



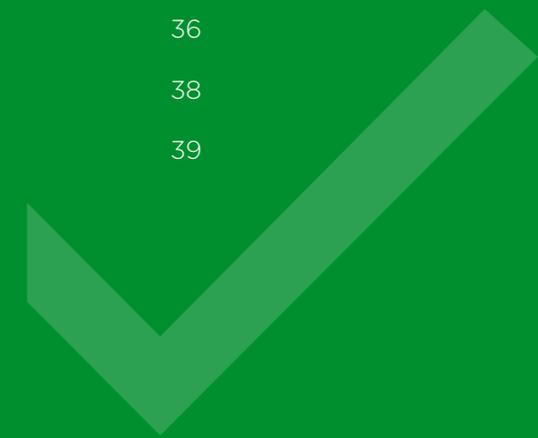
PRUMO
LOGÍSTICA GLOBAL

Código de Conduta e Anticorrupção

COMPLIANCE
EU FAÇO A COISA CERTA

Índice

Aplicação deste Código	6	Livros e registros internos	25
Canal de Denúncia	8	Anticorrupção e antissuborno	26
Cumprimento das leis e das normas internas da Prumo	10	Atividades de exigem cuidado especial	30
Ambiente de trabalho	12	Respeito às normas da concorrência	34
Confidencialidade e informações privilegiadas	18	Prevenção à lavagem de dinheiro	35
Proteção de dados pessoais	19	Prevenção a conflitos de interesses	36
Relacionamento com a mídia	22	Medidas disciplinares	38
Uso dos bens e recursos	24	Disposições finais	39



Apresentação

Os princípios e conceitos definidos em nosso Código de Conduta e Anticorrupção incorporam o compromisso com a ética e a integridade assumido pela Prumo Logística S.A. e por todas as empresas e Colaboradores do Grupo Prumo. Eles devem orientar todas as relações da Prumo e ser a referência ética e cultural comum a todos os Colaboradores, incluindo diretores, conselheiros, membros de comitês empregados, estagiários e aprendizes. E nós, Colaboradores, devemos garantir que este Código seja transmitido a todos os parceiros, clientes, fornecedores ou demais terceiros com quem a Prumo possua negócios.

Todos os Colaboradores, em seu dia a dia e no desempenho de suas atividades profissionais, são responsáveis por atuar de acordo com as orientações definidas neste Código e de acordo com os Valores da Companhia. Portanto, todos são responsáveis pela observância, implementação, difusão e fiscalização do cumprimento de nosso Código de Conduta e Anticorrupção para a criação de um ambiente de negócio mais justo e eficiente nos mercados em que a Prumo atua.

Além disso, devemos estar sempre alinhados com os Valores da Prumo:



Ética e Integridade



Desenvolvimento de pessoas e comunidade



Colaboração com Autenticidade



Segurança e Sustentabilidade



Empreendedorismo

Ao pautarmos nossa conduta diária com base nesses princípios, não só garantimos que o crescimento da Prumo se dê em bases sólidas, mas também continuaremos a nos orgulhar de trabalhar em um ambiente ético, íntegro e livre de suborno e corrupção.

Nós acreditamos que esse é o caminho para garantir a perenidade e sustentabilidade nos nossos negócios.

Boa leitura!

Este Código de Conduta e Anticorrupção (“Código”) deve ser lido e cumprido por todos os Colaboradores da Prumo Logística S.A. e de suas controladas (“Prumo” ou “Companhia”) que adotam o seu Programa de *Compliance*.

No caso de sociedades nas quais a Prumo compartilhe ou não detenha o controle acionário, o conteúdo deste Código deverá ser levado ao conhecimento do(s) parceiro(s) de negócios, permitindo a incorporação, sempre que possível, das diretrizes por ele preconizadas.

Além disso, nossos diretores, conselheiros, membros de comitês, empregados, estagiários e aprendizes (daqui em diante chamados apenas de “Colaboradores”)

devem transmitir os princípios e normas de conduta aqui contidos sempre que possível, especialmente para nossos parceiros de negócio, fornecedores, prestadores de serviço, clientes ou a qualquer outra pessoa, entidade ou autoridade com quem a Prumo se relacione (“Terceiros”).

Por essa razão, além das diligências necessárias antes da contratação desses Terceiros, detalhadas mais à frente, nossos Colaboradores devem dar ciência aos Terceiros do nosso Código e exigir um compromisso por escrito que seja compatível com os padrões de conduta íntegra estabelecidos neste Código. Portanto, o presente Código deve fazer parte da relação de anexos de todos os contratos celebrados pela Companhia.

Canal de Denúncia

O Canal de Denúncia da Prumo (“Canal de Denúncia”) é um meio de comunicação confiável que deve ser usado para reportar violações relacionadas ao Código, a leis e regulamentos aplicáveis ou normativos e procedimentos internos da Companhia, bem como aspectos que envolvam suborno, corrupção e quaisquer atos lesivos à Administração Pública previstos na Lei 12.846/13 (“Lei Anticorrupção”) e demais legislações vigentes, de forma confidencial e segura. O Canal de Denúncia pode ser acessado por Colaboradores, Terceiros e pela comunidade em geral.

