



**DIRETRIZ DE BRINDES,  
PRESENTES E  
HOSPITALIDADES  
PETRORECONCAVO S.A.**

## SUMÁRIO

OBJETIVOS .....	3
APLICAÇÃO .....	3
DEFINIÇÕES.....	3
DIRETRIZES.....	3
DO RECEBIMENTO E OFERECIMENTO DE BRINDES .....	4
DO RECEBIMENTO E OFERECIMENTO DE PRESENTES .....	5
DO RECEBIMENTO E OFERECIMENTO DE HOSPITALIDADES .....	5
VEDAÇÕES.....	6
DAS EXCEÇÕES ÀS VEDAÇÕES.....	7
DA COMUNICAÇÃO À ÁREA DE COMPLIANCE .....	8
DAS DENÚNCIAS .....	9
DISPOSIÇÕES GERAIS .....	10

## OBJETIVOS

O objetivo da presente Diretriz (“**Diretriz**”) é reforçar o compromisso da Companhia, presente no Código de Ética e Conduta e no Programa de Integridade, de forma a trazer detalhamento e orientações fundamentais para a prática de oferta e recebimento de brindes, presentes, hospitalidades e cortesias nas suas relações profissionais e comerciais enquanto colaboradores da PetroReconcavo S.A e suas subsidiárias (“**Companhia**”).

## APLICAÇÃO

Esta Diretriz se aplica à Companhia, suas subsidiárias, seus administradores e Colaboradores que atuem na Companhia ou em nome desta. Aplica-se também aos Terceiros, parceiros de negócios e Beneficiários, que se relacionam com a Companhia ou que representem seus interesses. A sua aplicação abrange todas as atividades desenvolvidas no Brasil e/ou no exterior.

Esta Diretriz se aplica de forma complementar ao Código de Ética e Conduta da Companhia e demais políticas e diretrizes de integridade da Companhia.

## DEFINIÇÕES

Para fins de interpretação desta Diretriz, os termos e expressões neste documento deverão ser entendidos de acordo com as definições apresentadas no Glossário, independentemente do gênero adotado e/ou se utilizados, listados, no singular ou no plural.

## DIRETRIZES

As ações que envolvem brindes, presentes, hospitalidades, cortesias, dentre outros, deverão seguir as orientações desta Diretriz, pautando-se pela boa-fé, ética, transparência e estritamente de acordo com a legislação vigente, o Código de Ética e de Conduta e as políticas internas da Companhia.

Dar e receber brindes, presentes, hospitalidades e vantagens pode, em algumas circunstâncias, ocasionar reivindicações ou percepções de que tenha ocorrido um Suborno, tentativa de suborno ou obtenção de Vantagem Indevida, bem como possa caracterizar uma situação de conflito de interesse.

O interesse da Companhia é atuar nas suas práticas comerciais e sociais de maneira transparente, ética, de acordo com as Leis, seu Código de Ética e Conduta, políticas e valores que dialogam entre si, como integridade, segurança, austeridade, respeito e confiança nas pessoas, entusiasmo, empreendedorismo e resiliência, na proteção da imagem e reputação de todos os envolvidos.

A ausência de norma específica que regule um determinado tema, não é uma permissão para ações e práticas que extrapolem o interesse da Companhia, ou que permitam ao Colaborador agir em nome dela sem alicerces de sua liderança.

É dever de todos os Colaboradores orientar que Terceiros e demais que se relacionem com a Companhia cumpram as disposições do Código de Ética e Conduta e desta Diretriz para oferta e recebimento de Brindes, Presentes e Hospitalidades.

## **DO RECEBIMENTO E OFERECIMENTO DE BRINDES**

É permitida a oferta e o recebimento de Brindes, somente se preencherem os seguintes requisitos estabelecidos nesta Diretriz:

- I.** Para auxiliar na promoção da marca da Companhia, assim como dos Terceiros, demonstração ou explicação de produtos e serviços, atendendo ao melhor interesse da Companhia, tanto na oferta, quanto na recepção;
- II.** Em ocasiões protocolares como, por exemplo, em encontros com membros da administração de empresas ou com membros da alta administração de parceiros de negócios;
- III.** Na participação em cursos, palestras e outros eventos, o recebimento de brindes, distribuídos a título de propaganda, divulgação habitual;
- IV.** Em cerimônias ou eventos públicos ou corporativos oficiais, com ampla divulgação;
- V.** Sejam recebidos de forma transparente, não secreta, sem aparência de impropriedade e não gerem conflito de interesses e/ou qualquer constrangimento em caso de exposição pública para a Companhia;

Brindes que não sigam ao estabelecido nesta Diretriz, que tragam suspeição de sua intenção, ou que venham a trazer dúvidas sobre o recebimento pelo Colaborador, deverão ser comunicados através do preenchimento do [Formulário de Brindes, Presentes e Hospitalidades](#) e enviado para [compliance@petroreconcavo.com.br](mailto:compliance@petroreconcavo.com.br).

