CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

PÊSSEGO TRANSPORTES

Sumário:

1. Considerações Iniciais: 3
2. Nossas Diretrizes Estratégicas: 3
3. Procedimentos: 5
3.1. Termos e Definições: 5
3.2. Atendimento a Legislação: 6
3.3. Sistemática e Controle: 7
4. Políticas Antissuborno e *Compliance:* 7
4.1. Conflito de Interesses: 7
4.2. Pagamentos de Facilitação: 8
4.3. Política: Oferecimento e recebimento de Brindes, Presentes, Doações e Patrocínios: 8
4.4. Política: Participações em licitações e fiscalização de contratos administrativos: 9
4.5. Política: Obtenção de Licenças, Outorgas e Autorizações: 9
4.6. Política: Contratação de Ex-Agentes Públicos: 9
5. Orientações sobre Conduta Pessoal e Profissional: 10
5.1. Conduta Pessoal: 10
5.2. Conduta profissional: 10
6. Canal de Denúncias: 11
6.1. Sigilo e Confidencialidade: 12
6.2. Estrutura e critérios para avaliação e Tratamento das Denúncias: 12
7. Orientações gerais e Sanções Disciplinares: 12
8. Comitê de Integridade: 12
9. Responsabilidades: 13
10. Documentos de Referências: 14

COD.001 – Código de Ética e Conduta	
Elaboração:	**Revisão e Aprovação:** **ver.02**
Nome: Gabrielle Marques Data: 19/09/2022	Nome: Tiago Rodrigues Data: 02/07/2025

1. Considerações Iniciais:

A Pêssego Transportes Ltda elaborou seu Código de Ética e Conduta com o objetivo de desenvolver e divulgar um conjunto de princípios e regras que orientam para o comportamento ético e moral dos seus funcionários, sócios gestores, fornecedores, prestadores de serviços incluindo assessorias técnicas. Também irá definir as condutas éticas nos relacionamentos com órgãos governamentais, clientes e demais partes interessadas à empresa.

O presente Código de ética e conduta representa não somente o comportamento esperado, mas também declara as políticas relacionadas a gestão antissuborno implantada, de forma que sejam evitados conflitos de interesses, pagamentos de facilitações, entre outras questões relacionadas ao relacionamento com o Órgão Gestor e demais órgãos governamentais.

As regras de conduta deverão sempre ser pautadas em situações que representem riscos de ocorrências de fraudes, corrupção ou demais ações que possam deteriorar a imagem da empresa e das pessoas que nela atuam.

2. Nossas Diretrizes Estratégicas:

Missão:

Atender as expectativas dos passageiros, transportando-os com qualidade e segurança, propiciando aos nossos parceiros, boas condições para sua sustentabilidade e de seus familiares. Respeitar o meio ambiente controlando a poluição gerada em nossos processos.

Visão:

Ser referência entre as empresas de transporte coletivo de passageiros, quanto à qualidade, pontualidade e segurança, valorizando as necessidades de nossos parceiros e clientes.

Valores:

Cliente satisfeito, pessoas comprometidas e realizadas, qualidade em tudo que faz, integridade, respeito ao meio ambiente e transportar nossos clientes com responsabilidade e segurança.

Nossas Políticas:

Política da Qualidade

Atender as necessidades e expectativas dos nossos parceiros e passageiros através da prestação de serviços com qualidade, confiança e melhoria contínua. Desenvolver um trabalho ético e seguro em parceria com órgãos públicos competentes e proporcionar aos nossos parceiros e prestadores de serviços a oportunidade de crescimento mútuo.

Política Ambiental

Disseminar a cultura da responsabilidade ambiental entre parceiros, funcionários, fornecedores, prestadores de serviços e passageiros, e declara em sua política ambiental que irá cuidar do meio ambiente e da sociedade seguindo os seguintes passos:

- Atendendo aos regulamentos legais;
- Identificando os impactos ambientais, minimizando os negativos e ampliando os positivos;
- Prevenindo e controlando a poluição gerada em nossos processos;
- Realizando treinamentos e palestras com foco na educação ambiental.