É muito fácil usar o Canal de Denúncia: a pessoa pode fazer o seu relato pelo telefone ou página da internet.



<https://canalconfidencial.com.br/prumologistica>

O acesso ao Canal de Denúncia, seja pelo telefone ou pela internet, é gratuito e está disponível 24 horas por dia, 7 (sete) dias por semana.

O Canal de Denúncia é sigiloso e mantido por uma empresa independente da Prumo, que garante o anonimato do denunciante que não queira se identificar.

A Prumo não permitirá qualquer tipo de retaliação em razão de uma denúncia ou da comunicação legítima de uma suspeita ou preocupação através do Canal de Denúncia.

3

Cumprimento das leis e das normas internas da Prumo

Todos os Colaboradores devem cumprir as leis e regulamentos aplicáveis às suas atividades, assim como as políticas e procedimentos internos da Prumo, e devem, ainda, participar dos treinamentos obrigatórios oferecidos pela Companhia.

Ainda que possam existir argumentos sobre condições culturais ou práticas usuais do mercado, os Colaboradores são proibidos de contrariar os princípios e conceitos deste Código, normativos internos existentes, bem como leis e regulamentos vigentes.

Se eventualmente o Colaborador se deparar com uma lei mais restritiva do que a orientação de uma norma interna adotada pela Prumo, o Colaborador deverá respeitar o que prevê a lei e informar à área responsável

pelo normativo a necessidade de revisão do referido documento. Do mesmo modo, caso o normativo da Prumo estabeleça uma orientação mais restritiva, o Colaborador deve respeitar as regras e procedimentos internos da Companhia.

O Colaborador que souber ou suspeitar do descumprimento deste Código ou de leis, regulamentos ou normativos internos da Prumo tem o dever de comunicar imediatamente o ocorrido à Prumo, através do Canal de Denúncia.

Se você tiver dúvida quanto à legalidade de uma conduta, procure a *Área de Compliance* para os devidos esclarecimentos.



Ambiente de trabalho

A Prumo não tolera qualquer forma de assédio, discriminação de qualquer gênero, favorecimento por razões pessoais, violência física, verbal, ameaças ou quaisquer ações que possam configurar violação aos direitos humanos.

Nós queremos um ambiente de trabalho livre de constrangimentos, insinuações impróprias ou discriminação de qualquer natureza, em razão de raça, cor, nacionalidade, origem, religião, identidade de gênero, orientação sexual, classe social, estado civil, idade, peso, altura, condição de saúde, deficiência física ou quaisquer outras características pessoais e ideológicas.

Todos os Colaboradores da Prumo têm a responsabilidade de seguir as diretrizes da Companhia que apoiem um ambiente de trabalho seguro, saudável, íntegro e respeitoso, devendo sempre agir com educação e respeito independentemente da posição hierárquica, cargo ou atividade.



4.1 SAÚDE, SEGURANÇA NO TRABALHO E MEIO AMBIENTE

Todos os Colaboradores e Terceiros, no desempenho de suas atividades profissionais, devem conhecer e cumprir os requisitos relacionados à proteção ambiental, à segurança no trabalho e à sua própria saúde, bem como atuar de forma responsável, sem violar leis, regulamentos ou normas de proteção ambiental, de saúde e segurança no trabalho.

A Prumo garante o direito de recusa à execução de uma atividade ou tarefa caso o Colaborador identifique que não haja condições de segurança ocupacional para realizá-la.

Em caso de acidentes ou fiscalizações, o Colaborador deve prontamente comunicar as áreas responsáveis pela segurança do trabalho e/ou ambiental.

4.2 RESPONSABILIDADE SOCIAL

Todos os Colaboradores devem cumprir com sua responsabilidade social e zelar pela reputação da Prumo, por meio do exercício tempestivo de seus deveres cívicos e da realização de trabalhos com

qualidade e produtividade. Para tanto, deverão agir com o objetivo de prestar bons serviços, evitando desperdícios e respeitando o meio ambiente, os valores culturais, os direitos humanos e a organização social nas comunidades.

4.3 DIVERSIDADE E INCLUSÃO

A Prumo acredita que Diversidade e Inclusão é um tema fundamental e que deve nortear suas estratégias, configurando-se um princípio para o desenvolvimento dos negócios e das pessoas. Por isso promove a transparência nas relações e incentiva uma cultura de autenticidade e colaboração.

Reforçamos que a Prumo preza pelo respeito, qualidade, reputação e transparência de seus processos, não tolerando discriminação de qualquer natureza entre Colaboradores e Terceiros.

