

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

BKT SOLUÇÕES E TECNOLOGIA LTDA.

3ª EDIÇÃO – 2026

Aprovado pela Alta Direção em 15 de setembro de 2026

Documento	Código de Ética e Conduta – CEC
Pessoa jurídica	BKT SOLUÇÕES E TECNOLOGIA LTDA. – CNPJ 18.929.415/0001-00
Versão	3.0 – 3ª edição (2026)
Data de aprovação	15 de setembro de 2026
Aprovado por	José Welliton Sá da Silva – Diretor Executivo
Próxima revisão ordinária	Até 15 de setembro de 2028

PALAVRA DA ALTA DIREÇÃO

A integridade é condição essencial para a forma como a **BKT SOLUÇÕES E TECNOLOGIA LTDA.** conduz seus negócios, presta serviços, se relaciona com seus colaboradores, parceiros e clientes e, especialmente, interage com a Administração Pública.

A Alta Direção assume o compromisso de liderar pelo exemplo, apoiar de maneira visível e inequívoca o Programa de Integridade e assegurar os recursos, a autonomia e os instrumentos necessários para sua efetividade.

Este Código estabelece padrões mínimos de conduta obrigatórios e deve ser aplicado de forma concreta nas decisões cotidianas. Nenhuma meta comercial, urgência operacional, orientação hierárquica ou expectativa de resultado justifica fraude, corrupção, ocultação de informação, retaliação, discriminação, assédio, conflito de interesses não tratado ou qualquer outra violação ética ou legal.

A Alta Direção também se compromete a comunicar periodicamente seu apoio ao Programa de Integridade, participar de ações de formação e sensibilização, avaliar os relatórios de monitoramento e adotar as medidas de melhoria que se mostrem necessárias.

SUMÁRIO

1. A BKT Soluções e Tecnologia: propósito, visão, valores, estrutura e processo decisório
 2. Finalidade, abrangência e aplicação do Código
 3. Princípios de conduta ética
 4. Governança do Programa de Integridade e Comitê Interno de Ética e Integridade – CIEI
 5. Responsabilidades da Alta Direção, gestores, colaboradores e terceiros
 6. Ambiente de trabalho, direitos humanos, diversidade, saúde e segurança
 7. Informações, confidencialidade, proteção de dados e ativos
 8. Registros contábeis, controles internos, segregação de funções e aprovações
 9. Conflitos de interesses e partes relacionadas
 10. Brindes, presentes, hospitalidades, doações, patrocínios e atividade política
 11. Integridade na contratação e supervisão de terceiros e operações societárias
 12. Relacionamento com a Administração Pública
 13. Licitações e contratos administrativos
 14. Cooperação com investigações e fiscalizações
 15. Prevenção à corrupção, fraude e lavagem de dinheiro
 16. Canal de denúncias, apuração, não retaliação, remediação e sanções
 17. Treinamentos, comunicação e ações de promoção da cultura de integridade
 18. Gestão de riscos, monitoramento, auditoria, transparência e revisão periódica
 19. Disposições finais
- Anexo I. Diretrizes mínimas de cláusula de integridade e anticorrupção
- Anexo II. Guia de decisão ética

1. A BKT SOLUÇÕES E TECNOLOGIA LTDA: PROPÓSITO, VISÃO, VALORES, ESTRUTURA E PROCESSO DECISÓRIO

1.1. Identidade institucional. A BKT SOLUÇÕES E TECNOLOGIA LTDA. é sociedade empresária limitada constituída em 16 de setembro de 2013, com atuação nas áreas de telecomunicações, tecnologia da informação, engenharia, instalações, manutenção, fornecimento de equipamentos e atividades correlatas, conforme seu objeto social e autorizações aplicáveis.

1.2. Propósito. Promover soluções de conectividade, tecnologia e engenharia de forma inovadora, segura, íntegra e orientada à geração de valor para clientes e sociedade.

1.3. Visão. Prestar serviços com qualidade, eficiência, confiabilidade e responsabilidade, ampliando sua capacidade de atendimento sem renunciar à ética, à conformidade e à sustentabilidade das relações.

1.4. Valores. São valores da BK: ética e integridade; honestidade; transparência; respeito; responsabilidade social e ambiental; comprometimento; segurança; excelência; senso de urgência responsável; confiabilidade; conformidade legal; e respeito às pessoas.

1.5. Estrutura. A estrutura funcional compreende a Alta Direção e, conforme o organograma vigente, as áreas Técnica, Administrativa, Financeira e Comercial, sem prejuízo de outras unidades formalmente instituídas, além do Comitê Interno de Ética e Integridade – CIEI, responsável pelas atividades de integridade previstas neste Código e em atos complementares.

1.6. Processo decisório. As decisões ordinárias são tomadas pelos responsáveis das áreas dentro das competências e limites de alçada formalmente definidos; decisões de maior risco, exceção, contratação relevante, conflito de interesses, interação sensível com agente público ou matéria de integridade devem ser submetidas à instância competente, ao CIEI e/ou à Alta Direção, conforme a natureza do tema. Nenhuma pessoa deverá, isoladamente, concentrar etapas incompatíveis de solicitação, aprovação, execução, pagamento e controle quando a segregação for viável.

