

	<h2>PROCEDIMENTO GERAL</h2>	
TÍTULO: <p style="text-align: center;">Política Anticorrupção</p>	REVISÃO: <p style="text-align: center;">01</p>	
RESPONSÁVEL PELA EMISSÃO: Tarsilla Loureiro	DATA: Sep/2021	PÁGINA: 1 de 10
APROVADO POR: Comitê de Compliance e Proteção de Dados Pessoais		

1. OBJETIVO

A Seacrest Petróleo tem a ética como valor principal na condução de seus negócios. Pautada nesse valor, a Seacrest Petróleo adotou a presente Política Anticorrupção (“Política”), aplicada a todos os diretores, funcionários, empregados, agentes, representantes e qualquer outra pessoa associada à Seacrest Petróleo (“Colaboradores”).

O objetivo principal desta Política é a prevenção de eventuais violações de normas aplicáveis à Seacrest Petróleo, especialmente as Leis Anticorrupção, bem como permitir que a Companhia responda prontamente a quaisquer suspeitas de desvio de conduta.

A Seacrest Petróleo não tolerará prática antiética, ato de corrupção ou qualquer outro ato ilícito seja praticado diretamente por seus Colaboradores ou por Terceiros ligados à Companhia. Também está vedado qualquer ato que vise a obtenção de vantagem indevida pelos Colaboradores, seja por doação, promoção ou oferecimento de qualquer bem de valor a um Terceiro (inclusive presentes, hospitalidade ou entretenimento). Da mesma forma, os Colaboradores da Companhia não podem solicitar ou aceitar bens de valor com o objetivo de obter alguma vantagem indevida.

Em caso de violação desta Política, os Colaboradores poderão sofrer medidas disciplinares descritas no Código de Conduta da Seacrest Petróleo, além de possível responsabilização na esfera criminal, cível e administrativa. Por isso, contamos com o empenho de todos os Colaboradores e Terceiros no cumprimento desta Política, a fim de manter a ética como vetor principal na condução das atividades da Seacrest Petróleo e evitar responsabilização por atos ilícitos.

Não deixe de consultar as demais Políticas de Compliance da Seacrest Petróleo e procure o Compliance Officer em caso de dúvidas.

2. DEFINIÇÕES

Os termos utilizados nesta Política com letra maiúscula possuem os seguintes significados:

Agente Público: Todo aquele que exerce para o Poder Público, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função;

ANP: Agência Nacional de Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis;

Brindes: Itens sem valor comercial distribuídos ou recebidos pelos Colaboradores a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual de determinada marca. O brinde deverá, necessariamente, conter o logotipo da Seacrest Petróleo ou da pessoa jurídica que concedeu o brinde ao Colaborador da Seacrest Petróleo, como por exemplo agendas, calendários, chaveiros, pen drives, canetas, entre outros.

Canal de Ética: Canal disponível para comunicações, anônimas ou não, de violações ou suspeitas de violações às disposições deste Código e das demais Políticas da Seacrest Petróleo;

Compliance Officer: Pessoa escolhida para tratar de temas do Programa de Compliance, acompanhar o cumprimento das Políticas de Compliance e que tem autonomia para executar suas funções;

Dispositivo corporativo: Todo dispositivo fornecido pela Companhia para fins profissionais, como endereço eletrônico, computadores, celulares etc.;

	<h2>PROCEDIMENTO GERAL</h2>	
TÍTULO: <p style="text-align: center;">Política Anticorrupção</p>	REVISÃO: <p style="text-align: center;">01</p>	
RESPONSÁVEL PELA EMISSÃO: Tarsilla Loureiro	DATA: Sep/2021	PÁGINA: 2 de 10
APROVADO POR: Comitê de Compliance e Proteção de Dados Pessoais		

Entretenimento: refere-se à atividade realizada com o principal objetivo de proporcionar lazer aos seus participantes, como por exemplo festas, shows, eventos esportivos etc.

IBAMA: Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis;

IEMA: Instituto de Meio Ambiente e Recursos Hídricos;

Hospitalidade: Compreende em deslocamentos (aéreos, marítimos e/ou terrestres), hospedagens, alimentação, que podem estar relacionados ou não a atividades de negócios da Seacrest Petróleo. A hospitalidade de caráter exclusivo de turismo ou de lazer será considerada como “Presente”;

Informação Privilegiada: conhecimento e obtenção de informações relevantes que ainda não são de conhecimento público, com o objetivo de auferir lucro ou vantagem no mercado;

Leis Anticorrupção: Conjunto de Leis, Decretos, Portarias e Instruções que buscam coibir condutas práticas irregulares como fraudes, corrupção e outros ilícitos, em especial a Lei Anticorrupção (Lei Federal nº 12.846/2013), o Código Penal Brasileiro; a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal 8.492/1992); a Lei de Combate à Lavagem de Dinheiro (Lei Federal 9.613/1998); a Lei de Licitações (Lei Federal 8.666/1993); a Lei de prevenção e repressão às infrações contra a ordem econômica (Lei Federal 8.884/1994 e Lei Federal 12.529/2011); a Lei norte- americana Contra Práticas de Corrupção no Estrangeiro (FCPA); a Lei de Antissuborno do Reino Unido (UKBA);

Lei de Acesso à Informação: Lei 12.527 de 2011 que disciplina o direito constitucional de acesso à informação;