A Prumo tem como compromisso garantir oportunidades iguais de trabalho para todos os indivíduos. Sendo assim, nenhum(a) candidato(a) que participar de processos seletivos realizados pela Companhia será discriminado(a) ou privilegiado(a) por sua raça, identidade de gênero, classe social,

orientação sexual, religião, crença, deficiência, posição político-partidária e participação em qualquer tipo de associação.

A Prumo não tolera discriminação de Colaboradores no que diz respeito a ações de meritocracia, programas de capacitação e desenvolvimento, gestão de performance e participação nos resultados.



4.4 PROIBIÇÃO DO USO DE ÁLCOOL E DROGAS

A Prumo tem o compromisso de manter condições de trabalho saudáveis e um ambiente de trabalho livre da influência de álcool, drogas ou quaisquer outras substâncias que possam afetar a habilidade do Colaborador de trabalhar com segurança e eficiência ou que possam colocar em risco o Colaborador ou terceiros.

A Prumo proíbe o consumo e a posse de álcool, drogas ou substâncias que possam ser nocivas à saúde do Colaborador e que possam colocar em risco a segurança do Colaborador e de seus colegas no ambiente de trabalho.

Comparecer ao trabalho sob (ou parecendo estar sob) a influência de álcool, drogas ou substâncias que possam ser nocivas à saúde do Colaborador, ou estar na posse de tais substâncias durante o trabalho pode ser considerado uma falta disciplinar grave.

Se a Prumo suspeitar que houve uma violação das disposições desta política ou que o desempenho e a conduta do Colaborador foram prejudicados pelo consumo de álcool, drogas ou outra substância no local de trabalho ou antes do início do trabalho, a

Prumo poderá investigar o ocorrido e aplicar medidas disciplinares apropriadas, no limite da lei.

Se o Colaborador tiver um problema de álcool, drogas ou outras substâncias ilícitas, ou mesmo lícitas que ainda assim sejam nocivas à sua saúde e segurança, dos seus colegas ou de terceiros, a Prumo encoraja esses Colaboradores a procurar ajuda.

4.5 PROIBIÇÃO DE USO DE ARMAS

Não é permitido, sob qualquer pretexto ou justificativa, portar, usar ou manter arma, de qualquer tipo, nas dependências da Prumo. Para fins desta política, entendem-se como armas as (i) armas de fogo, acompanhadas ou não de seus acessórios e/ou munição; e (ii) as armas brancas, como por exemplo adaga, punhal, navalha, faca de cozinha, foice, canivete, estilete, ou qualquer instrumento cortante ou perfurante impróprio e incompatível com as atividades do Colaborador.

Apenas Colaboradores expressa e previamente autorizados pela Prumo e legalmente habilitados poderão portar arma nas dependências da Companhia e desde que no desempenho de suas atividades.

4.6 PROIBIÇÃO DE AGRESSÕES FÍSICAS E VERBAIS

A Prumo não admite nenhum tipo de agressão, seja de natureza física ou verbal, entre os Colaboradores ou destes para com terceiros. É dever dos Colaboradores manter um relacionamento respeitoso, a cordialidade e padrões de conduta éticos condizentes com o ambiente de trabalho.

4.7 RELACIONAMENTO PESSOAL E RELACIONAMENTO ÍNTIMO NAS DEPENDÊNCIAS DA EMPRESA

É proibido o relacionamento pessoal de natureza amorosa ou familiar, independente do grau de parentesco, entre os Colaboradores da mesma gerência em virtude do potencial conflito de interesses. Adicionalmente, para as demais hipóteses em que haja relacionamento amoroso ou familiar entre Colaboradores, as Áreas de RH e Compliance devem ser informadas para que possam avaliar medidas que impeçam a influência pessoal nas atividades profissionais, respeitando a intimidade dos Colaboradores.

É vedado conceder qualquer tratamento preferencial,

a quem quer que seja, por interesse ou relacionamento pessoal.

A Prumo também exige que os Colaboradores mantenham dentro das dependências da empresa relacionamentos estritamente profissionais e típicos de colegas de trabalho, sendo vedado o contato de natureza íntima e sexual, que podem configurar falta disciplinar grave.

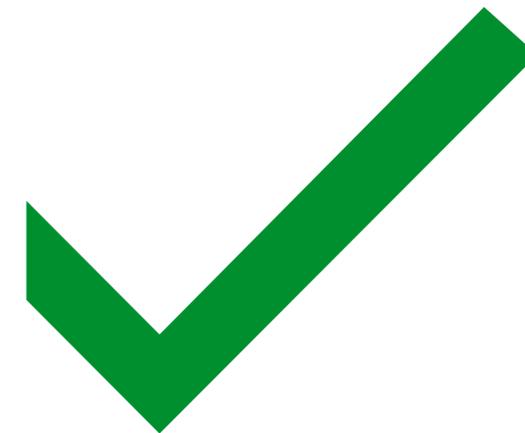
4.8 PROIBIÇÃO AO TRABALHO EM CONDIÇÕES ANÁLOGAS AO ESCRAVO E AO TRABALHO INFANTIL