2. FINALIDADE, ABRANGÊNCIA E APLICAÇÃO DO CÓDIGO

2.1. Finalidade. O presente Código define padrões de conduta, deveres, proibições e mecanismos de prevenção, detecção e resposta a desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos, contribuindo para a manutenção de uma cultura organizacional de integridade.

2.2. Público interno. O Código é obrigatório para sócios, administradores, membros da Alta Direção, empregados, estagiários, aprendizes, temporários e demais colaboradores, independentemente do cargo, função, local de trabalho ou forma de contratação.

2.3. Terceiros. As regras pertinentes deste Código são igualmente exigíveis, naquilo que lhes for aplicável, de fornecedores, prestadores de serviços, consultores, representantes, parceiros, consorciados, subcontratados e demais terceiros que atuem em nome, no interesse ou em benefício da BK, devendo a extensão das obrigações ser refletida nos instrumentos contratuais e comunicações aplicáveis.

2.4. Acesso. O Código deve permanecer acessível em meio eletrônico no site institucional e, quando necessário, em meio físico ou canal interno acessível a colaboradores sem acesso regular a computador.

3. PRINCÍPIOS DE CONDUTA ÉTICA

- Legalidade e integridade: cumprir a legislação, os contratos, as políticas internas e os compromissos assumidos, escolhendo a conduta mais íntegra quando a norma admitir mais de uma alternativa.
- Honestidade e boa-fé: agir com veracidade, lealdade e coerência, sem manipulação, omissão intencional ou criação de aparência enganosa.
- Transparência responsável: fornecer informações corretas, completas e tempestivas, preservados os sigilos legal, contratual, comercial e de dados pessoais.
- Respeito e dignidade: manter ambiente profissional livre de assédio, violência, discriminação e retaliação.
- Prestação de contas: assumir responsabilidade pelos atos praticados, colaborar com controles e registrar decisões relevantes de forma verificável.

- Prevenção de riscos: reconhecer situações de risco, consultar o CIEI ou a assessoria competente e interromper condutas potencialmente irregulares antes que produzam dano.
- Imparcialidade e gestão de conflitos: impedir que interesses pessoais, familiares, políticos ou econômicos interfiram em decisões profissionais.

4. GOVERNANÇA DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE E COMITÊ INTERNO DE ÉTICA E INTEGRIDADE – CIEI

4.1. Instância de integridade. O CIEI é a instância interna responsável pela aplicação, orientação, monitoramento e aperfeiçoamento do Programa de Integridade, com atribuições formalizadas neste Código e em ato próprio de composição e funcionamento.

4.2. Autonomia e acesso. O CIEI terá acesso direto à Alta Direção, independência técnica para formular recomendações, acesso às informações necessárias e recursos proporcionais ao porte, aos riscos e à complexidade das atividades da BK. Nenhum gestor poderá impedir ou retardar o encaminhamento de tema de integridade à Alta Direção.

4.3. Competências. Compete ao CIEI, sem prejuízo de outras atribuições formalizadas:

- orientar sobre dúvidas de ética e integridade e interpretar este Código;
- planejar ou participar do planejamento de treinamentos, comunicações e ações de sensibilização;
- coordenar ou acompanhar a análise periódica de riscos de integridade;
- receber, triar, encaminhar e monitorar denúncias, assegurando confidencialidade, imparcialidade e proteção contra retaliação;
- coordenar ou supervisionar investigações internas e recomendar medidas de remediação;
- acompanhar diligências de integridade de terceiros e operações de maior risco;
- monitorar indicadores, elaborar relatórios e apresentar recomendações à Alta Direção;
- propor atualização deste Código, políticas, controles e procedimentos; e
- registrar suas deliberações e preservar a documentação pertinente.

4.4. Impedimentos. Membro do CIEI que tenha interesse pessoal, relação hierárquica direta relevante, vínculo familiar ou qualquer situação capaz de comprometer sua imparcialidade deverá declarar o conflito e se afastar da análise do caso específico.

5. RESPONSABILIDADES DA ALTA DIREÇÃO, GESTORES, COLABORADORES E TERCEIROS

5.1. ALTA DIREÇÃO

- demonstrar apoio visível, periódico e inequívoco ao Programa de Integridade, inclusive por mensagens oficiais, reuniões, participação em treinamentos e outras ações de comunicação;
- assegurar recursos e condições de funcionamento do CIEI e dos controles internos;
- aprovar políticas, planos de ação, matriz de alçadas e medidas de melhoria de maior relevância;
- analisar relatórios de monitoramento, riscos, denúncias e recomendações do CIEI, preservada a confidencialidade dos casos; e
- dar exemplo de conduta, não tolerando atalhos éticos para cumprimento de metas ou obtenção de negócios.

5.2. GESTORES

- conhecer e aplicar este Código, esclarecer a equipe e procurar orientação em caso de dúvida;
- prevenir retaliação, assédio, discriminação e conflitos de interesses;
- garantir registros, aprovações e controles sob sua responsabilidade; e
- comunicar ao CIEI situações relevantes de risco ou suspeita de violação.