Política da Segurança Viária

Adotar uma abordagem preventiva em redução de *sinistros* a fim de tornar a nossa operação segura para nossos clientes e a sociedade como um todo, tendo como seu objetivo maior reduzir e/ou eliminar a incidência e o risco das mortes e lesões graves relacionadas aos *sinistros* de trânsito.

Política Antissuborno e Compliance:

A Política Antissuborno e Compliance declarada pela Alta Direção da Pêssego Transportes Ltda, deixa claro o seu posicionamento perante a sociedade em combater a corrupção, proibindo o pagamento e recebimento de suborno, bem como qualquer prática de atos ilícitos.

Declara ainda, o comprometimento em:

- Orientar os funcionários, prestadores de serviços, funcionários e demais partes interessadas em relação ao Código de ética e conduta e políticas estabelecidas;

- Cumprir as leis anticorrupção e demais requisitos aplicáveis;

- Satisfazer os requisitos do sistema de gestão antissuborno;

- Encorajar o levantamento das preocupações com base na boa fé confiança, garantindo a confidencialidade e não represália;

- Melhorar continuamente o sistema de gestão antissuborno e compliance;

- Fornecer autoridade e independência ao Compliance Officer;

- Tratar e aplicar as sanções cabíveis para o não cumprimento das políticas antissuborno e compliance.

Nossos Objetivos estratégicos:

- *Buscar a satisfação dos clientes, prestando serviços com competência, eficácia e segurança, aprimorando constantemente nosso atendimento;*
- *Investir constantemente em treinamentos, capacitando os profissionais para que possam contribuir no esforço do aprimoramento da qualidade, ambiental e senso de segurança, sendo eficazes nos serviços prestados;*
- *Buscar resultados financeiros que garantam o crescimento sustentável da empresa;*
- *Gerenciar os riscos e oportunidades, aperfeiçoar constantemente os indicadores de desempenho e tratar as não conformidades nos prazos estabelecidos;*

- *Controlar a poluição gerada em nossos processos, de forma que os impactos ambientais sejam minimizados;*
- *Transportar os nossos clientes adotando um sistema responsável quanto a segurança viária, reduzindo ou até mesmo eliminando a incidência e o risco de sinistros de trânsito.*
- *Desenvolver medidas de prevenção e detecção de atos ilícitos contra a Pêssego e suas partes interessadas;*
- *Implantar um canal de comunicação interno e externo para recebimento e registro de denúncias e desvios de conduta;*
- *Incentivar o uso do canal de comunicação interno e externo para recebimento e registro de denúncias referentes a desvios de conduta e denúncias, preservando a identidade do denunciante e garantindo a não retaliação.*

3. Procedimentos:

3.1. Termos e Definições:

Para melhor entendimento dos termos tratados neste código, é essencial as definições dos temos utilizados:

Compliance: A palavra “compliance” vem do verbo em inglês “to comply”, que significa agir de acordo com uma ordem, um conjunto de regras ou um pedido. Estar em conformidade com tais regras é do que se trata a expressão “estar em compliance”, que também se refere aos controles internos e de governança corporativa.

Integridade: é um substantivo feminino com origem no latim integritate que significa a qualidade ou estado do que é íntegro ou completo. É sinônimo de honestidade, retidão, imparcialidade.

Ética: O termo ético deriva do grego ethos (caráter, modo de ser de uma pessoa). Ética é um conjunto de valores morais e princípios que norteiam a conduta humana na sociedade. É a reunião das normas de valores morais presentes numa pessoa, sociedade, grupo social: ética parlamentar, ética médica. A ética serve para que haja um equilíbrio e bom funcionamento social, possibilitando que ninguém saia prejudicado.