A Prumo proíbe qualquer forma de trabalho em condições análogas ao escravo, que é prática ilegal nos termos da Constituição Federal e da legislação vigente. Para fins deste Código, trabalho em condições análogas ao escravo é definido como o trabalho que submete o trabalhador às seguintes situações, seja em conjunto ou isoladamente: (i) submissão do trabalhador a trabalhos forçados ou jornada exaustiva; (ii) submissão a condições degradantes de trabalho, com restrição da locomoção do trabalhador, seja em razão de dívida contraída, seja por meio do cerceamento do uso de qualquer meio de transporte por parte do trabalhador, ou por qualquer outro meio com o fim de retê-lo no

local de trabalho mediante uso de vigilância ostensiva por parte do empregador ou seu preposto.

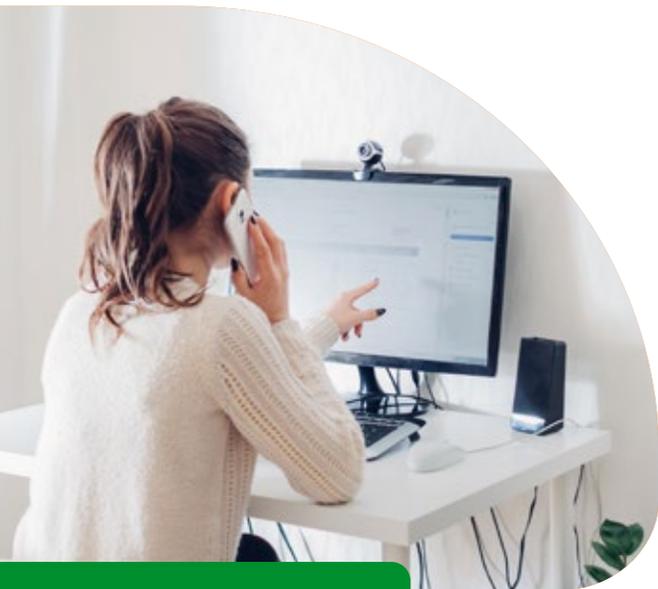
A Prumo também proíbe a utilização de mão de obra infantil e do menor que tenha até 18 (dezoito) anos de idade, seja direta ou indiretamente, por meio de contratação própria ou através dos seus fornecedores e prestadores serviços, salvo nas condições permitidas pela legislação brasileira. É proibido o trabalho de menor que tenha até 18 (dezoito) anos, inclusive menor aprendiz, em locais prejudiciais à sua formação, ao seu desenvolvimento físico, psíquico, moral e social, bem como em locais e serviços perigosos ou insalubres, em horários que não permitam a frequência à escola e, ainda, em horário noturno.

A realização de negócios, seleção e contratação de Terceiros, bem como a seleção de entidades para doações e contratos de patrocínio deve observar a vedação à utilização de trabalho análogo ao escravo e a utilização de mão de obra infantil.



5

Confidencialidade e informações privilegiadas



Todos os Colaboradores têm o dever de manter o sigilo e a confidencialidade sobre todos os assuntos da Prumo a que tenham acesso e que não tenham sido produzidos para divulgação pública. **O uso de credenciais (ID, senhas e crachás) é individual e intransferível, sendo proibido seu compartilhamento em qualquer nível.**

Toda e qualquer informação que seja considerada confidencial e privilegiada deverá ser utilizada em estrito cumprimento das atividades profissionais, não podendo ser utilizada em benefício próprio ou de terceiros.

Informações confidenciais ou privilegiadas da Prumo não podem ficar expostas em estações de trabalho, impressoras e salas de reunião, tampouco serem discutidas em locais públicos como elevadores, táxis, em reuniões com sindicatos, associações e outros.

6

Proteção de dados pessoais

A Prumo se preocupa com a proteção e segurança dos dados pessoais tratados no âmbito de suas atividades, orientando-se pelos princípios estabelecidos na legislação aplicável de proteção de dados, em especial a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD) quais sejam: finalidade, adequação, necessidade, livre acesso, qualidade, transparência, segurança, não discriminação, responsabilidade e prevenção.

Para garantir o cumprimento desses princípios, a Prumo envida todos os seus esforços para que o tratamento de dados seja:

- Compatível com a finalidade para a qual os dados foram coletados;

- Limitado ao mínimo necessário para a realização da finalidade;
- Transparente, com informações claras e acessíveis sobre o tratamento;
- Não discriminatório, ilegal ou abusivo em relação às suas finalidades; e
- Seguro, por meio da adoção de medidas técnicas e administrativas para prevenir e proteger os dados contra acessos não autorizados, eventos acidentais ou ilegais de destruição, perda, alteração, comunicação, divulgação ou quaisquer outros danos.

Durante o exercício de suas atividades, o Colaborador poderá tratar dados pessoais de terceiros, dos quais a Prumo seja controladora ou operadora. Sempre que realizar qualquer tratamento de dados pessoais, o empregado compromete-se a tratá-los de acordo com os princípios elencados acima, bem como a seguir orientações e executar medidas de segurança constantes nos normativos internos da Companhia.

