



REGIMENTO INTERNO  
COMITÊ DE ÉTICA & COMPLIANCE  
PETRO RIO S.A.

## ÍNDICE

1.	Introdução	02
2.	Competência	02
3.	Composição	04
4.	Desenvolvimento das Atividades	05
4.1	Periodicidade	05
4.2	Convocação	05
4.3	Local das Reuniões	05
4.4	Pauta das Reuniões	05
4.5	Quórum de Instalação	05
4.6	Grupo de Ação	06
4.7	Participação de Colaboradores da PetroRio	06
4.8	Recomendações do Comitê	06
4.9	Registro e Guarda de Documentos	06
5.	Conflito de Interesses	07
6.	Confidencialidade	07
7.	Considerações Finais	07
7.1	Casos Omissos	07
7.2	Atualização do Regimento	07
7.3	Efeitos	07
	Anexo A – Termo de Compromisso, Confidencialidade e de Ausência de Conflito de Interesses	08

## 1. Introdução

O Comitê de Ética & Compliance da PetroRio (“CEC-PRIO” ou “Comitê”) é órgão de planejamento, coordenação e supervisão das atividades de Compliance da Companhia.

Cabe ao Comitê estabelecer os critérios mínimos de boas práticas relativas à matéria a serem seguidos por colaboradores, sociedades controladas pela PetroRio, parceiros de negócios e comerciais – clientes, fornecedores - coparticipantes em consórcios e demais partes relacionadas, de forma a assegurar o cumprimento das diretrizes estabelecidas no Código de Ética e Conduta da PetroRio e suas políticas complementares, garantindo um ambiente de negócios íntegro e a preservação do ativo reputacional da Companhia.

Este Comitê é formado por um grupo de trabalho representativo, multisetorial e multinível, orientado à instrução das atividades consultivas, investigativas e educacionais necessárias à operacionalização do Programa de Compliance.

O Comitê é independente às demais áreas/equipes internas, estando subordinado somente ao Conselho de Administração da PetroRio.

O Comitê, no exercício de suas funções, deverá agir conforme os valores da PetroRio, leis pertinentes e de acordo com as regras estabelecidas neste Regimento. Sua atuação é puramente consultiva, de modo que lhe cabe sugerir ou opinar acerca de questões pertinentes que serão avaliadas pelo Conselho de Administração da Companhia.

## 2. Competência

Como órgão técnico-consultivo destinado à discussão de procedimentos de Compliance, assessoramento e orientação do Conselho de Administração da PetroRio, o CEC-PRIO tem como principais funções:

- Monitorar as atividades previstas no plano de trabalho do Programa de Compliance;
- Avaliar, orientar, monitorar e supervisionar os processos de avaliação de riscos de compliance da Companhia, incluindo políticas e procedimentos, em paralelo e de forma complementar a outros comitês existentes e operantes;
- Reunir-se com a Diretoria para discutir políticas, práticas e procedimentos identificados, no âmbito do Programa de Compliance, como essenciais ao atendimento de leis e/ou à preservação da imagem e estratégias da Companhia;
- Avaliar a efetividade e a suficiência da estrutura de controles internos e dos processos da Companhia, propondo melhorias às políticas, práticas e procedimentos empregados e/ou a adoção de iniciativa complementar;
- Idealizar programas de treinamentos, com conteúdo específico para as diversas áreas da PetroRio;
- Promover um ambiente ético na Companhia, exaltando valores como honestidade, integridade e justiça;
- Atuar como instância consultiva quantos à questões éticas;
- Difundir a cultura de gerenciamento de riscos e controles internos relacionados à compliance, garantindo que todas as leis normas e regulamentos sejam estritamente cumpridos, com a finalidade de reduzir, exterminar e/ou mitigar riscos de compliance existentes;
- Acompanhar e zelar pelo fiel cumprimento, pela PetroRio, seus administradores, colaboradores, prestadores de serviço e demais partes relacionadas, de: a) todas as leis e normas que regem as atividades da Companhia,

incluindo, dentre outras, normas e regulamentos de Luxemburgo, da Comissão de Valores Mobiliários (CVM) e do Regulamento do Novo Mercado da B3; b) regras estabelecidas pela PetroRio em seu Código de Ética e Conduta e suas Políticas internas;