5.3. COLABORADORES E TERCEIROS

- cumprir as leis, contratos, este Código e políticas aplicáveis;
- participar das capacitações obrigatórias e colaborar com controles e verificações;
- registrar com exatidão informações e despesas sob sua responsabilidade;
- reportar de boa-fé violações ou riscos relevantes de que tenham conhecimento; e
- cooperar com investigações e fiscalizações legítimas, internas ou externas, nos termos deste Código.

6. AMBIENTE DE TRABALHO, DIREITOS HUMANOS, DIVERSIDADE, SAÚDE E SEGURANÇA

6.1. Diversidade e Inclusão. A BK valoriza a diversidade e reconhece que diferentes histórias, experiências, características e perspectivas contribuem para um ambiente de trabalho mais colaborativo e enriquecedor. A empresa promove ambiente inclusivo, baseado no respeito, na igualdade de oportunidades e na valorização das pessoas, em que todos tenham espaço para participar, contribuir e se desenvolver. Não são admitidas discriminação ou práticas preconceituosas, constrangedoras ou excludentes por raça, cor, etnia, origem, nacionalidade, gênero, identidade ou expressão de gênero, orientação sexual, religião, convicção política, deficiência, idade, estado civil, condição social, filiação sindical ou qualquer outra condição protegida por lei.

6.2. Assédio e violência. São proibidos assédio moral ou sexual, intimidação, ameaça, humilhação, perseguição, violência física ou verbal e condutas ofensivas, inclusive por meios eletrônicos.

Caracteriza **assédio moral** a exposição reiterada de pessoa a situações humilhantes, constrangedoras ou vexatórias no contexto do trabalho, tais como gritos ou tratamento agressivo, desqualificação pública, isolamento deliberado, atribuição proposital de tarefas inúteis ou incompatíveis, cobranças vexatórias e ameaças recorrentes vinculadas a metas.

Caracteriza **assédio sexual** a conduta de conotação sexual não desejada, tais como insinuações, comentários sobre o corpo ou a intimidade, contatos físicos não consentidos, envio de conteúdo de

natureza sexual e propostas ou pressões dessa natureza, especialmente quando associadas a promessa de vantagem ou ameaça de prejuízo.

Situações dessa natureza devem ser comunicadas ao gestor, ao CIEI ou ao Canal de Denúncias (item 16), inclusive de forma anônima, sendo assegurada a proteção contra retaliação prevista no item 16.2. Gestores têm dever especial de prevenir e responder a tais situações.

6.3. Saúde e segurança. Todos devem observar normas de saúde e segurança, utilizar equipamentos de proteção quando exigidos, interromper atividades diante de risco grave e comunicar imediatamente condições inseguras. A proteção da vida e da integridade física prevalece sobre metas e prazos.

6.4. Álcool e drogas. É proibido trabalhar sob efeito de substância que comprometa a segurança ou a capacidade profissional, bem como portar ou utilizar drogas ilícitas nas dependências ou durante atividades da BK. O consumo de bebida alcoólica em contexto institucional, se excepcionalmente autorizado, deverá observar segurança, moderação e legislação aplicável.

6.5. Liberdade sindical e política. A BK respeita a liberdade de associação sindical e a participação política individual, desde que exercida em caráter pessoal, sem uso do nome, recursos, instalações, uniformes, sistemas ou posição funcional da empresa e sem pressão sobre colegas.

7. INFORMAÇÕES, CONFIDENCIALIDADE, PROTEÇÃO DE DADOS E ATIVOS

7.1. Confidencialidade. Informações técnicas, comerciais, financeiras, estratégicas, contratuais, pessoais ou de clientes e parceiros devem ser utilizadas apenas para finalidades legítimas e acessadas segundo necessidade funcional. É proibida a divulgação, cópia, alteração, exclusão ou compartilhamento não autorizado.

7.2. Proteção de dados. O tratamento de dados pessoais deve observar a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, os princípios de finalidade, necessidade, segurança e prevenção, bem como as orientações internas. Incidentes ou suspeitas de vazamento, perda, acesso indevido ou uso irregular de dados devem ser comunicados imediatamente ao responsável interno competente.

7.3. Ativos e sistemas. Bens, equipamentos, veículos, credenciais, sistemas, redes, marcas e recursos da BK devem ser utilizados de forma profissional, segura e econômica. É vedado o uso para fraude, vantagem indevida, atividade ilegal, campanha político-partidária ou benefício

particular incompatível com as regras internas. Qualquer perda, dano, acidente, extravio, furto ou ocorrência envolvendo patrimônio da BK deve ser comunicado imediatamente à liderança ou ao setor responsável. Eventuais responsabilidades serão apuradas conforme as circunstâncias de cada caso, a natureza do bem, as orientações fornecidas e a legislação aplicável, não havendo responsabilização automática do colaborador.