O Colaborador deverá notificar imediatamente a Prumo no caso de qualquer falha, ou suspeita de falha, na segurança ou integridade dos dados, incluindo os casos de destruição ou perda acidental, alteração, divulgação ou acessos não autorizados aos dados pessoais, devendo o Colaborador auxiliar a Companhia na identificação e solução da questão, conforme necessário.



Para realizar qualquer compartilhamento de dados pessoais com terceiros, o Colaborador deverá analisar a sua necessidade, verificando se o receptor dos dados pessoais tem aprovação e autoridade necessárias para tal e se realmente precisa ter o conhecimento dos dados identificados para execução de suas atividades e obrigações contratuais.

Além disso, o compartilhamento deve ser feito de forma a contemplar todas as medidas de segurança aplicáveis, incluindo cláusulas contratuais de proteção de dados, obtendo garantias de que o terceiro é capaz de tratar os dados e informações de forma segura e compatível com a legislação aplicável.

A Prumo possui áreas especializadas para contato com veículos de imprensa e seus acionistas.

Qualquer eventual necessidade de contato com veículos de comunicação deve ser levado ao conhecimento imediato da Área de Imprensa.

O Colaborador não está autorizado a conceder entrevistas ou a transmitir informações sobre a Companhia e suas atividades, direta ou indiretamente, a quaisquer meios de comunicação, salvo quando devidamente autorizado pela Área de Imprensa. Da mesma forma, a participação de Colaboradores em eventos externos representando a Prumo deverá ser previamente informada à Área de Imprensa.

O Colaborador não está autorizado a falar com potenciais investidores ou analistas de mercado, sendo proibido o fornecimento de informações sobre negociações da Companhia.

Nas redes sociais, os Colaboradores devem se certificar de que todo o conteúdo postado seja exclusivamente de cunho pessoal. O Colaborador somente está autorizado a compartilhar postagens publicadas pelos perfis oficiais da Companhia.

A não ser que seja previamente autorizado pela Área de Imprensa, não é permitida a divulgação de fotos ou informações sobre as operações realizadas pela Companhia.



8

Uso dos bens e recursos

Os bens e recursos oferecidos pela Prumo aos seus Colaboradores devem ser usados de modo responsável e apenas para fins profissionais.

Os Colaboradores **não devem ter expectativa de privacidade em relação a dispositivos e sistemas disponibilizados pela Prumo para a execução de atividades profissionais**, tais como internet, telefones, e-mails, software, hardware e quaisquer outros. A Prumo pode monitorar tais dispositivos e sistemas sempre que for necessário, no limite da lei.

Em nenhuma hipótese os bens e recursos fornecidos pela Prumo podem ser desviados para utilização pessoal ou para finalidades ilícitas.

9

Livros e registros internos

A Prumo e seus Colaboradores devem manter os livros e registros contábeis e financeiros rigorosamente atualizados, precisos e completos, em observância à legislação e às normas contábeis aplicáveis. É dever de todos os Colaboradores assegurar a precisão das informações registradas para que os acionistas da Prumo possam acompanhar, de forma transparente, o desempenho da Companhia.

Todas as informações e registros internos produzidos, circulados ou mantidos nos sistemas ou em equipamentos da Prumo são de sua exclusiva propriedade e não devem ser utilizados para fins pessoais e para quaisquer outras finalidades que não sejam de cunho estritamente profissional e não estejam relacionadas às atividades da Companhia.

Todas as informações relevantes geradas pelo Colaborador durante seu trabalho na Prumo devem ser armazenadas conforme os prazos legais e de acordo com os procedimentos internos. O Colaborador é proibido de apagar, destruir ou levar quaisquer dessas informações ou documentos quando do término do vínculo do Colaborador com a Prumo.



A Prumo não tolera a prática de atos de corrupção ou suborno, em qualquer de suas formas, bem como quaisquer atos lesivos à Administração Pública, assumindo o compromisso de agir em conformidade com a Lei Anticorrupção e demais legislações vigentes.

O Colaborador deve saber que, para fins deste Código, o termo “Agente Público” significa todo aquele que, no Brasil ou no exterior, exerça cargo, emprego ou função pública em órgãos, entidades estatais ou em representações diplomáticas, em pessoas jurídicas controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público (isto é, autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista e fundações públicas), em organizações públicas internacionais, em partidos políticos, ainda que temporariamente ou sem remuneração, ou quem seja candidato a cargos eletivos.

Deverão receber o mesmo tratamento de agente público (i) os familiares dos agentes públicos: cônjuges, companheiros(as), avós, pais, irmãos, filhos(as), sobrinhos(as), tios(as) e primos(as) de primeiro grau; (ii) os cônjuges de quaisquer pessoas mencionadas acima; e (iii) quaisquer outros indivíduos que compartilham o mesmo domicílio.