Moral: Preceitos e regras que, estabelecidos e admitidos por uma sociedade, regulam o comportamento de quem faz parte dela. Trata dos costumes e valores previamente estabelecidos pela própria sociedade e os comportamentos socialmente aceitos e passíveis de serem questionados pela ética.

Denúncia: Informação sobre algum fato relacionado a conduta que esteja em desconformidade com as leis, com o Código de Ética e demais políticas implantadas antissuborno.

Suborno: Oferta, promessa, doação, aceitação ou solicitação de uma vantagem indevida de qualquer valor, direta ou indiretamente, e independente de localização em violação às leis aplicáveis, como um incentivo ou recompensa para uma pessoa que está agindo ou deixando de agir em relação ao desempenho de suas obrigações.

Conflito de interesse: Situação onde os negócios, finanças, famílias, interesses políticos ou pessoais podem interferir no julgamento de pessoas no exercício das suas obrigações para a organização.

Due Diligence: Processos para aprofundar a avaliação da natureza e extensão dos riscos de suborno e ajudar as organizações a tomar decisões em relação a transações, projetos, atividades, parceiros de negócios e pessoal específico.

Fraude: É qualquer ato ardiloso, de má fé, com o intuito de lesar ou ludibriar outrem, ou de não cumprir determinado dever.

Corrupção: É o efeito ou ato de corromper alguém ou algo, com a finalidade de obter vantagens em relação aos outros por meios considerados ilegais ou ilícitos.

Agente Público: Quem exerce função pública, de forma temporária ou permanente, com ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função pública. Equipara-se a agente público quem trabalha para empresa prestadora de serviço contratada ou conveniada para a execução de atividade típica da Administração Pública.

Administração Pública: Todo e qualquer órgão, agente, empresa pública, fundação, sociedade de economia mista, autarquia ou representação oficial, direta ou indireta, dos poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, em âmbito federal, estadual, municipal ou estrangeiro.

Brinde: Item que não tenham valor comercial distribuídos a título de cortesia, propaganda ou divulgação habitual, que contenha o logotipo da pessoa jurídica que concedeu o brinde e que seja de caráter geral e, portanto, não se destine a agraciar exclusivamente determinada pessoa.

Entretenimento: São atividades ou eventos que tenham como principal fim proporcionar lazer aos seus participantes, tais como festas, shows, eventos esportivos ou refeições comemorativas.

Hospitalidade: compreende deslocamentos (aéreos, terrestres e/ou marítimos), hospedagens, alimentação, entretenimentos.

Suborno: É o ato de dar ou receber qualquer quantidade de dinheiro ou quaisquer outros favores de forma a influenciar ou garantir uma vantagem indevida com relação a uma transação, contrato, decisão ou resultado.

3.2. Atendimento a Legislação:

A Pêssego tem conhecimento e se compromete em observar as disposições legais referentes à prevenção e combate de irregularidades e atos ilícitos praticados contra a Administração Pública, sempre levando em consideração à Lei Federal no. 12.846/13 Lei Anticorrupção.

A Pêssego, se compromete em nome de seus funcionários, sócios gestores, prepostos, prestadores de serviços, incluindo qualquer pessoa que venha a agir em seu nome, a conduzir suas práticas comerciais, de forma ética e em conformidade com os preceitos legais aplicáveis, não podendo dar, oferecer, pagar, prometer, ou autorizar o pagamento direta ou indiretamente, qualquer dinheiro ou qualquer coisa de valor a qualquer autoridade governamental, consultores, representantes, parceiros, ou quaisquer terceiros, com a

finalidade de influenciar qualquer ato ou decisão do agente ou do governo, ou para assegurar qualquer vantagem indevida, ou direcionar negócios para, qualquer pessoa, e que violem o estabelecido na Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013).