7.4. Imagem, redes sociais e manifestações públicas. Todos devem zelar pela imagem, reputação e credibilidade da BK. A utilização da marca, a divulgação de informações e a comunicação em nome da empresa devem observar as diretrizes internas e os níveis de autorização estabelecidos. Colaboradores não formalmente autorizados não devem se manifestar em nome da BK perante clientes, fornecedores, imprensa, redes sociais ou outros públicos externos, nem divulgar informações internas ou confidenciais, imagens ou conteúdos produzidos no ambiente corporativo cuja divulgação externa não seja permitida. As interações digitais devem observar os mesmos padrões de respeito deste Código. Reclamações, conflitos, informações sensíveis ou manifestações públicas envolvendo a empresa devem ser direcionados aos responsáveis e canais adequados. A manifestação pessoal do colaborador, em caráter individual, permanece livre, desde que não atribuída à BK e sem uso de marca, uniforme, sistemas ou informações da empresa.

8. REGISTROS CONTÁBEIS, CONTROLES INTERNOS, SEGREGAÇÃO DE FUNÇÕES E APROVAÇÕES

8.1. Registros íntegros. Todos os registros contábeis, financeiros, comerciais e administrativos devem refletir, de forma completa, precisa, tempestiva e compreensível, a realidade das transações e estar respaldados por documentação adequada. São proibidas contas paralelas, fundos não registrados, documentos falsos, lançamentos fictícios, descrições enganosas e omissão deliberada de informações.

8.2. Segregação de funções. A BK manterá regras formais de segregação de funções e níveis de aprovação de receitas, despesas, pagamentos, reembolsos, contratações e alterações contratuais. Sempre que viável, solicitação, aprovação, execução, pagamento e conciliação serão atribuídos a pessoas diferentes; exceções deverão ser justificadas, documentadas e compensadas por controle adicional.

8.3. Matriz de alçadas. Os limites de aprovação serão definidos em matriz ou procedimento específico aprovado pela Alta Direção, revisto periodicamente e acessível às áreas responsáveis. Nenhum colaborador poderá fracionar despesas ou operações para contornar limite de aprovação.

8.4. Sinais de alerta. Operações fora do padrão, pagamentos incomuns, urgências injustificadas, contas de terceiros, documentação inconsistente, alterações de dados bancários, valores incompatíveis com o contrato ou solicitações de pagamento sem comprovação suficiente devem ser suspensas até análise e liberação pela instância competente.

8.5. Verificação do cumprimento contratual. Pagamentos a fornecedores e prestadores dependerão, conforme o caso, da comprovação do fornecimento, medição, aceite, ordem de serviço, nota fiscal ou outro documento que demonstre o cumprimento da obrigação contratual.

8.6. Revisões e auditorias. A Alta Direção assegurará avaliação independente, ao menos anual, dos controles de integridade e financeiros, mediante função interna formalmente designada e segregada das atividades revisadas ou, quando proporcional e adequado, por profissional ou organização independente. A contratação de auditoria contábil independente será avaliada conforme exigência legal ou contratual, riscos, porte, relevância das operações e objetivos de governança.

9. CONFLITOS DE INTERESSES E PARTES RELACIONADAS

9.1. Dever de declarar. Conflito de interesses é a situação em que interesse pessoal, familiar, financeiro, político ou profissional pode influenciar ou aparentar influenciar decisão tomada em nome da BK. O conflito real, potencial ou aparente deve ser informado ao gestor e ao CIEI antes da participação na decisão.

9.2. Situações exemplificativas. Devem ser comunicadas, entre outras, relações familiares ou pessoais relevantes com agente público, cliente, concorrente, fornecedor ou candidato a contratação; participação econômica em fornecedor ou concorrente; segundo emprego incompatível; uso de informação privilegiada; contratação de parente em situação de influência; e interesse pessoal em operação da BK.

9.3. Agentes públicos e pessoas expostas politicamente. A contratação ou relacionamento comercial com agente público, ex-agente público, pessoa exposta politicamente – PEP, familiares, estreitos colaboradores ou pessoas jurídicas a eles vinculadas deverá observar a legislação, os

impedimentos aplicáveis, diligência baseada em risco e aprovação compatível com a sensibilidade da relação.

9.4. Tratamento. Identificado conflito, poderão ser adotadas medidas como impedimento de participar da decisão, substituição do responsável, revisão independente, alteração de responsabilidades, recusa da contratação ou outras salvaguardas proporcionais.

10. BRINDES, PRESENTES, HOSPITALIDADES, DOAÇÕES, PATROCÍNIOS E ATIVIDADE POLÍTICA

10.1. Regra geral. É proibido oferecer, prometer, solicitar ou aceitar vantagem capaz de influenciar ou aparentar influenciar decisão comercial ou pública. Dinheiro, equivalente a dinheiro, comissão clandestina, empréstimo pessoal, pagamento de despesa particular ou benefício semelhante são sempre proibidos quando vinculados à atividade profissional.

10.2. Agentes públicos. Brindes, presentes, refeições, entretenimento, viagens, hospedagens e hospitalidades destinados a agentes públicos somente poderão ocorrer quando expressamente permitidos pelas regras aplicáveis ao órgão e pela legislação, tiverem caráter legítimo e institucional, valor módico, ausência de expectativa de favorecimento e aprovação prévia do CIEI ou da Alta Direção. É vedado qualquer benefício durante processo decisório, licitação, fiscalização, medição, pagamento, renovação ou aplicação de sanção quando puder criar risco de influência indevida.