- Avaliar relatos de potenciais não conformidades, registrados nos Canais da Companhia, informados à área de Compliance ou Departamento de Recursos Humanos e/ou a líderes e gestores de equipes, e comunicar imediatamente ao Conselho de Administração as situações de elevado potencial lesivo, assim entendidas como aquelas que (i) coloquem em risco a integridade física ou a vida de colaboradores da PetroRio ou terceiros relacionados, (ii) podem resultar em expressiva mancha à reputação da Companhia e, como consequência, prejuízo a seus acionistas;
- Instaurar processos para averiguação de fatos relacionados ao descumprimento de leis pertinentes e normas internas;
- Solicitar aos departamentos responsáveis todos os documentos necessários à instrução do processo de averiguação de desvios éticos;
- Contratar, quando necessário à apuração de potenciais não conformidades, consultoria externa especializada em investigações corporativas, e acompanhar e avaliar seus trabalhos;
- Sugerir as medidas disciplinares cabíveis às não conformidades constatadas em processo de averiguação ou de avaliação de performance (relativo a eventual negligência ou omissão de líderes no que tange às responsabilidades de Compliance);
- Arquivar processos de averiguação de conduta quando o trâmite investigativo for concluído ou caso o reporte não apresentar indícios suficientes para instauração do processo investigativo;
- Aconselhar acerca de situações de potencial conflito de interesses dentro da Companhia;
- Realizar benchmarking com o estudo das boas práticas de compliance adotadas nos países que a PetroRio realiza negócios e pelas empresas do mesmo setor;
- Opinar sobre as matérias que lhe sejam submetidas pela Diretoria, Conselho de Administração ou Canal de Integridade, bem como sobre aquelas que considerar relevantes no âmbito de sua competência;
- Acompanhar o acolhimento de suas orientações e recomendações, reunindo-se rotineiramente com o Conselho de Administração da PetroRio;
- Verificar o cumprimento de suas recomendações e/ou esclarecimentos às suas manifestações, inclusive quanto às questões relativas ao Plano de Trabalho do Programa de Compliance;
- Definir e acompanhar a implementação de medidas destinadas à correção das deficiências identificadas no monitoramento do Programa de Compliance;
- Regular o Canal para receber, inclusive de forma sigilosa, relato de potenciais não conformidades internas e externas relativas aos negócios da Companhia, particularmente quanto a matérias relacionadas ao escopo de suas atividades, conforme estabelecido em procedimento próprio;
- Elaborar relatório anual, contendo, no mínimo, as seguintes informações: (i) as atividades exercidas no período; (ii) quantidade de reuniões realizadas e índice de absentismo; (iii) avaliação da adequabilidade do Plano de Trabalho do Programa de Compliance e efetividade dos sistemas de controles internos e de gerenciamento de riscos de compliance da Companhia; (iv) breve descrição das recomendações apresentadas à administração da PetroRio e evidências da implementação das iniciativas pertinentes dentro do período pré acordado; (v) KPIs do Canal de comunicação de potencial não conformidade (quantidade de relatos do período; origem; relato anônimo Versus identificado; prazo médio de apuração dos relatos; etc.).

Os dados pessoais que o Comitê tiver acesso no exercício de suas atribuições serão tratados como confidenciais, sendo vedado seu uso para fim diverso ao previsto neste Regimento.

### 3. Composição

O Comitê será composto por 4 (quatro) membros, designados a cada dois anos pelo Conselho de Administração, todos profissionais de reputação incontestável e que sejam referência na aplicação e/ou fiscalização do tema de Compliance. As designações, ou substituição de membro durante o mandato, serão formalizadas em Ata.

As substituições durante o mandato poderão ocorrer nas seguintes situações:

- Não observância das diretrizes deste Regimento;
- Comportamento incompatível às atribuições da função;
- Absenteísmo recorrente e injustificável;
- Encerramento de vínculo com a PetroRio, empregatício ou comercial, no caso de membro externo;
- Renúncia do membro.

Além das condições expostas, o Conselho de Administração, a qualquer momento e sem necessidade de justificativa, poderá destituir qualquer dos membros do Comitê. Na hipótese de vacância que prejudique a composição mínima - menos de 3 (três) membros - o Conselho de Administração, no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias, designará novo(s) membro(s).

São elegíveis a participar do Comitê: membros do Conselho de Administração, diretores, executivos da PetroRio e profissionais externos, como membros convidados, devendo um deles ser designado à Presidência do Comitê.

A eleição do Presidente do Comitê de Ética se dará no Conselho de Administração, com, pelo menos, o voto favorável da maioria dos conselheiros. Na hipótese de empate na eleição do Presidente do Comitê de Ética, o Conselho poderá convidar, em caráter excepcional, membro externo para emissão de voto de desempate. Nesta hipótese, referido membro externo deverá ser apontado por maioria simples dos membros do Conselho.

Competirá ao Presidente reger as atividades do CEC-PRIO, sendo responsável, dentre outras coisas, pelo fluxo de informações, o que inclui, mas não se limita à elaboração das pautas e atas das reuniões, contatos com profissionais de diferentes áreas da Companhia, e emissão do relatório anual.