A Pêssego Transportes Ltda tem um contrato com a empresa Inteligência Ambiental para atualização e Controle das legislações aplicáveis não só ao compliance, mas ao segmento no qual ela atua. O acesso é através do site: www.inteligenciaambiental.com.br.

3.3. Sistemática e Controle:

A Pêssego Transportes Ltda possui procedimentos escritos e implementados que estabelecem as políticas Antissuborno e que tratam diretamente possíveis desvios que possam ser detectados, incluindo o não atendimento a requisitos legais regulatórios onde atua.

Toda sistemática de elaboração e controle de elaborações, revisões e aprovações seguem as diretrizes estabelecidas no Procedimento de Controle de Informação Documentada implantado, sendo o mesmo gerido pela área de Gestão Integrada da empresa.

4. Políticas Antissuborno e *Compliance:*

Como parte integrante do Programa de Integridade implantado na Pêssego Transportes Ltda foram estabelecidas as seguintes políticas antissuborno:

4.1. Conflito de Interesses:

Todos que atuam em nome da Pêssego Transportes Ltda, deverão empregar os seus melhores esforços para evitar situações nas quais os seus interesses pessoais conflitem com os interesses da empresa dentre as possíveis situações que possam caracterizar conflito de interesses cabem destacar:

- Uso do cargo, ou recursos da Pêssego Transportes, visando obter facilidades ou qualquer outra forma de vantagem ou favorecimento para si ou para terceiros, sem que seja do interesse da empresa;
- Ter outros empregos ou atividades paralelas, remuneradas ou não, que prejudiquem o exercício eficiente de suas funções na Pêssego;
- Representar a empresa no relacionamento com empresas nas quais existam interesses, direto ou indireto, que possa influenciar na decisão a ser tomada;
- Prestação de serviços por agentes públicos principalmente do Órgão Gestor diretamente à Pêssego, mesmo que sejam serviços esporádicos ou contratados informalmente;
- Contratação de amigos ou parentes sem que alta direção e o Compliance Oficcer da Pêssego saiba do vínculo existente.

Sendo identificada qualquer situação em que se verifique a existência de conflito de interesses, a mesma deverá ser comunicada imediatamente através do canal: canaldedenuncias@pessegotransportes.com.br, disponível no site da empresa: www.pessegotransportes.com.br/site/canaldedenuncia

4.2. Pagamentos de Facilitação:

A Pêssego Transportes Ltda declara que nenhum profissional que atue em nome da empresa, poderá oferecer ou conceder qualquer vantagem monetária ou de qualquer outro tipo, com a intenção de pegamentos de facilitação, como por exemplo, fechamento de acordos comerciais, fiscalizações, auditorias ou de qualquer outro tipo de negócio ou processo.

A Pêssego orienta através de suas políticas que nenhum de seus funcionários, gestores, prestadores de serviços poderá receber presentes provenientes de fechamentos de contratos assinados com a mesma. Caso isso ocorra, o Compliance Oficcer deverá ser comunicado.

Qualquer intenção de pagamento de facilitação deverá ser comunicada através do canal de denúncias. E, qualquer dúvida em relação a presentes ou doações deverão ser consultadas as Políticas estabelecidas nesse Código.

4.3. Política: Oferecimento e recebimento de Brindes, Presentes, Doações e Patrocínios:

O objetivo desta política é estabelecer diretrizes, orientar funcionários, prestadores, sócios, gestores e agentes públicos, quanto ao recebimento ou oferecimento de brindes, presentes, hospitalidades, doações, patrocínios e outros benefícios, tendo em vista a necessidade de evitar situações que possam caracterizar suborno ou corrupção.

Dar e receber brindes, presentes e hospitalidades é considerado uma prática de cortesia comum nos negócios que simboliza uma atitude de gentileza e apreço, desde que essa prática ocorra de forma apropriada, ética, legal e transparente.