Os Colaboradores estão terminantemente proibidos de oferecer, prometer, dar ou receber, direta ou indiretamente através de terceiros, qualquer vantagem indevida a Agentes Públicos, a terceiros relacionados a Agentes Públicos ou agentes privados (seja em dinheiro, bens, serviços ou qualquer outro meio) com a finalidade de influenciar decisões que afetem os negócios da Prumo ou que envolvam qualquer benefício pessoal ou de terceiros de seu interesse.

Um exemplo de vantagem indevida é o pagamento “de facilitação”: pequenos valores em dinheiro ou

promessas de vantagens para um Agente Público ou agente privado com o objetivo de acelerar um ato, como, por exemplo, a expedição de um documento oficial.

Caso o Colaborador seja alvo de um pedido de pagamento indevido realizado por um Agente Público ou por um Terceiro, o Colaborador deve negá-lo e reportar imediatamente o ocorrido à Prumo, ou através do Canal de Denúncia.

Se o pedido de pagamento indevido for acompanhado de constrangimento por violência ou até mesmo acompanhado de grave ameaça, o Colaborador deve sempre colocar sua segurança em primeiro lugar. Em seguida, deve reportar o ocorrido à Prumo, diretamente ou através do Canal de Denúncia, o quanto antes, para que a Companhia possa tomar as medidas legais cabíveis.

10.1. RELACIONAMENTO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Prumo exige que a interação de seus Colaboradores com Agentes Públicos aconteça de forma ética e rigorosamente em conformidade com a legislação vigente.

Quando tais contatos forem intermediados por prestadores de serviços profissionais, como advogados, consultores ou despachantes, os Colaboradores devem formalizar tal atuação por instrumento adequado e fazer constar cláusulas de compliance compatíveis com a natureza da atividade.

Os Colaboradores devem agir corretamente em todos os seus contatos com Agentes Públicos, como durante a obtenção ou renovação de licenças ou autorizações, participação em licitações ou contratos públicos, acompanhamento de fiscalizações e processos judiciais ou administrativos, entre outros.

Além de estar **vedado de oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a Agente Público, ou a terceira pessoa a ele relacionada, o Colaborador está terminantemente proibido, seja direta ou indiretamente através de terceiros, de praticar**

qualquer ato contra a Administração Pública nacional ou estrangeira, incluindo, sem limitação:

- Financiar ou custear a prática de atos ilícitos, assim como ocultar ou dissimular interesses ou o beneficiário de atos ilícitos;
- Manipular ou fraudar licitações ou contratos administrativos; ou
- Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação.

A representação da Prumo perante Agentes Públicos em audiências ou reuniões deve contar com a presença de no mínimo 2 (dois) Colaboradores. Além disso, o encontro deve ter pauta definida e o Colaborador deve observar as demais previsões dos normativos internos da Companhia.

Os Colaboradores também não podem realizar qualquer doação a partido político ou candidato a cargo público em nome ou com recursos da Companhia. Além disso, a Prumo não permite atividades político-partidárias durante o horário de trabalho ou dentro de suas dependências, e exige que o Colaborador comunique à Área de Compliance caso queira se candidatar a cargos eletivos.

Desde que não seja vedado por legislação ou regulamento específico, a Prumo poderá contratar Colaboradores ou serviços de Terceiros que também sejam Agentes Públicos (por exemplo, professores e médicos), bem como permitir que seus Colaboradores venham a ocupar tais cargos, empregos ou funções públicas desde que não sejam conflitantes com os interesses da Companhia desde que sejam compatíveis com sua carga horária de trabalho. Em todos os casos, a contratação deverá ser precedida de análise específica da Área de Compliance, que verificará potenciais conflitos de interesse, o risco à integridade corporativa da Companhia e eventuais medidas mitigadoras.

A contratação de ex-Agentes Públicos, nos casos definidos na Lei nº 12.813/13, que dispõe sobre conflito de interesses no exercício de cargo ou emprego do Poder Executivo federal e impeditivos posteriores, somente será permitida com a devida autorização ou após o decurso do prazo previsto no referido diploma legal e deverá observar demais regras e orientações previstas nos normativos internos da Companhia.



Atividades de exigem cuidado especial

11.1. CONTRATAÇÃO DE FORNECEDORES E PARCEIROS DE NEGÓCIO, DOAÇÕES E PATROCÍNIOS

Algumas atividades apresentam maiores riscos jurídicos e de integridade para a Prumo e para seus Colaboradores, exigindo cuidado especial:

- Fornecedores e prestadores de serviço: a seleção, contratação e pagamento de fornecedores de produtos ou serviços deve se basear em uma necessidade legítima e em critérios técnicos, profissionais, éticos e sustentáveis, assegurando à Prumo o melhor custo-benefício, sem interferência de interesses pessoais de qualquer Colaborador, sempre através de contratos devidamente formalizados.
- Joint Ventures: por serem sociedades formadas com um objetivo em comum, a Prumo pode ser responsabilizada pelas atividades impróprias da joint

venture (sociedades com a participação acionária da Companhia em conjunto com outra sociedade). Por respeito aos seus valores e princípios, a Prumo incentiva que seus parceiros de negócio assumam o compromisso de conduzir suas atividades de forma ética e íntegra.