A função de membro do Comitê é indelegável, devendo ser executada com diligência, imparcialidade e discrição, de modo a servir com lealdade à Companhia e seus stakeholders.

Os membros indicados para integrar o Comitê de Ética & Compliance, que sejam colaboradores da PetroRio, não receberão qualquer tipo de remuneração extra pelo exercício das atribuições do Comitê, que, sob hipótese alguma, será interpretado como acúmulo de funções.

Os profissionais externos que sejam eventualmente convidados para participar de determinada reunião do Comitê poderá ter uma remuneração definida pelo Presidente do colegiado e, conforme o caso, validada pelo Conselho de Administração da PetroRio.

## 4. Desenvolvimento das Atividades

### 4.1 Periodicidade

O Comitê se reunirá em reuniões ordinárias com periodicidade trimestral, podendo também realizar reuniões extraordinárias mediante solicitação fundamentada de qualquer um de seus membros ou em decorrência de fato grave relacionado às leis a que a Companhia deve respeito ou suas políticas internas.

### 4.2 Convocação

Caso não haja calendário fixo de reuniões ordinárias, estas serão convocadas pelo Presidente do Comitê, por e-mail enviado com antecedência mínima de 1 (uma) semana da data da reunião, indicando a agenda e classificação das matérias a serem discutidas em:

Classificação	Esclarecimento
Para Conhecimento	Conteúdo meramente informativo
Para Debate/Avaliação	Conteúdo que merece discussão e, eventualmente, ação por parte do Comitê ou por terceiro, mediante recomendação do Comitê
Para Acompanhamento e Monitoramento	Conteúdo que já foi objeto de Debate/Avaliação pelo Comitê e merece acompanhamento/monitoramento das ações definidas pelo Comitê e/ou das suas consequências

As reuniões extraordinárias serão convocadas por qualquer dos membros, obedecendo às mesmas regras acima dispostas.

### 4.3 Local das Reuniões

As reuniões serão realizadas, preferencialmente, na sede da Companhia, podendo ser acompanhadas, desde que a privacidade necessária à tratativa das matérias pertinentes seja garantida, por conferência telefônica ou videoconferência.

Excepcionalmente, as reuniões poderão ser realizadas em espaço distinto ao da Companhia, desde que atenda aos critérios de sigilo e confidencialidade previstos nesse Regimento.

### 4.4 Pauta das Reuniões

As pautas das reuniões serão propostas pelo Presidente do Comitê, podendo os membros sugerir assuntos adicionais, e serão encaminhadas juntamente com o ato convocatório da reunião, permitindo aos membros eventual estudo das matérias a serem tratadas.

### 4.5 Quórum de Instalação

As reuniões ocorrerão com a presença de no mínimo 3 (três) membros. É mandatória a presença de representante da área de Compliance e Controles Internos.

O secretário terá direito a palavra e encaminhamento das questões, porém não terá direito a voto.

Não são válidos os votos de membros que tenham efetivo ou potencial conflito de interesse com quaisquer dos temas discutidos. As ausências deverão ser devidamente justificadas e registradas em Ata.

Em caso de ausência de um dos membros e empate dos votos, o Presidente do Comitê poderá convidar, em caráter excepcional, participante externo (ex. consultor, advogado, auditor) para emissão de voto de desempate.

#### 4.6 Grupo de Ação

O Comitê poderá subdividir-se em Grupos de Ação, conforme competência dos membros e volume de trabalhos, de modo a otimizar as atividades oportunas.

A subdivisão não descaracteriza a atuação colegiada do Comitê, devendo os resultados das iniciativas conduzidas por cada uma das frentes de trabalho serem monitorados, avaliados e chancelados por todos os membros.

#### 4.7 Participação de Colaboradores da PetroRio

O Presidente do Comitê poderá convocar para as reuniões, mediante aprovação da maioria dos membros, colaboradores da Companhia para que prestem orientações e/ou esclarecimentos acerca de questões de sua competência e especialidade.

A participação de colaboradores que não integram o corpo do colegiado será restrita ao tema pertinente à sua atividade ou área de conhecimento, devendo o colaborador convidado, antes do conhecimento da matéria que originou o convite, assinar Termo de Confidencialidade.

#### 4.8 Recomendações do Comitê

As recomendações do Comitê são de caráter consultivo e orientativo, devendo representar o posicionamento da maioria dos votos válidos dos seus membros.

Em caso de divergência, o Comitê poderá convidar, em caráter excepcional, membro externo para emissão de voto de desempate. Nesta hipótese, referido membro externo deverá ser apontado por maioria simples dos membros do Comitê.

#### 4.9 Registro e Guarda de Documentos

As deliberações do Comitê serão registradas em Ata e arquivadas na sede da Companhia, em local de acesso restrito e seguro, assim como quaisquer outros documentos colocados à disposição, identificados ou produzidos pelos membros no exercício da função de membro do Comitê.