Em algumas situações, a oferta ou recebimento de presentes, brindes, hospitalidades, doações podem gerar expectativa ou reivindicações de favorecimento, percepções que tenha ocorrido suborno ou uma vantagem inapropriada, e podem caracterizar uma situação de conflito de interesses.

Todos os brindes, presentes, patrocínios e doações sejam recebidos ou ofertados em qualquer nível hierárquico deverão ser declarados no FO 407 – Declaração de Entrega e/ou Recebimento de Brindes, Presentes, Patrocínios e Doações.

As diretrizes sobre brindes, presentes, doações, patrocínios estão no **POP. INT.001 – Política para oferecimento e recebimento de Brindes, Presentes e Hospitalidade e Doações.**

4.4. Política: Participações em licitações e fiscalização de contratos administrativos:

A Pêssego Transportes Ltda se compromete em atender a todas as cláusulas contratuais do processo de licitação no qual participou, assim como se compromete a atuar de forma transparente, atendendo a todas as solicitações que forem feitas para apresentação ou envio de dados, registros e documentos.

Em relação a processos de licitação, a Pêssego se compromete a:

- Não fraudar o processo licitatório público através de pagamentos de facilitação ou participando de qualquer ato que seja ilegal e que comprometa sua integridade mediante o processo na qual participará;
- Não participar de atos que impeçam ou perturbem a realização de qualquer procedimento licitatório público;
- Não oferecer valores ou vantagens que visam afastar licitantes;
- Não criar de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contratos administrativos;
- Não obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais, ou manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;
- Facilitar qualquer atividade de investigação ou fiscalização de agentes públicos ou órgãos, entidades públicas.

4.5. Política: Obtenção de Licenças, Outorgas e Autorizações:

A Pêssego Transportes Ltda declara através desse Código de Ética e Conduta que todas as licenças aplicáveis à empresa, assim como outorgas e autorizações deverão ser conseguidas através dos meios legais junto aos órgãos licenciados ou autorizados para as liberações dos devidos documentos.

De forma alguma a Pêssego Transportes deverá facilitar ou procurar facilitar os processos de outorgas, licenças, oferecendo ou concedendo qualquer vantagem monetária ou de qualquer outro tipo. Todos os processos deverão ser realizados por empresas devidamente homologadas conforme as diretrizes do procedimento implantado PGQ.8.4 – Controle de Processos, Produtos e Serviços Providos Externamente.

4.6. Política: Contratação de Ex-Agentes Públicos:

Para o processo de contratação de ex-agentes públicos que poderá atuar como consultores, assessores técnicos, prestadores de serviços em geral ou até mesmo integrar o quadro de funcionários da Pêssego, deverá primeiramente ser consultado o Código de Conduta e Ética do órgão público no qual o profissional fez parte, e desta forma seguir as diretrizes estabelecidas pelo mesmo. Caso, não tenha nenhum tipo de impedimento, o profissional, que no caso será o ex-agente público, para ser contratado deverá atender às competências requeridas para o cargo que ele irá exercer, sendo avaliado conforme as diretrizes estabelecidas nos procedimentos, conforme segue:

- Para contratação como consultor, assessor ou prestador de serviços: deverão ser seguidas as diretrizes estabelecidas no procedimento implantado PGQ.8.4 – Controle de Processos, Produtos e Serviços Providos Externamente;
- Para contratação como funcionário: deverão ser seguidas as diretrizes estabelecidas no procedimento implantado PGQ RH – Gestão de Pessoas e MDF. Manual Descritivo de Funções.

5. Orientações sobre Conduta Pessoal e Profissional:

5.1. Conduta Pessoal:

Todos, em geral, deverão atuar em defesa dos interesses da empresa, sempre respeitando as leis em vigor e as normas aplicáveis às suas atividades.