10.3. Recebimento por colaboradores. Presentes ou hospitalidades recebidos de clientes, fornecedores ou terceiros deverão ser recusados quando relevantes, frequentes, em dinheiro ou equivalentes, vinculados a decisão pendente ou capazes de gerar obrigação. Situações duvidosas devem ser comunicadas ao CIEI, que decidirá sobre devolução, destinação institucional ou outra medida.

10.4. Doações e patrocínios. Doações e patrocínios da BK devem ter finalidade legítima, beneficiário identificado, documentação, aprovação prévia, transparência e diligência de integridade proporcional ao risco. São vedados quando constituírem meio indireto de obter vantagem indevida, ocultar pagamento a agente público ou favorecer pessoa ligada a decisão de interesse da BK.

10.5. Contribuições políticas. A BK não realizará doações ou contribuições político-partidárias com recursos, bens ou serviços da empresa. A participação e contribuição pessoal de colaboradores, quando legalmente permitidas, são de caráter estritamente individual e não podem ser atribuídas à BK.

11. INTEGRIDADE NA CONTRATAÇÃO E SUPERVISÃO DE TERCEIROS E OPERAÇÕES SOCIETÁRIAS

11.1. Diligência baseada em risco. Antes da contratação e durante a relação, terceiros serão submetidos a diligência de integridade proporcional ao risco, especialmente quando atuarem perante a Administração Pública, tiverem acesso a recursos relevantes, representarem a BK, exercerem influência comercial ou forem subcontratados em contratos públicos.

11.2. Verificações mínimas. Conforme a natureza e o risco, a diligência deverá contemplar, no mínimo:

- identificação, CNPJ ou registro equivalente, situação cadastral e beneficiários finais conhecidos;
- consulta a cadastros públicos de sanções, inidoneidade e impedimentos, inclusive CEIS, CNEP e bases equivalentes aplicáveis;
- verificação de vínculos relevantes com agentes públicos, pessoas expostas politicamente e potenciais conflitos de interesses;
- pesquisa de histórico reputacional, notícias adversas relevantes, processos ou sanções relacionados a corrupção, fraude, licitações e contratos públicos;
- confirmação, quando pertinente, de licenças, autorizações, habilitação técnica, regularidade fiscal, trabalhista e documental;
- avaliação da existência e maturidade de programa de integridade quando o risco ou porte do terceiro justificar; e
- análise de sinais de alerta relativos a forma de pagamento, comissão, estrutura societária opaca, intermediários não justificados, endereço incompatível, recusa de cláusulas de integridade ou pedido de pagamento a terceiro.

11.3. Resultado e aprovação. Sinais de alerta devem ser esclarecidos e documentados antes da contratação. Terceiros de maior risco dependerão de aprovação reforçada e poderão ficar sujeitos a controles adicionais, treinamento, certificações, monitoramento, direito de auditoria ou recusa da contratação.

11.4. Supervisão e reavaliação. A diligência será atualizada periodicamente conforme o risco e sempre que houver mudança societária relevante, novo relacionamento com o setor público, denúncia, sanção, notícia adversa relevante ou outro evento que altere o perfil do terceiro.

11.5. Cláusulas de integridade. Contratos relevantes e, obrigatoriamente, aqueles com terceiros de risco de integridade deverão conter cláusulas de anticorrupção, cumprimento deste Código ou política equivalente, dever de cooperação, possibilidade de rescisão e aplicação de medidas em caso de violação, conforme diretrizes do Anexo I.

11.6. Operações societárias. Em eventual fusão, aquisição, incorporação, joint venture, consórcio, sociedade de propósito específico ou parceria estratégica, a BK realizará diligência prévia proporcional ao risco para verificar histórico de ilícitos, vulnerabilidades, beneficiários e controles de integridade da contraparte, com participação do CIEI e registro do impacto dos achados na decisão.

12. RELACIONAMENTO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

12.1. Padrão de relacionamento. Toda interação com órgão, entidade ou agente público deve ser profissional, transparente, documentável e compatível com a Constituição, a Lei nº 12.846/2013, a Lei nº 14.133/2021, a legislação estadual aplicável e demais normas pertinentes.

12.2. Autorizações e registros. Reuniões, encontros e tratativas relevantes com agentes públicos devem observar as competências internas, ser previamente autorizados quando exigido, utilizar canais institucionais, indicar participantes e objeto e, sempre que razoável, ser registrados por agenda, e-mail, ata, relatório ou outro meio verificável. Em temas sensíveis, recomenda-se a participação de pelo menos dois representantes da BK, quando viável.

12.3. Informações e documentos. É proibido fornecer declaração falsa, documento adulterado, informação incompleta intencionalmente ou ocultar fato relevante em processos administrativos, fiscalizações, medições, licitações, contratos, pedidos de licença ou qualquer interação com o Poder Público.