- Doações a entidades sem fins lucrativos: as doações para entidades sem fins lucrativos, filantrópicas ou beneficentes devem ser realizadas, com propósitos legítimos, para entidades definidas institucionalmente pela Prumo, com base em critérios técnicos e formalizados através de documento adequado para tal.
- Patrocínios: patrocínios são permitidos desde que sejam realizados em conformidade com os normativos internos da Prumo, com um propósito legítimo e um valor justo de mercado, para efetuar propaganda ou divulgação da marca da Prumo, mediante a contratação

de contrapartida institucional lícita e adequada, selecionados com base em critérios técnicos e através de um contrato por escrito.

Para os casos acima e os demais previstos nos normativos internos da Prumo, os Colaboradores responsáveis devem obter as informações necessárias para uma avaliação diligente de riscos (processo de background check), devendo encaminhar os formulários aplicáveis devidamente preenchidos e obter previamente a recomendação do vínculo pela Área de Compliance, observando, sempre, outros normativos internos da Prumo.

O processo de background check destina-se a avaliar eventuais riscos que a vinculação com o Terceiro possa trazer à Companhia.

11.2. OFERECIMENTO E RECEBIMENTO DE CORTESIAS COMERCIAIS

Desde que não haja impedimento para o oferecimento ou recebimento, que não sejam motivadas por uma intenção corrupta, que não sejam excessivas ou impróprias, que respeitem o limite estabelecido neste Código e que não sejam habituais, os Colaboradores da Prumo podem individualmente receber e oferecer, prometer ou dar os seguintes tipos de cortesias comerciais de/para Terceiros ou Agentes Públicos:

- Brindes institucionais com o nome ou logotipo da Prumo ou de terceiros como canetas, cadernos, agendas, calendários, bonés, garrafas entre outros itens promocionais;
- Refeições com um propósito comercial claro ou quando o Colaborador estiver representando oficialmente a Prumo;
- Convites para palestras, congressos e demais eventos corporativos e acadêmicos; e
- Entretenimento cultural ou esportivo, com um propósito comercial claro ou de representação institucional da Prumo.

A Prumo estabelece como limite o valor equivalente a R\$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais) por pessoa.

O recebimento ou oferecimento das cortesias comerciais listadas acima, bem como demais despesas relacionadas a hospedagem, alimentação, passagens e transporte local envolvendo Terceiros ou Agentes Públicos que ultrapassem o valor permitido por este Código devem ser pré-aprovadas, por escrito, pela Área de Compliance da Prumo. Para a obtenção de autorização prévia, o Colaborador deverá preencher o formulário específico, observando as demais orientações previstas nos normativos internos da Companhia.

Sem prejuízo do disposto acima, quaisquer despesas envolvendo Agentes Públicos devem ser sempre informadas à Área de Compliance, independentemente do valor envolvido.

Algumas diretrizes gerais relacionadas ao oferecimento de cortesias comerciais deverão ser observadas:

- O pagamento deverá ser feito diretamente ao prestador do serviço (ex: ao hotel, à companhia aérea etc.);
- Caso haja previsão contratual de pagamento de despesas diárias, os pagamentos devem ser feitos por cheque ou por transferência bancária para uma agência ou a outra empresa, e jamais diretamente ao indivíduo, e deve ser documentada por comprovante adequado. É proibido o pagamento em dinheiro sob qualquer hipótese;
- O custeio de hospedagem, de alimentação e de passagens deve ser limitado aos Agentes Públicos ou Terceiros, e não podem incluir despesas relacionadas aos seus familiares ou seus convidados;
- O convite para a viagem deve ser direcionado ao órgão em que trabalha o Agente Público ou à empresa onde trabalha o Terceiro. Deve-se optar por realizar os contatos por meios oficiais (tal como e-mail institucional).

12

Respeito às normas de concorrência

A Prumo acredita no respeito à livre concorrência. Por isso, proíbe qualquer conduta que tenha por objeto ou possa produzir efeitos de prejudicar a livre concorrência, nos termos da legislação vigente.

Em especial, a Prumo proíbe que seus Colaboradores acordem com seus concorrentes, de qualquer forma, a fixação de preços ou de condições comerciais, divisões de clientes, de mercado, de território ou de produtos ou termos relacionados a participação em processos licitatórios públicos ou privados.

Os Colaboradores deverão, para além disso, tomar precauções adicionais e sempre consultar a Área Jurídica antes de empreender, em nome da Prumo, qualquer operação comercial que possa configurar: (i) fusão ou aquisição de empresas; (ii) formação de consórcio; (iii) formação de joint venture; ou (iv) qualquer espécie de contrato associativo entre empresas.