O Comitê deverá elaborar relatório anual de acordo com a frequência de suas reuniões, prestando contas de suas atividades e recomendações ao Conselho de Administração.

O prazo de armazenamento dos referidos documentos observará política específica.

## 5. Conflito de Interesses

O membro do Comitê que tiver conflito real ou potencial com determinada matéria integrante da pauta de reunião, seja pelo assunto referir-se a área/departamento sob sua gestão, seja em decorrência de relacionamento pessoal ou familiar com colaborador ou terceiro apontado em relato de potencial não conformidade, deve declarar-se impedido e abster-se da discussão da matéria.

É considerado, também, conflito de interesse o recebimento, apuração e tratamento de potencial não conformidade relacionada ao próprio membro do Comitê.

As declarações de conflito deverão ser devidamente formalizadas em Ata.

## 6. Confidencialidade

Todas as informações e documentos colocados à disposição do Comitê, pelos seus membros identificados ou produzidos são confidenciais, independentemente se registro nesse sentido constar no documento, sendo proibido seu compartilhamento, parcial ou total, com terceiros, salvo se (i) estritamente necessário ao desempenho das atribuições do Comitê (ii) requerida por autoridades governamentais e/ou pessoas investidas de tal autoridade, por exigência legal ou (iii) haja obrigatoriedade de comunicação às autoridades governamentais e/ou pessoas investidas de tal autoridade quando decorrente de exigência legal.

Agentes externos, assim entendido os colaboradores da empresa convidados para prestação de informações técnicas ou relativas às suas atividades ou departamento, ou especialistas independentes, terão acesso às informações que o Comitê tem a posse e/ou propriedade, nos limites e na proporção necessária ao desempenho da função ou cumprimento do objetivo do convite e deverão ser vinculados mediante a formalização de Termo de Confidencialidade em consonância com este instrumento.

## 7. Considerações Finais

### 7.1 Casos Omissos

Eventuais casos omissos neste Regimento Interno e dúvida de interpretação das suas disposições serão objeto de votação e, conforme pertinente, levados à análise e decisão do Conselho de Administração.

### 7.2 Atualização do Regimento

Este Regimento Interno será revisto sempre que os membros do Comitê ou do Conselho de Administração da PetroRio julgarem pertinente, sendo que todas as alterações deverão ser aprovadas pelo Conselho de Administração da Companhia.

### 7.3 Efeitos

Este Regimento entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de Administração.

Rio de Janeiro, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

## Anexo A – Termo de Compromisso, Confidencialidade e Ausência de Conflito de Interesses

Eu, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (cargo/função) da PetroRio S.A., designado como membro do Comitê de Ética & Compliance da PetroRio, me comprometo a:

### Imparcialidade e Conflito de Interesses

- Manter a imparcialidade e objetividade no exercício das funções do Comitê;
- Garantir a independência dos processos de avaliação, preservando a ética profissional; e
- Gerenciar potenciais conflitos de interesse e comunicar aos demais membros do Comitê qualquer situação real ou potencial de conflito de interesses;

### Sigilo e Confidencialidade

- Manter a confidencialidade acerca das informações recebidas, coletadas por meio dos processos internos da Companhia, processadas ou produzidas pelo Comitê;
- Não utilizar as informações confidenciais a que tiver acesso para gerar benefício próprio, presente ou futuro, ou para o uso de terceiros;
- Não efetuar nenhuma gravação ou cópia da documentação confidencial a que tiver acesso;
- Não me apropriar de material confidencial e/ou sigiloso que venha a ser disponibilizado; e
- Não repassar o conhecimento das informações confidenciais, responsabilizando-me por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações, por meu intermédio, obrigando-me, assim, a ressarcir a ocorrência de qualquer dano e/ou prejuízo oriundo de uma eventual quebra de sigilo das informações fornecidas.

E declaro:

- Estar livre, no ato da minha nomeação, de qualquer conflito de interesses que possa prejudicar meu juízo de valor ou macular as atividades do Comitê e de seus membros;
- (Para Colaboradores) Estar ciente que minha participação no Comitê é voluntária e livre de remuneração, e que esta não configura função adicional à minha atividade junto à Companhia.

A vigência da obrigação de confidencialidade e sigilo, por mim assumida por meio deste termo, terá validade enquanto a informação não for tornada de conhecimento público por qualquer outra pessoa ou meio, ou mediante autorização expressa e escrita, concedida à minha pessoa pelas partes que forneceram a informação confidencial e/ou de qualquer forma possa vir a ser afetada pelo vazamento de tais informações.

Declaro estar ciente de todas as medidas disciplinares e sanções judiciais que poderão advir do não cumprimento do presente.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_