PNK LOGÍSTICA

INTEGRIDADE • RESPEITO • RESPONSABILIDADE

Código de Conduta e Ética PNK

Diretrizes para relações éticas, seguras, transparentes e responsáveis com colaboradores, clientes, fornecedores, parceiros, poder público e sociedade.

Documento	Código de Conduta e Ética
Versão	v.08
Emissão	17/07/2026
Aprovação	Diretoria PNK

Mensagem da Diretoria

Na PNK, acreditamos que resultados consistentes só fazem sentido quando são construídos com integridade, respeito às pessoas, segurança e responsabilidade.

Este Código reúne os princípios que orientam nossas decisões e comportamentos. Ele se aplica a todos os colaboradores, independentemente de cargo ou localidade, e também deve ser observado por administradores, diretores, sócios, representantes, prestadores de serviços, fornecedores e parceiros comerciais.

Mais do que um conjunto de regras, este documento expressa o compromisso da PNK com relações transparentes, com o cumprimento da legislação e com a construção de um ambiente de trabalho saudável e digno.

> **Compromisso essencial:** nenhuma meta, urgência operacional, interesse comercial ou resultado financeiro justifica conduta ilegal, antiética, insegura ou incompatível com os valores da PNK.

Sumário

1. Objetivo, abrangência e princípios 3
2. Relacionamento com o governo e a lei 3
3. Relacionamento com colaboradores 4
4. Uso de bens, informações e tecnologia 5
5. Fraudes, atos ilícitos e corrupção 6
6. Conflitos de interesse, presentes e favorecimentos 7
7. Álcool, drogas, saúde e segurança 8
8. Trabalho infantil, forçado ou análogo ao escravo 9
9. Direitos humanos, diversidade e não assédio 10
10. Meio ambiente e sustentabilidade 11
11. Privacidade e proteção de dados 11
12. Canal de denúncias e não retaliação 12
13. Responsabilidades e medidas disciplinares 13
14. Controle de revisões e aprovação 14

1 Objetivo, abrangência e princípios

O Código de Conduta e Ética da PNK estabelece princípios e padrões de comportamento destinados a orientar decisões e atitudes no ambiente de trabalho e nas relações com clientes, fornecedores, parceiros, sociedade, poder público e demais públicos de interesse.

Aplica-se a todos os colaboradores da PNK, em qualquer unidade ou operação, independentemente de função, cargo ou nível hierárquico. Também alcança administradores, conselheiros, diretores, sócios, representantes comerciais, prestadores de serviços e parceiros de negócio.

Integridade
Agir corretamente, mesmo quando não houver supervisão.

Respeito
Valorizar as pessoas, a dignidade humana e as diferenças.

Transparência
Comunicar fatos e decisões de forma clara e responsável.

Segurança
Preservar a vida, a saúde e o ambiente de trabalho.

Legalidade
Cumprir a legislação, contratos e normas aplicáveis.

Responsabilidade
Assumir as consequências das próprias escolhas e ações.

2 Relacionamento com o governo e a lei

A PNK respeita e cumpre a legislação brasileira e os requisitos legais aplicáveis às suas atividades. Nenhum colaborador ou terceiro agindo em nome da empresa pode oferecer, prometer, autorizar ou realizar pagamento, vantagem, presente, gratificação ou benefício indevido a agente público ou particular.

É proibido utilizar o nome, os recursos ou a reputação da PNK para resolver interesses pessoais perante órgãos públicos, autoridades, clientes ou fornecedores.

> **Regra de ouro:** diante de dúvida sobre a legalidade ou correção de uma conduta, a atividade deve ser interrompida e a liderança ou a Diretoria deve ser consultada antes de qualquer decisão.

3 Relacionamento com colaboradores

A PNK promove um ambiente de trabalho baseado no respeito, na confiança, na honestidade, na cooperação e na valorização do ser humano.

Espera-se que todos tratem colegas, clientes, fornecedores e terceiros com urbanidade, profissionalismo e respeito, sem intimidação, humilhação, ameaça, agressão ou abuso de autoridade.