13

Prevenção à lavagem de dinheiro

A Prumo repudia qualquer ato de lavagem de dinheiro, de financiamento ao terrorismo, e quaisquer atividades criminosas envolvendo simulação ou ocultação de recursos financeiros. Por isso, caso as circunstâncias indiquem evidências de envolvimento de Terceiros em atos ligados à lavagem de dinheiro e/ou ao financiamento ao terrorismo, a Prumo adotará medidas de caráter restritivo quanto à realização de negócios e à manutenção do relacionamento.

Entre circunstâncias que, a depender do caso concreto, podem indicar envolvimento com atividades desse tipo, incluem-se:

- Ocultação dos beneficiários finais das empresas, quando não permitido pela legislação do país de origem da empresa;
- Utilização de recursos em espécie; e
- Solicitação de pagamento à empresa diversa da empresa prestadora do serviço.

Destaca-se que as situações acima podem ocorrer de forma legítima. Por isso, em caso de dúvidas, o Colaborador deve procurar a Área de Compliance.

Prevenção a conflitos de interesses

A Prumo não admite que seus Colaboradores obtenham vantagens pessoais ou sejam influenciados em seus deveres profissionais pela existência de conflitos de interesses.

A Prumo deve ser imediatamente informada quando os interesses pessoais de um Colaborador conflitarem com os interesses da Prumo, seja por um fato que já aconteceu ou por uma circunstância que ainda não se concretizou.

É de extrema importância a transparência do Colaborador com a Área de Compliance para solucionar uma situação de aparente conflito de interesses. Por exemplo, se o cônjuge de um Colaborador trabalhar em uma empresa que presta serviços para a Prumo, é importante que esse fato seja reportado para que a Companhia adote medidas visando proteger o Colaborador de se envolver em um possível conflito de interesses.



Agir em conflito de interesses pode ser ilegal e gerar consequências sérias para o Colaborador e para a Prumo. Alguns exemplos de situações de conflito de interesses graves e proibidas incluem, mas não se limitam, aos seguintes:

- Utilizar ou compartilhar informações confidenciais ou privilegiadas para gerar ganhos pessoais ou para familiares, por exemplo, para lucrar com a compra e venda de ações de clientes da Companhia;
- Contratar fornecedor amigo ou familiar, em condições menos favoráveis para a Companhia, quando comparadas àquelas praticadas no mercado por terceiros com capacidade equivalente; e
- Aceitar uma responsabilidade externa de natureza pessoal que possa afetar seu desempenho na empresa ou auxiliar concorrentes da Prumo; ou
- Aproveitar-se de recursos de Companhia ou de oportunidade de negócio que tomou conhecimento em razão do seu trabalho, prejudicando os interesses da Companhia ou gerando favorecimento pessoal.

O Colaborador que descumprir este Código ou as leis e regulamentos aplicáveis às suas atividades, assim como os normativos internos da Prumo, que permitir que um Colaborador de sua equipe o faça, ou se omitir a respeito, estará sujeito a uma medida disciplinar compatível à conduta praticada, podendo ser aplicadas advertência verbal, escrita, suspensão ou rescisão do contrato de trabalho por justa causa.

A depender da natureza da violação, a Prumo se reserva o direito de comunicá-la às autoridades competentes, o que poderá resultar na aplicação de penalidades legais.

É proibida qualquer tentativa de prevenir, obstruir ou convencer Colaboradores a não informar o que acreditem ser, de boa-fé, uma violação deste Código, da legislação aplicável ou de qualquer outro normativo interno da Prumo.

Todos os Colaboradores deverão declarar que receberam, leram e concordaram com as disposições deste Código.

O Código não tem a intenção de abranger todas as situações possíveis que envolvam conduta ética e de integridade. Portanto, a Prumo exige que todos os seus Colaboradores conheçam e cumpram os demais normativos internos da Companhia, que trazem orientações detalhadas de seus processos, e exerçam vigilância e julgamento cuidadosos em todos os momentos no decorrer de suas atividades profissionais.

Qualquer exceção às regras dispostas neste Código deve ser registrada e aprovada formalmente pela Área de *Compliance*.

O Colaborador que desejar receber orientações adicionais ou efetuar uma sugestão ao Código deve procurar a Área de *Compliance* através do e-mail compliance@prumologistica.com.br.

TERMO DE RECEBIMENTO DO CÓDIGO DE CONDUTA E ANTICORRUPÇÃO

Declaro que:

(1) Recebi, li e compreendi o Código de Conduta e Anticorrupção da Prumo Logística S.A.;

(2) Concordo integralmente com o seu conteúdo; e

(3) Comprometo-me a cumprir integralmente suas disposições, reportando todos os atos ou possíveis atos de violação que tiver conhecimento.

() Colaborador () Terceiro

CPF: _____

Empresa: _____

Nome legível: _____

Assinatura: _____

Data:



COMPLIANCE
EU FAÇO A COISA CERTA