Integridade ética é o principal requisito que esperamos de nossos funcionários, gestores, prestadores de serviços e sócios. Desta forma, esperamos que todos tenham as seguintes condutas:

- Tratem a todos com respeito e educação;
- Não sejam preconceituosos em relação à raça, orientação sexual, religião, classe social ou deficiência física;
- Não tenham ações que configurem assédio, moral e/ou sexual;
- Não consumam álcool, drogas ou pratiquem jogos de azar, que poderão acarretar vícios. E, se precisarem de apoio que saibam que a Pêssego Transportes poderá apoiar através de apoio psicológico.

5.2. Conduta profissional:

As relações no ambiente de trabalho devem ser pautadas pelo respeito a todos e a sua integridade moral e física, transparência, colaboração, trabalho em equipe, crescimento profissional, foco na qualidade, eficiência, eliminação de desperdícios e melhoria contínua dos processos, sempre voltados para o interesse e desenvolvimento da Pêssego.

É dever de todos os funcionários, atender nossos clientes com cortesia, presteza e eficiência, objetivando conhecer as suas necessidades, buscar a sua satisfação e promovendo segurança nas viagens.

O relacionamento com quaisquer fornecedores ou prestadores de serviço deverá ser conduzido de forma ética e respeitosa.

A Pêssego Transportes estabelece as seguintes diretrizes em relação a conduta profissional:

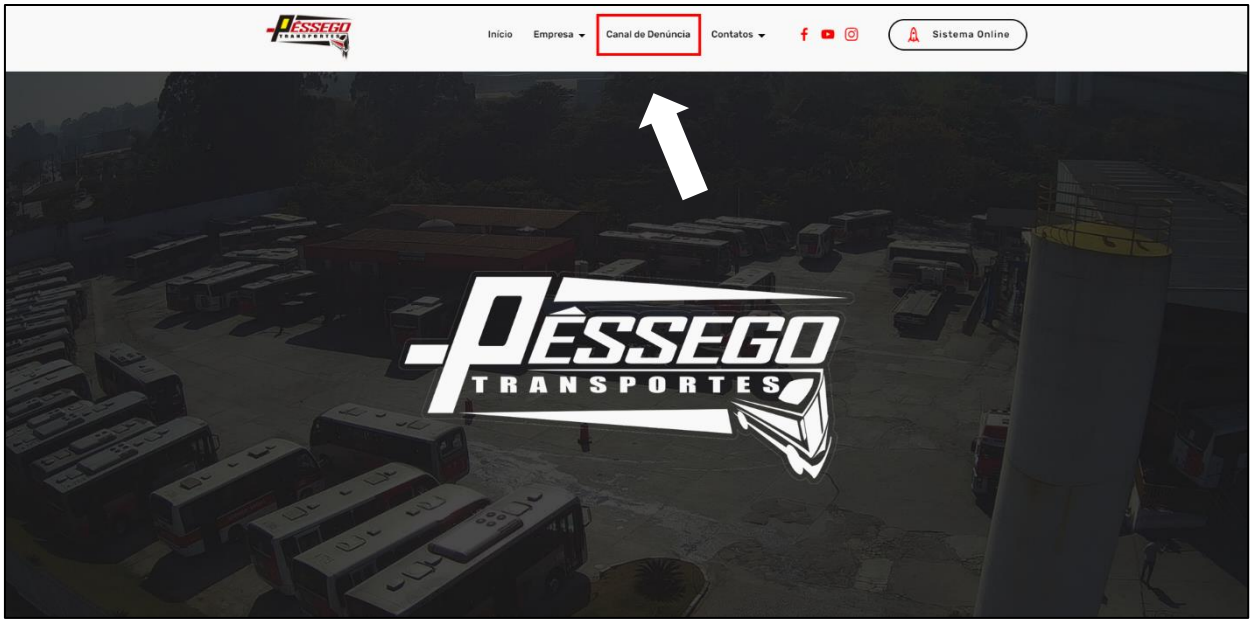
- Nenhum profissional deverá apoderar-se ou divulgar sem prévia autorização quaisquer documentos, de forma física ou eletrônica, bens ou veículos;
- Não poderão ser realizadas nas dependências da Pêssego, serviços terceirizados ou por conta própria, utilizando recursos da empresa sem as devidas autorizações;
- Não poderão ser promovidos dentro da Pêssego, rifas, sorteios, sem a autorização prévia do Compliance Officer;