3.1 Deveres de conduta

- Agir com honestidade, boa-fé, responsabilidade e profissionalismo.
- Respeitar normas internas, procedimentos operacionais e orientações de segurança.
- Comunicar riscos, desvios, irregularidades ou situações que possam causar dano às pessoas, à empresa, ao cliente ou ao meio ambiente.
- Preservar a imagem e a reputação da PNK em manifestações profissionais e públicas.
- Cooperar com auditorias e investigações internas, prestando informações verdadeiras.

3.2 Liderança responsável

Gestores, supervisores, coordenadores e demais lideranças devem dar exemplo, orientar suas equipes, estimular o diálogo e garantir que este Código seja conhecido e aplicado.

A liderança não deve tolerar condutas inadequadas, ocultar irregularidades nem retaliar quem comunique uma preocupação de boa-fé.

3.3 Relações profissionais

Decisões sobre contratação, promoção, remuneração, treinamento, avaliação e desligamento devem ser tomadas com base em critérios profissionais, objetivos e compatíveis com a legislação.

4 Uso de bens, informações e tecnologia

4.1 Bens e ativos da empresa

Instalações, equipamentos, veículos, ferramentas, sistemas, documentos, informações e demais ativos da PNK devem ser utilizados para fins profissionais e protegidos contra perda, dano, desperdício, uso indevido, furto ou acesso não autorizado.

O uso particular somente será permitido quando houver autorização expressa da liderança ou regra interna específica.

4.2 Sigilo e informações confidenciais

Informações comerciais, financeiras, operacionais, estratégicas, técnicas, cadastrais ou relativas a clientes, colaboradores e parceiros devem ser protegidas. É proibida sua divulgação interna ou externa sem necessidade profissional e autorização adequada.

Essa obrigação permanece mesmo após o encerramento do vínculo com a PNK.

4.3 Tecnologia da informação

- Senhas são pessoais e intransferíveis.
- É proibida a instalação de programas sem autorização.
- Arquivos corporativos pertencem à PNK e devem permanecer em ambientes autorizados.
- Não é permitido utilizar sistemas corporativos para fraude, assédio, discriminação, divulgação indevida ou qualquer prática ilícita.

4.4 Uso de redes sociais

Manifestação pessoal em redes sociais não deve ser apresentada como posição oficial da PNK. Informações confidenciais, imagens de operações, clientes, documentos ou ambientes restritos não podem ser publicadas sem autorização.

5 Fraudes, atos ilícitos e corrupção

A PNK adota tolerância zero a fraude, corrupção, suborno, propina, falsificação, desvio de recursos, furto, lavagem de dinheiro, manipulação de registros, omissão intencional de fatos e qualquer outra prática ilícita.

5.1 Registros e informações

Relatórios, controles de jornada, documentos, medições, notas fiscais, reembolsos, registros financeiros, indicadores e demais informações corporativas devem ser completos, verdadeiros e rastreáveis.

5.2 Pagamentos e recebimentos questionáveis

Nenhum colaborador pode oferecer ou aceitar pagamento, vantagem, comissão, favor ou benefício impróprio, direta ou indiretamente, com o objetivo de influenciar decisão, obter favorecimento ou acelerar procedimento.

5.3 Cooperação com investigações

Colaboradores e terceiros devem colaborar com apurações internas e externas, preservando documentos e fornecendo informações verdadeiras. É proibido destruir evidências, orientar versões falsas ou dificultar investigação.

> **Atenção:** metas comerciais ou operacionais não autorizam distorções de dados, pagamentos indevidos, falsificação de documentos ou descumprimento de controles.

6 Conflitos de interesse, presentes e favorecimentos

Conflito de interesse ocorre quando interesses pessoais, familiares, afetivos ou financeiros podem influenciar — ou aparentar influenciar — uma decisão profissional.

6.1 Situações que devem ser comunicadas

- Participação financeira em fornecedor, cliente ou concorrente.
- Relação familiar ou afetiva que possa influenciar contratação, fiscalização ou decisão.
- Atividade externa que concorra com a PNK ou comprometa o desempenho profissional.
- Uso do cargo ou de informação privilegiada para benefício próprio ou de terceiros.

6.2 Presentes, brindes e hospitalidades

É proibido solicitar brindes, presentes ou favorecimentos. Brindes institucionais de valor modesto somente podem ser aceitos quando não influenciarem decisões, não criarem obrigação e não violarem regras do cliente ou da PNK.