12.4. Vantagem indevida. É vedado oferecer, prometer, autorizar, pagar, solicitar ou receber vantagem indevida, direta ou indiretamente, inclusive por intermédio de terceiro. Pagamentos de facilitação, ainda que de pequeno valor, são proibidos.

12.5. Recusa protegida. Nenhum colaborador ou terceiro sofrerá retaliação por recusar pagamento, presente, hospitalidade, favor ou conduta que possa configurar corrupção, fraude ou violação deste Código, ainda que a recusa resulte em atraso, perda de oportunidade ou redução de receita.

13. LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

13.1. Prevenção de fraudes. No âmbito de licitações, contratações diretas, execução, medição, pagamento, alteração, prorrogação, renovação ou encerramento de contratos administrativos, a BK adota tolerância zero a fraude e corrupção.

13.2. Condutas proibidas. Sem prejuízo das proibições legais, é vedado:

- combinar preços, propostas, desistências, lotes ou estratégias com concorrentes para restringir a competição;
- frustrar ou fraudar o caráter competitivo de licitação ou processo de contratação;
- utilizar pessoa jurídica de fachada ou terceiro para ocultar identidade, beneficiário ou finalidade ilícita;
- oferecer vantagem para obter informação sigilosa, direcionamento, habilitação, adjudicação, medição, pagamento, aditivo, prorrogação ou tratamento favorecido;
- apresentar declaração, atestado, balanço, proposta, planilha, nota fiscal, medição ou documento falso ou materialmente enganoso;
- alterar de modo fraudulento o equilíbrio econômico-financeiro, quantitativos, escopo ou documentação do contrato;
- impedir, perturbar ou dificultar fiscalização, auditoria ou investigação; e
- retaliar agente público, colaborador ou terceiro que se recuse a participar de irregularidade ou relate suspeita.

13.3. Controle documental. As áreas responsáveis deverão manter documentação suficiente para demonstrar formação de preço, habilitação, execução, medição, faturamento, aprovações, comunicações relevantes e cumprimento contratual.

14. COOPERAÇÃO COM INVESTIGAÇÕES E FISCALIZAÇÕES

14.1. Dever de cooperação. Administradores, empregados e terceiros que atuem em nome da BK devem cooperar de forma tempestiva, verdadeira e respeitosa com investigações, auditorias e fiscalizações legítimas conduzidas por órgãos, entidades ou agentes públicos, observados os direitos e garantias legais e a coordenação interna necessária.

14.2. Preservação de evidências. Ao tomar conhecimento de investigação, fiscalização, auditoria ou solicitação oficial, é proibido destruir, ocultar, alterar, fabricar, orientar versão falsa ou dificultar o acesso lícito a documentos, registros, mensagens ou outros elementos relevantes.

14.3. Fluxo interno. Solicitações oficiais devem ser encaminhadas imediatamente ao gestor responsável, ao CIEI e, quando necessário, à assessoria jurídica, para organização da resposta sem atraso indevido. A coordenação interna não poderá ser utilizada para obstruir, retardar ou manipular fiscalização.

14.4. Terceiros. Contratos pertinentes deverão prever dever de cooperação e preservação de documentos, inclusive para prestadores que mantenham registros necessários à comprovação da execução de contratos públicos.

15. PREVENÇÃO À CORRUPÇÃO, FRAUDE E LAVAGEM DE DINHEIRO

15.1. Tolerância zero. A BK não tolera corrupção, suborno, fraude, extorsão, apropriação indevida, falsidade documental, lavagem ou ocultação de bens e valores, financiamento ilícito ou qualquer mecanismo destinado a dissimular origem, destino, beneficiário ou finalidade de recursos.

15.2. Sinais de alerta. Pagamentos em espécie sem justificativa, contas bancárias de terceiros, estruturas societárias sem transparência, comissões desproporcionais, notas fiscais incompatíveis, pressa incomum para pagamento, recusa em informar beneficiário, pedido de

fracionamento ou transação sem propósito econômico claro devem ser submetidos a verificação reforçada antes de prosseguimento.

15.3. Interrupção. Quando houver indício razoável de irregularidade, a operação poderá ser suspensa preventivamente para análise, sem que a suspensão constitua prejulgamento. Se confirmada violação, devem ser adotadas medidas para interromper a conduta, remediar danos, aperfeiçoar controles e comunicar autoridades quando exigido ou adequado.

16. CANAL DE DENÚNCIAS, APURAÇÃO, NÃO RETALIAÇÃO, REMEDIAÇÃO E SANÇÕES

16.1. Canal. A BK disponibilizará Canal de Denúncias de fácil acesso ao público interno e externo, inclusive por sua página institucional, apto a receber relatos de corrupção, fraude, assédio, conflito de interesses, violação legal ou deste Código. O canal permitirá denúncia identificada ou anônima, quando tecnicamente disponível, e fornecerá protocolo ou mecanismo equivalente para acompanhamento.

16.2. Proteção. A identidade do denunciante e o conteúdo do relato serão protegidos segundo necessidade de conhecimento, legislação e requisitos de investigação. É proibida qualquer retaliação contra quem, de boa-fé, fizer denúncia, buscar orientação, recusar conduta irregular ou colaborar com apuração.