Toda e qualquer oferta de Brinde feita pela Companhia ao público externo, deve ser aprovada pela Diretoria, e, em casos específicos, apoiada pela recomendação de Compliance.

## DO RECEBIMENTO E OFERECIMENTO DE PRESENTES

O recebimento e oferecimento de Presentes deve estar em acordo com as leis, Código de Ética e Conduta, esta Diretriz e demais diretrizes de integridade, para que não se caracterize Vantagem Indevida.

Os Presentes, definidos nesta Diretriz, não têm caráter promocional e são entregues em razão da pessoa.

Neste sentido, a Companhia pratica o recebimento e oferecimento de Presente cujo valor simbólico é limitante à R\$ 300,00 (trezentos reais).

Todo e qualquer Presente, sendo bens ou serviços, recebidos pelo Colaborador, deverão ser comunicados através de preenchimento de [Formulário de Brindes, Presentes e Hospitalidades](#) enviado para [compliance@petroreconcavo.com.br](mailto:compliance@petroreconcavo.com.br).

Toda e qualquer oferta de Presente feita pela Companhia ao público externo, deve ser aprovada pela Diretoria, e, em casos específicos, apoiadas pela recomendação de Compliance.

## DO RECEBIMENTO E OFERECIMENTO DE HOSPITALIDADES

A PetroReconcavo permite e pratica a Hospitalidade, desde que esteja em conformidade com todas as leis, o Código de Ética e Conduta, políticas e demais diretrizes de integridade da Companhia, e ainda:

- I. Feita formalmente, em caráter institucional, contendo todas as informações relativas a finalidade da prática, e não se destinando a benefício pessoal;
- II. Sejam em razão de manutenção, reunião, consolidação, de negócios no qual o traslado e custeio de membros da alta administração e/ou Terceiros, quando estritamente necessário, em caráter excepcional e não previsto em contrato, em conformidade à [Política de Viagem da Companhia](#).
  - a. Na hipótese de viagens e hospedagens relacionadas com eventos, conforme disciplinado no item anterior, elas deverão ser contratadas e pagas, sempre que possível, via agência credenciada de turismo, evitando-se qualquer pagamento direto aos Terceiros.
- III. Não serão aceitos gastos de viagens com pessoas vinculadas ao Colaborador ou Terceiros, a exemplo de Membros Próximos ou Afetivos.
- IV. Despesas com clientes, investidores e acionistas, tais como: refeições, transporte e acomodação, só podem ser realizadas em casos de eventos relativos às atividades da Companhia e mediante aprovação da Diretoria.

- V. Hospitalidades concedidas à Agentes Públicos e Políticos deverão cumprir os requisitos de autorização no âmbito do órgão ou da entidade, e, considerar:
- a. Os interesses institucionais do órgão ou da entidade, assim como da Companhia;
  - b. Os riscos em potencial à integridade e à imagem do órgão ou da entidade, assim como da Companhia;
  - c. Os itens de Hospitalidade devem estar diretamente relacionados com os propósitos legítimos da representação de interesses, em circunstâncias apropriadas de interação profissional;
  - d. Devem ter valor compatível com:
    - i. os padrões adotados pela Administração Pública Federal em serviços semelhantes; ou
    - ii. as Hospitalidades ofertadas a outros participantes nas mesmas condições;
  - e. Não devem caracterizar benefício pessoal;

A Companhia não oferta, tampouco autoriza o recebimento de Hospitalidade de caráter exclusivo de turismo ou lazer.

Toda e qualquer oferta de Hospitalidade feita pela Companhia ao público externo, deve ser aprovada pela Diretoria, apoiada pela recomendação de Compliance.

Todas as atividades em que sejam utilizadas as Hospitalidades deverão ser submetidas à prestação de contas.