Presentes em dinheiro, equivalentes a dinheiro, vantagens pessoais, viagens ou benefícios relevantes não devem ser aceitos ou oferecidos.

6.3 Relação com fornecedores

A seleção e avaliação de fornecedores devem observar critérios técnicos, comerciais, legais, de segurança, integridade e sustentabilidade, sem favorecimento pessoal.

7 Álcool, drogas, saúde e segurança

7.1 Álcool e drogas

É proibido trabalhar sob efeito de bebida alcoólica, drogas ilícitas ou substâncias que reduzam a capacidade de atenção, julgamento ou reação, colocando em risco o próprio colaborador, outras pessoas, o patrimônio ou a operação.

Também é proibido portar, consumir, distribuir, comercializar ou incentivar o uso de drogas ilícitas nas dependências da PNK, em instalações de clientes, veículos, alojamentos ou durante atividades realizadas em nome da empresa.

Medicamentos prescritos que possam comprometer a execução segura das atividades devem ser comunicados de forma reservada ao responsável competente, para avaliação de medidas preventivas, respeitada a privacidade do colaborador.

7.2 Saúde e segurança do trabalho

A preservação da vida é prioridade. Todos devem cumprir requisitos legais, procedimentos, treinamentos, sinalizações e orientações de segurança, utilizando corretamente os equipamentos de proteção aplicáveis.

- Interromper atividade diante de risco grave e iminente.
- Comunicar acidentes, incidentes, quase acidentes e condições inseguras.
- Não executar atividade para a qual não esteja treinado, autorizado ou apto.
- Não remover, neutralizar ou burlar dispositivos de segurança.

> **Segurança sem atalhos:** nenhuma urgência operacional justifica colocar pessoas em risco.

8 Trabalho infantil, forçado ou análogo ao escravo

8.1 Trabalho infantil

A PNK não utiliza, não admite e não tolera trabalho infantil em suas atividades ou cadeia de fornecimento.

A contratação de adolescentes somente poderá ocorrer na condição legal de aprendiz e dentro das exigências de idade, jornada, proteção e atividade permitida pela legislação brasileira.

8.2 Trabalho forçado ou análogo ao escravo

A PNK repudia trabalho forçado, compulsório, por servidão, tráfico de pessoas, retenção indevida de documentos, restrição de liberdade, condições degradantes, jornada exaustiva ou qualquer situação que possa caracterizar trabalho análogo ao escravo.

Nenhum trabalhador poderá ser obrigado a entregar documentos pessoais, pagar valores ilegítimos para obter ou manter emprego, sofrer retenção indevida de salário ou ser impedido de deixar o trabalho dentro dos limites legais e contratuais.

8.3 Fornecedores e parceiros

Fornecedores, prestadores de serviços e parceiros devem observar os mesmos princípios. A identificação de violação poderá resultar em investigação, exigência de plano corretivo, suspensão ou encerramento da relação comercial, sem prejuízo das medidas legais cabíveis.

9 Direitos humanos, diversidade e não assédio

9.1 Direitos humanos

A PNK respeita a dignidade humana, a liberdade, a integridade física e emocional e os direitos fundamentais reconhecidos pela legislação.

9.2 Diversidade e inclusão

Não são admitidos discriminação ou preconceito relacionados a raça, cor, etnia, nacionalidade, origem social, sexo, identidade de gênero, orientação sexual, idade, religião, deficiência, estado civil, condição de saúde, opinião ou qualquer outra característica protegida pela lei.

9.3 Assédio moral e sexual

A PNK não tolera assédio moral, assédio sexual, perseguição, intimidação, humilhação, ameaça, chantagem, constrangimento, contato físico indesejado ou conduta ofensiva.

Brincadeiras, mensagens, imagens ou comentários de conteúdo discriminatório, sexual, agressivo ou humilhante são incompatíveis com este Código, ainda que apresentados como “brincadeira”.

9.4 Violência no trabalho

Ameaças, agressões físicas, porte indevido de armas, intimidação ou qualquer comportamento violento são proibidos.

> **Respeito é obrigatório:** intenção não elimina o impacto de uma conduta. Ao perceber desconforto ou risco, interrompa o comportamento e procure orientação.