16.3. Boa-fé. Relato que não se confirme não caracteriza, por si só, abuso. A utilização deliberadamente falsa do canal, com intenção de prejudicar terceiros, poderá ser objeto de apuração própria, preservado o direito de defesa.

16.4. Apuração. As denúncias serão submetidas a triagem e, quando cabível, investigação por pessoas imparciais e sem conflito de interesses, com preservação de evidências, confidencialidade, registro das diligências e oportunidade adequada de manifestação do envolvido. Investigadores externos independentes poderão ser contratados quando a complexidade, sensibilidade ou conflito recomendar.

16.5. Medidas preventivas. Afastamento, restrição de acesso, mudança temporária de função, suspensão de pagamento ou outra medida cautelar somente será adotada quando necessária para

proteger pessoas, evidências, ativos ou a investigação, de modo proporcional e sem antecipação de culpa.

16.6. Sanções. Confirmada violação, poderão ser aplicadas, conforme gravidade, função, reincidência, dano, cooperação e legislação: orientação formal, advertência, suspensão disciplinar, desligamento, rescisão contratual, justa causa quando presentes os requisitos legais, cobrança de prejuízos e outras medidas cabíveis. Terceiros poderão sofrer suspensão, bloqueio, rescisão e impedimento de novas contratações internas.

16.7. Comunicação e remediação. Ilícitos relevantes serão comunicados às autoridades competentes quando houver dever legal ou decisão fundamentada da Alta Direção com apoio técnico. Concluída a apuração, o CIEI registrará resultado, causas, medidas corretivas e oportunidades de melhoria, observados sigilos e proteção de dados.

16.8. Estatísticas. O CIEI manterá dados consolidados do canal, incluindo quantidade de relatos, temas, tempo de apuração, status, medidas adotadas e reincidência, sem exposição indevida de pessoas, para avaliar efetividade e orientar melhorias.

17. TREINAMENTOS, COMUNICAÇÃO E AÇÕES DE PROMOÇÃO DA CULTURA DE INTEGRIDADE

17.1. Planejamento anual. O CIEI, com participação da Alta Direção e das áreas pertinentes, elaborará plano anual de comunicação e treinamento que identifique, no mínimo, temas, público-alvo, periodicidade, responsáveis, formato, cronograma, forma de comprovação de participação e método de avaliação de retenção ou compreensão do conteúdo.

17.2. Periodicidade e conteúdo. Serão promovidas ações periódicas, com ao menos um treinamento de integridade a cada semestre, compatíveis com os riscos e funções. O conteúdo deverá incluir este Código, anticorrupção, relacionamento com a Administração Pública, conflitos de interesses, canal de denúncias e, conforme a função, controles financeiros, licitações, proteção de dados, assédio e diligência de terceiros.

17.3. Públicos de maior risco. Áreas Financeira, Comercial, Administrativa, gestores de contratos, responsáveis por licitações, pessoas que interagem com agentes públicos e terceiros de maior risco receberão conteúdo específico e compatível com suas atividades.

17.4. Integração e terceiros. Novos colaboradores serão orientados sobre este Código no processo de integração. Terceiros que representem a BK ou apresentem risco elevado poderão ser obrigados a participar de treinamento ou confirmar formalmente ciência das regras aplicáveis.

17.5. Evidências e avaliação. A participação será registrada por listas, certificados, logs ou meios equivalentes e, quando adequado, haverá questionário, estudo de caso, avaliação ou outro mecanismo que permita verificar compreensão e retenção.

17.6. Eventos e sensibilização. Além dos treinamentos formais, a BK promoverá ao menos semestralmente ações de sensibilização ou eventos de promoção da cultura ética e de integridade, com registro de programação, público, materiais e evidências de realização.

18. GESTÃO DE RISCOS, MONITORAMENTO, AUDITORIA, TRANSPARÊNCIA E REVISÃO PERIÓDICA

18.1. Riscos. A análise de riscos de integridade será revista ao menos anualmente e sempre que houver mudança relevante de mercado, estrutura, contratos, legislação, interação com o Poder Público, incidente ou denúncia que justifique reavaliação.

18.2. Indicadores. O CIEI acompanhará metas e indicadores de efetividade do Programa de Integridade, incluindo treinamento, canal de denúncias, diligência de terceiros, controles, riscos, planos de ação, reincidência e tempestividade das medidas corretivas.

18.3. Relatórios e comunicação. O CIEI elaborará relatório anual de integridade à Alta Direção, com riscos, ações, indicadores, denúncias consolidadas, recomendações e status dos planos de ação. As conclusões relevantes serão comunicadas às partes interessadas adequadas, preservados sigilos e dados pessoais. Resumos internos do Canal de Denúncias poderão ser divulgados trimestralmente, e estatísticas consolidadas serão apresentadas anualmente aos colaboradores.

18.4. Auditoria e revisão independente. Os controles relevantes serão submetidos a revisão independente anual, nos termos do item 8.6, com registro de escopo, achados, recomendações e plano de ação. O CIEI acompanhará o tratamento dos achados de integridade.