- Não fazer uso de bebidas alcoólicas e drogas ilícitas, nas dependências da Pêssego quando em serviço ou apresentar-se para a jornada de trabalho sob o efeito de tais substâncias;
- Não registrar a frequência por intermédio de outro empregado;
- Não fraudar através de rasuras ou emendas avisos, circulares, atestados médicos e quaisquer outros documentos oficiais da Pêssego;
- Não criar canais nas mídias sociais que não sejam os oficiais da Pêssego, bem como não fazer divulgação dos mesmos;
- Não enviar, publicar ou divulgar informações confidenciais referentes ao trabalho, por meio de e-mails particulares, mensagens, redes sociais ou outros canais de comunicação eletrônicos;
- Não se utilizar do e-mail corporativo para fins particulares;
- Não utilizar o patrimônio da empresa, para a obtenção de vantagens pessoais e nem ser fornecido a terceiros, para qualquer fim, salvo os dispositivos de contrato celebrados em conformidade com as normas internas da Pêssego. Todo patrimônio deverá ser protegido e salvaguardado, incluindo patrimônio físico e intelectual da empresa, que abrange a sua marca e demais bens intangíveis, bens móveis, tecnologia, estratégias de negócios, informações, pesquisas e dados.

6. Canal de Denúncias:

A Pêssego Transportes implantou um canal de comunicação para denúncias, no qual o denunciante poderá fazer seu relato de forma anônima e com garantia do sigilo e confidencialidade.

As denúncias poderão ser feitas através do canal de denúncias localizado no site da empresa: www.pessegotransportes.com.br/canaldedenuncias ou através do e-mail: canaldedenuncias@pessegotransportes.com.br.



6.1. Sigilo e Confidencialidade:

A Pêssego Transportes garante o sigilo e a confidencialidade dos relatos feitos através do canal de denúncias. Todo relato será recebido pelo Compliance Officer, que enviará os relatos para o comitê de integridade da empresa para que as devidas investigações e tratativas sejam realizados.

6.2. Estrutura e critérios para avaliação e Tratamento das Denúncias:

Todas as denúncias após serem recebidas pelo Compliance Officer serão enviadas para o comitê de integridade de modo que as investigações sobre a veracidade das mesmas sejam iniciadas.
Todas as partes envolvidas deverão ser ouvidas e seus respectivos relatos registrados através do **FO 620_Apurações Internas.**
Nesse formulário deverão constar todas as etapas de investigação das denúncias bem como as resoluções e medidas disciplinares aplicadas caso seja comprovada a veracidade da denúncia realizada.
Quando a denúncia envolver o Compliance Officer ou um dos membros do Comitê, o mesmo deverá ser afastado da análise, assumindo um suplente conforme determinado na declaração de composição do Comitê de Integridade.
As apurações das denúncias deverão ser iniciadas em até 48 após o recebimento da mesma.
Na reunião periódica do Comitê de Integridade deverão ser registrados e avaliados todos os casos de denúncias, de modo que a efetividade do canal de denúncias seja comprovada, bem como a eficácia de todas as etapas do processo, desde o recebimento até a finalização dos casos relatados.

As diretrizes para apuração e tratativas de denúncias estão nos procedimentos: **IT.INV.001 Instrução para Investigações internas de denúncias e POP.DEN.001 Procedimento Canal de Denúncias.**

7. Orientações gerais e Sanções Disciplinares:

O não cumprimento do disposto neste Código poderá acarretar advertência, suspensão ou rescisão de contrato por justa causa ou não.
As sanções disciplinares serão aplicadas de acordo com as avaliações realizadas e após as disposições dadas pelo comitê de integridade e área jurídica da Pêssego Transportes Ltda.