10 Meio ambiente e sustentabilidade

A PNK conduz suas atividades buscando prevenir impactos ambientais, cumprir requisitos legais, utilizar recursos de forma responsável e evitar poluição, desperdícios e destinação inadequada de resíduos.

- Respeitar procedimentos de segregação, armazenamento e destinação de resíduos.
- Comunicar vazamentos, derramamentos, emissões ou situações de risco ambiental.
- Evitar desperdício de água, energia, combustíveis, materiais e insumos.
- Atender requisitos ambientais definidos por clientes e autoridades.

11 Privacidade e proteção de dados

A PNK trata dados pessoais de colaboradores, clientes, fornecedores e terceiros somente para finalidades legítimas, necessárias e compatíveis com a legislação aplicável.

O acesso a dados deve ser limitado à necessidade profissional. É proibido compartilhar, copiar, armazenar ou utilizar dados pessoais para finalidade não autorizada.

Incidentes envolvendo perda, envio indevido, acesso não autorizado ou exposição de informações devem ser comunicados imediatamente à liderança responsável.

12 Canal de denúncias e não retaliação

Dúvidas, preocupações ou suspeitas de descumprimento deste Código devem ser comunicadas à liderança, à Diretoria ou ao canal formal indicado pela PNK.

Canal de comunicação:
Ouvidoria PNK — **ouvidoria@pnklog.com.br**
O canal deve ser utilizado de boa-fé e com o máximo de informações disponíveis.

12.1 Confidencialidade

As comunicações serão tratadas com confidencialidade, imparcialidade e respeito às pessoas envolvidas, observados os limites legais e a necessidade de investigação.

12.2 Não retaliação

A PNK não tolera retaliação contra quem, de boa-fé, relate uma preocupação, participe de investigação ou se recuse a praticar ato ilegal ou antiético.

12.3 Denúncias intencionalmente falsas

O uso do canal para acusações sabidamente falsas, perseguição ou má-fé poderá resultar em medidas disciplinares.

12.4 Apuração

As situações comunicadas serão analisadas de forma proporcional, preservando-se a confidencialidade, o contraditório, a dignidade das pessoas e a integridade das evidências.

13 Responsabilidades e medidas disciplinares

13.1 Responsabilidade individual

Cada pessoa abrangida por este Código é responsável por conhecer, cumprir e contribuir para o cumprimento de suas diretrizes.

13.2 Responsabilidade das lideranças

As lideranças devem orientar, prevenir desvios, tratar preocupações com seriedade e não criar metas ou incentivos que estimulem comportamento inadequado.

13.3 Medidas disciplinares

O descumprimento deste Código poderá resultar em orientação, advertência, suspensão, rescisão contratual ou desligamento por justa causa, conforme a gravidade, a reincidência, os impactos e a legislação aplicável.

Quando necessário, a PNK poderá comunicar os fatos às autoridades competentes e adotar medidas cíveis, trabalhistas, administrativas ou criminais.

13.4 Terceiros

Fornecedores, prestadores de serviços e parceiros que descumprirem este Código poderão ser submetidos a plano de ação, suspensão, bloqueio, rescisão contratual e demais medidas cabíveis.

Termo de ciência: ao receber, acessar ou assinar este Código, o colaborador ou terceiro declara que tomou conhecimento de suas diretrizes e se compromete a observá-las.

14 Controle de revisões e aprovação

Versão	Data	Descrição da alteração	Aprovação
v.07	Anterior	Versão anterior do Código de Conduta e Ética.	Diretoria
v.08	17/07/2026	Revisão integral do Código de Conduta e Ética da PNK, com inclusão de diretrizes sobre álcool e drogas, trabalho infantil, trabalho forçado ou análogo ao escravo, direitos humanos, diversidade, assédio, saúde e segurança, meio ambiente, privacidade, canal de denúncias e não retaliação.	Diretoria PNK

Vigência e revisão

Este Código entra em vigor após sua aprovação pela Diretoria e permanece válido até que uma nova versão seja formalmente emitida.

A PNK poderá revisá-lo sempre que houver alteração relevante na legislação, nas atividades da empresa, nos requisitos de clientes ou em seus processos internos.

Diretoria PNK
Nome e assinatura

Responsável pela revisão
Nome e assinatura

Documento controlado. A versão impressa deve ser considerada cópia não controlada, salvo quando identificada e aprovada formalmente.