## **VEDAÇÕES**

Os Colaboradores devem evitar qualquer situação que possa interferir em suas decisões, que possam ser caracterizadas como troca de favores ou causar algum descrédito ou mácula na reputação da pessoa ou da Companhia em função da postura apresentada frente a receber ou oferecer Brindes, Presentes, Hospitalidades, Cortesias, gratificações, descontos em transações de caráter pessoal, viagens, convites para participar de eventos, oriundos de clientes, Agente Privado, Agente Público, Terceiros, sendo parceiros ou fornecedores.

Neste sentido, são vedados receber e ofertar:

- Brinde, Presente, Hospitalidade e cortesia, em pecúnia, bens e/ou serviços, mediante transferência direta ou qualquer meio de pagamento eletrônico de

forma direta ou indireta (através de Membros Próximos ou Afetivos), de caráter pessoal que possam afetar decisões, facilitar negócios ou beneficiar, ou, ainda possam caracterizar prática de suborno, troca de favorecimentos;

- Brindes e Presentes que superem o valor de R\$ 300,00 (trezentos reais), ainda que, fracionados, mas que, repetidamente, e, cumulados, ultrapassem este valor, em observação de um intervalo mínimo de 12 meses;
- Presentes, Hospitalidades e Cortesias que têm como objetivo exclusivo propiciar passeios, turismo e lazer;
- Toda e qualquer cortesia pura e simples, desvinculada de evento corporativo, institucional, que não reflete o interesse da Companhia na prática de seus negócios;

***Em caso de recebimento de brindes, presentes, hospitalidades e cortesias, dentre outros, iminentemente, no rol das VEDAÇÕES, portanto, em desacordo com as orientações desta Diretriz é recomendado, preferencialmente, recusá-lo e/ou devolvê-lo imediatamente.***

No caso de suspeita envolvendo o recebimento de Brindes, Presentes e Hospitalidades, fora do padrão estabelecido nesta Diretriz, por Colaborador, Terceiros, Agentes Públicos, Agentes Privados, Membro Próximo ou Afetivo, e demais partes que se relacionam com a Companhia, deve ser feita denúncia por meio do [Canal Transparência](#).

## **DAS EXCEÇÕES ÀS VEDAÇÕES**

No caso de convites para a participação de seminários, congressos, feiras e encontros setoriais, é possível a aceitação de convites, inclusive acrescidos de hospitalidade ou eventos de entretenimento, desde que:

- i) Feitos em caráter institucional (não endereçados a um colaborador em específico, mas sim à Companhia);
- ii) Estejam alinhados com os negócios e interesses da Companhia;
- iii) Não representem riscos à imagem e reputação do Colaborador e da Companhia;
- iv) Seja avaliada a reputação do concedente e suas relações, tenha a recomendação da área de Compliance da Companhia e aprovada pelo Diretor vinculada ao Colaborador;

Também são exceções às vedações:

- i) Prêmio em dinheiro ou bens concedidos em razão de concurso de acesso público a trabalho de entidade acadêmica, científica ou cultural, em reconhecimento por

- contribuição de caráter intelectual ou profissional, desde que apresentado de forma pública e notória;
- ii) Bolsa de estudos vinculada ao aperfeiçoamento profissional ou técnico, desde que o Colaborador, em razão do cargo que ocupa, não tenha influência em decisão que possa beneficiar o patrocinador, ou induzir o patrocinador a beneficiá-lo;
  - iii) Prêmio concedido pela Companhia aos seus públicos de interesse, em razão de concurso;
  - iv) Convites fornecidos pela Companhia a ocupantes de cargos do Poder Público ou da iniciativa privada para eventos de natureza institucional, sem valor comercial, com caráter personalíssimo, não podendo ser cedidos a terceiros, e amplamente divulgado em seus canais internos de comunicação;
  - v) Brindes e presentes concedidos pela própria Companhia aos seus colaboradores, como reconhecimento ou em comemorações de datas específicas;

Na hipótese de viagens e hospedagens relacionadas com eventos, conforme disciplinado no item anterior, elas deverão ser contratadas e pagas, sempre que possível, via agência credenciada de turismo, evitando-se qualquer pagamento direto ao Colaborador, em conformidade com a [Política de Viagem da Companhia](#).

Não serão aceitos gastos de viagens patrocinadas com Membro Próximo ou Afetivo vinculadas ao Colaborador.

