e compreendeu o Código de Ética e Conduta da Transportes Petry Ltda., e teve oportunidade de esclarecer dúvidas antes de assinar;
- b) adere ao Código e compromete-se a cumpri-lo integralmente, ainda que a conduta vedada seja usual no setor ou na região de operação;
- c) não prometerá, oferecerá, dará, autorizará, solicitará nem aceitará, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou a quem quer que seja, seja qual for o valor e seja qual for a finalidade;
- d) comunicará ao Comitê de Integridade, tão logo tenha conhecimento, qualquer violação ou suspeita de violação ao Código, e conhece os meios de acesso ao canal de denúncias indicados no capítulo 16;
- e) declarará ao Comitê de Integridade, por escrito e independentemente de solicitação, qualquer situação de conflito de interesses, atual ou futura, nos termos do capítulo 12;



## CÓDIGO

Revisão: 2

## ÉTICA E CONDUTA

Página 19 de 19

Elaborado por: Comitê de Integridade

Aprovado por: Diretor-Presidente

f) não se encontra impedido de contratar com a Administração Pública e comunicará imediatamente qualquer fato que altere essa condição; e

g) está ciente de que o descumprimento o sujeita às medidas do capítulo 17, inclusive à demissão por justa causa, se empregado, ou à rescisão do contrato por justa causa e à exclusão do cadastro de fornecedores, se terceiro.

### 3. Extensão a prepostos e subcontratados

O signatário pessoa jurídica obriga-se a dar ciência deste Código a seus sócios, administradores, empregados, prepostos e subcontratados que atuem na execução do contrato, a exigir deles a mesma conduta e a responder pelos atos que praticarem em nome ou no interesse da Transportes Petry.

### 4. Assinatura

Local e data: \_\_\_\_\_

Assinatura do signatário: \_\_\_\_\_

Nome legível: \_\_\_\_\_