18.5. Transparência externa. A BK manterá, no site institucional, informações atualizadas sobre sua estrutura e seu Programa de Integridade e divulgará, ao menos semestralmente e observados

sigilos legais, comerciais, contratuais e a LGPD, informações pertinentes sobre licitações de que participe, contratos firmados com a Administração Pública e indicadores financeiros agregados relacionados a essas contratações, quando cabível.

18.6. Revisão do Código. Este Código será submetido a revisão formal a cada dois anos, no máximo, ou antes se houver alteração relevante de legislação, riscos, estrutura, estratégia, recomendações de auditoria, monitoramento, investigação ou avaliação externa.

19. DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. Dúvidas. Dúvidas sobre a aplicação deste Código devem ser encaminhadas ao CIEI ou, conforme o tema, à Alta Direção e à assessoria jurídica. Buscar orientação antes de agir é conduta esperada e não será tratado como sinal de fraqueza ou suspeita.

19.2. Políticas complementares. A Alta Direção poderá aprovar políticas, procedimentos, manuais, matrizes e formulários complementares para detalhar este Código, especialmente em temas de terceiros, brindes e hospitalidades, investigações, controles financeiros, proteção de dados, riscos, treinamento e transparência.

19.3. Ciência. A BK poderá exigir termo de ciência e compromisso de colaboradores e terceiros sujeitos a este Código, sem que a ausência do termo afaste a obrigatoriedade das regras quando o documento tiver sido regularmente disponibilizado e comunicado.

19.4. Vigência. A presente edição entra em vigor após aprovação formal da Alta Direção, revogando versões anteriores a partir da data definida no ato de aprovação.

ANEXO I – DIRETRIZES MÍNIMAS DE CLÁUSULA DE INTEGRIDADE E ANTICORRUPÇÃO

Os contratos celebrados pela BK com terceiros relevantes ou expostos a risco de integridade deverão prever, de maneira compatível com o objeto e a legislação, cláusula contendo ao menos os seguintes elementos:

- declaração de conhecimento e compromisso de cumprimento da legislação anticorrupção aplicável, deste Código ou padrão equivalente;
- vedação ao oferecimento, promessa, autorização, pagamento, solicitação ou recebimento de vantagem indevida e à prática de fraude;
- obrigação de manter registros completos e documentos relacionados ao objeto contratual;
- dever de comunicar conflito de interesses, sanção relevante ou investigação relacionada ao objeto ou à integridade do terceiro;
- dever de cooperação com auditorias, apurações e fiscalizações legítimas, com preservação de documentos;
- obrigação de estender padrões pertinentes a subcontratados, quando aplicável;
- previsão de medidas proporcionais em caso de violação, incluindo suspensão, correção, indenização e rescisão; e
- possibilidade de diligência ou verificação de integridade durante a vigência, respeitados limites legais e contratuais.

ANEXO II – GUIA DE DECISÃO ÉTICA

Antes de agir em situação sensível, pergunte:

- A conduta é legal e compatível com este Código e com as políticas aplicáveis?
- A decisão poderia ser explicada de forma transparente à Alta Direção, ao cliente, a um órgão de controle ou à sociedade?
- Há interesse pessoal, familiar ou externo influenciando a decisão?
- Existe documentação suficiente para demonstrar o motivo, a autorização e a regularidade do ato?
- Eu me sentiria confortável se a decisão fosse divulgada publicamente?
- Há dúvida relevante que deva ser submetida ao CIEI antes de prosseguir?

Se houver resposta negativa ou dúvida relevante, não prossiga automaticamente: interrompa a decisão quando necessário e solicite orientação ao CIEI, ao gestor responsável ou à assessoria competente.

APROVAÇÃO DA ALTA DIREÇÃO



Documento assinado digitalmente
JOSE WELLITON SA DA SILVA
Data: 21/09/2026 15:00:54-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

JOSÉ WELLITON SÁ DA SILVA

Diretor Executivo

Data: ____/____/2026

REFERÊNCIAS NORMATIVAS ESSENCIAIS

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

BRASIL. Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 – Lei Anticorrupção.

BRASIL. Decreto nº 11.129, de 11 de julho de 2022 – regulamenta a Lei nº 12.846/2013 e dispõe sobre parâmetros de avaliação de programas de integridade.

BRASIL. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

BRASIL. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

BRASIL. Lei nº 9.613, de 3 de março de 1998 – prevenção à lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

BRASIL. Decreto nº 12.304, de 9 de dezembro de 2024 – avaliação de programas de integridade nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, quando aplicável.

SERGIPE. Lei Estadual nº 8.866, de 7 de julho de 2021, e alterações – Programa de Integridade nas empresas que contratam com a Administração Pública estadual.

SERGIPE. Decreto Estadual nº 41.008, de 6 de outubro de 2021 – regulamenta a Lei Estadual nº 8.866/2021.

SERGIPE. Instrução Normativa SETC nº 02/2024, de 24 de maio de 2024 – procedimentos e diretrizes de avaliação do Programa de Integridade.