Ainda que a recepção de Brindes, Presente e/ou Hospitalidade seja em sua aparência permitida, poderá ser, a qualquer tempo, não recomendada e/ou suspensa, à medida que possa enfraquecer os controles internos da Companhia e causar a perda de confiança no Colaborador, no Terceiro envolvido, ou causar constrangimento à Companhia.

Todas as exceções descritas, muito embora permitidas por esta Diretriz, devem ser previamente analisadas em sua forma e aprovadas pela Companhia, através da área de Compliance, com o preenchimento do [Formulário de Brindes, Presentes e Hospitalidades](#) enviado para [compliance@petroreconcavo.com.br](mailto:compliance@petroreconcavo.com.br).

## **DA COMUNICAÇÃO À ÁREA DE COMPLIANCE**

Todo o recebimento de Presentes, Hospitalidades, Cortesias, prêmios, convites, etc. deverão ser comunicados à área de Compliance através do preenchimento do [Formulário de brindes, presentes e hospitalidades](#) e enviado para [compliance@petroreconcavo.com.br](mailto:compliance@petroreconcavo.com.br).

No caso de recebimento de Brindes, estes não precisam ser comunicados, exceto se não cumprirem os requisitos estabelecidos neste Diretriz.



A comunicação à área de Compliance é através do preenchimento do [Formulário de brindes, presentes e hospitalidades](#) e enviado para [compliance@petroreconcavo.com.br](mailto:compliance@petroreconcavo.com.br).

A área de Compliance irá analisar o Formulário enviado e emitirá um relatório contendo recomendação de conduta. As recomendações poderão ser de recepção, devolução ou doação (quando não for possível a devolução) e/ou submissão à aprovação Diretoria quando pertinente, do Brinde, Presente, Hospitalidade, Cortesia ou outra vantagem recebida/percebida pelo Colaborador.

Caso o Colaborador não comunique o recebimento de Brinde, Presente, Hospitalidade e/ou Cortesia, dentre outros, em desacordo com esta Diretriz, qualquer outra pessoa, tomando ciência, deverá fazê-lo, por meio do [Canal Transparência](#).

## DAS DENÚNCIAS

É dever e responsabilidade de todos os Colaboradores comunicarem qualquer violação e suspeita de violação às Leis, o Código de Ética e Conduta e aos requisitos desta Diretriz, bem como às demais políticas e diretrizes relacionados ao Programa de Integridade da PetroReconcavo.

As comunicações sobre os relatos de violação, podem ser identificadas ou anônimas, e deverão ser feitas por meio do Canal Transparência, disponível na intranet e internet, através dos acessos:



**Canal Transparência**

Ajude-nos a seguir pelo caminho da ética e da integridade

**LIGUE OU ACESSE**

**0800 515 2215**

[contatoseguro.com.br/petroreconcavo](http://contatoseguro.com.br/petroreconcavo)

[canaltransparencia@contatoseguro.com.br](mailto:canaltransparencia@contatoseguro.com.br)

**CONFIDENCIAL | 100% SIGILOSO | 24h POR DIA**

 

As denúncias serão avaliadas e, posteriormente, investigadas, e, quando identificada a prática ilegal, antiética ou em desconformidade com as políticas internas da Companhia, podem acarretar penalizações, desde a aplicação do regime disciplinar da Companhia, rescisão contratual, para o caso dos fornecedores e prestadores de serviço, à comunicação às autoridades competentes para fins de responsabilização judicial.

## **DISPOSIÇÕES GERAIS**

Esta Diretriz foi elaborada e deve ser interpretada, inclusive nos casos omissos, de acordo com a Lei das S.A., a Lei Anticorrupção nº 12.846/13, Decreto nº 11.129/22, Decreto nº 10.889/21, as normas aplicáveis, a regulamentação da CVM, o Regulamento do Novo Mercado, o Estatuto Social da Companhia, o Código de Ética e Conduta, políticas e diretrizes do Programa de Integridade da Petroreconcavo e regras internas, quando aplicáveis.

A presente Diretriz poderá ser alterada, sempre que necessário, por deliberação da Diretoria da Companhia.

A presente Diretriz entra em vigor na data de sua aprovação pela Diretoria e será publicada no website de Relações com Investidores da Companhia e divulgado na forma prevista na legislação e regulamentação aplicável.

**Aprovado pela Diretoria em 01/08/2022**