8. Comitê de Integridade:

O Comitê para tratar os assuntos relacionados ao Compliance, e seus membros foram nomeados conforme documento Declaração de Nomeação do Comitê de Integridade e Nomeação do Compliance Office.

O Comitê formado tem como objetivo registrar, investigar e analisar as denúncias provenientes do canal de denúncias, a fim de verificar a veracidade das informações e definir as punições necessárias para o denunciado.

O Comitê de Compliance deverá se reunir semestralmente, e extraordinariamente, quando houver necessidade. O Compliance Officer poderá solicitar que o Comitê de Compliance se reúna para solucionar casos complexos, analisar questões disciplinares e determinar orientações gerais ou específicas nos casos de conflitos de interesse.

O Compliance Officer será responsável pela implementação do Programa de Compliance na Pêssego Transportes Ltda. Faz parte dessa função zelar pelas políticas, dispor recursos para treinar continuamente todas as partes envolvidas, promover a divulgação do Código de Ética e Conduta e checar a eficácia do canal de denúncias.

9. Responsabilidades:

Alta Gestão:

- Definir os responsáveis de área e garantir a integração de todos, inclusive atendendo ao disposto nesse Código de ética e conduta;
- Acompanhar as tratativas e registros de todas as denúncias realizadas, bem como seu andamento, e zelar por seu sigilo;
- Prover recursos para divulgação ampla do Código de Ética e Conduta;
- Declarar apoio ao Programa de Compliance e Políticas Anticorrupção.

Compliance Officer:

- Manter atualizado o Código de Ética e Conduta;
- Prestar esclarecimentos e esclarecer dúvidas sobre questões de caráter ético e de conduta;
- Fiscalizar o cumprimento deste Código e dar ampla divulgação;
- Atuar de forma preventiva, recomendando treinamentos, palestras e outros eventos, que possibilitem a difusão e a conscientização de condutas éticas;
- Receber e conduzir os processos de tratativas dos relatos das denúncias;
- Realizar Due Diligence nos processos da Pêssego, bem como em prestadores de serviços, fornecedores.

Membros do Comitê de Integridade:

- Receber do Compliance Officer os relatos e denúncias sobre possíveis desvios de conduta e proceder à verificação preliminar;
- Participar do processo de averiguação quando requisitado de forma leal, consistente, diligente, profissional e de acordo com as leis aplicáveis;
- Ser imparcial, respeitoso e assegurar o atendimento a todos os requisitos do termo de confidencialidade e sigilo;
- Participar das reuniões semestrais de análise crítica da direção para os sistemas antissuborno e de compliance.

Responsável Jurídico:

- Apoiar e acompanhar as tratativas das denúncias recebidas, e orientar em relação as sanções disciplinares cabíveis.

Responsável pela Gestão Integrada:

- Padronizar o Código de Ética e Conduta, assim como as demais políticas integrantes do Programa de *Compliance e Certificações* e disponibilizar as versões vigentes para todas as partes interessadas.

Responsável por Treinamentos:

- Apoiar no planejamento e realização dos treinamentos para divulgação do Programa de *Compliance e Certificações* e seus respectivos documentos: Código de Ética e Conduta e Políticas Antissuborno.

10. Documentos de Referências:

NBR ISO 37001:2017 – Sistema de Gestão Antissuborno – Requisitos.

NBR ISO 37301:2021 – Sistema de Gestão de Compliance – Requisitos com orientação para uso.

NBR ISO 37002:2022 – Sistema de Gestão de Denúncias.

NBR ISO/TS 37008:2024 – Investigações internas nas organizações – Orientação.

Lei 12.486/2013 – Lei Anticorrupção.

BRASIL. Senado Federal. Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília 1988.

Código de Conduta e Integridade SPTrans.