Licitações Públicas: Licitação é procedimento administrativo formal em que a Administração Pública convoca, por meio de condições estabelecidas em ato próprio (edital ou convite), empresas interessadas na apresentação de propostas para o oferecimento de bens e serviços. Estão incluídos no conceito de Administração Pública os órgãos da administração direta, os fundos especiais, as autarquias, as fundações públicas, as empresas públicas, as sociedades de economia mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios;

Petrobras: Petróleo Brasileiro S.A.;

Poder Público: Compreende a Administração Pública nacional, direta, indireta ou fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios, de Território, de empresa incorporada ao patrimônio público ou de entidade para cuja criação ou custeio o erário haja concorrido ou concorra com mais de cinquenta por cento do patrimônio ou da receita anual;

Presente: itens tangíveis, com valor comercial, e que não trazem o logo de uma empresa ou instituição, como por exemplo: canetas tinteiro ou de marcas de valor relevante, relógios, mochilas, eletrônicos, pastas de couro, cestas de data comemorativa etc.;

Programa de Compliance: Abrange esta Política Anticorrupção, o Código de Conduta da Seacrest Petróleo, a Política de Compliance da Seacrest Petróleo e medidas que, em conjunto, visam a atender as normas aplicáveis à Seacrest Petróleo;

Terceiro: Todo aquele que não é Colaborador, mas que é contratado ou subcontratado para fornecer bens ou serviços ou representar ou atuar em nome, benefício ou interesse da Companhia.

3. DIRETRIZES

		PROCEDIMENTO GERAL	
TÍTULO: <p style="text-align: center;">Política Anticorrupção</p>		REVISÃO: <p style="text-align: center;">01</p>	
RESPONSÁVEL PELA EMISSÃO: Tarsilla Loureiro		DATA: Sep/2021	PÁGINA: 3 de 10
APROVADO POR: Comitê de Compliance e Proteção de Dados Pessoais			

3.1. Vedação a vantagens indevidas

Os Colaboradores da Companhia não poderão dar, prometer ou oferecer qualquer vantagem indevida, direta ou indiretamente, a Agente Público, nacional ou estrangeiro, ou a Terceiro, com o propósito de obter ou reter indevidamente qualquer vantagem.

Para os fins desta política, “vantagem indevida” é aquela não autorizada em lei, caracterizada por benefício ou interesse buscado através de uma conduta ilícita. A vantagem indevida pode ocorrer por meio pagamento em (i) dinheiro; (ii) presentes; (iii) perdão de dívida; (iv) empréstimos; (v) favores pessoais; (vi) entretenimento, jantares e viagens; (vii) doações em busca de uma contraprestação; (viii) oportunidades de negócios; (ix) assistência médica, entre outros.

A proibição de vantagens indevidas também se aplica a amigos, familiares e terceiros relacionados a Agentes Públicos ou parceiros comerciais. Subornos, propinas ou pagamentos similares também configuram vantagens indevidas e não são permitidos.

Os Colaboradores da Companhia também não podem, em nenhuma hipótese, aceitar ou receber vantagens indevidas. Caso algum Colaborador receba alguma solicitação para pagamento ou recebimento de vantagens indevidas, o pedido deve ser imediatamente rejeitado e reportado ao seu gestor imediato e ao Compliance Officer, diretamente ou através do Canal de Ética (www.contatoseguro.com.br/seacrestpetroleo).

Da mesma forma, se algum Colaborador souber ou acreditar que qualquer vantagem indevida foi ou poderá ser concretizada no âmbito da Companhia, deverá reportar tal informação ao Compliance Officer ou no Canal de Ética.

De acordo com o Código de Conduta da Seacrest Petróleo, nenhuma medida será tomada contra Colaborador ou Terceiro que, de boa-fé, reportar suspeitas de violação desta Política, do Código de Conduta da Seacrest Petróleo ou das Leis Anticorrupção.

4. INTERAÇÕES COM O PODER PÚBLICO

4.1 Agentes Públicos

A Seacrest Petróleo possui um alto nível de interação com o Poder Público, em especial com a ANP, com órgãos ambientais e com a Petrobras, em razão de suas atividades. Por este motivo, as regras de interação com Agentes Públicos devem ser estritamente observadas por todos os Colaboradores, sob pena de aplicação de medidas disciplinares em caso de violação desta Política.

Exige-se dos Colaboradores da Seacrest Petróleo um comportamento íntegro e transparente em todas as interações com Agentes Públicos, inclusive durante eventuais inspeções realizadas nas instalações da Companhia ou durante obtenções de licenças e autorizações perante o Poder Público.

Os Colaboradores da Companhia devem se comunicar de maneira precisa e completa, bem como manter registradas e documentadas todas as comunicações feitas com os Agentes Públicos. As comunicações com Agentes Públicos devem ocorrer exclusivamente por meio de canais oficiais, tais como endereço eletrônico funcional do Agente Público, telefone das repartições públicas e ofícios com o timbre e numeração própria do Poder Público.

	<h2>PROCEDIMENTO GERAL</h2>	
TÍTULO: <p style="text-align: center;">Política Anticorrupção</p>	REVISÃO: <p style="text-align: center;">01</p>	
RESPONSÁVEL PELA EMISSÃO: Tarsilla Loureiro	DATA: Sep/2021	PÁGINA: 4 de 10
APROVADO POR: Comitê de Compliance e Proteção de Dados Pessoais		

Da mesma forma, a comunicação feita pelos Colaboradores deverá ser feita exclusivamente através dos dispositivos corporativos disponibilizados pela Companhia, em especial para os Colaboradores que têm contato com Agentes Públicos. A comunicação deve sempre observar a transparência e a ética. Os principais dispositivos corporativos disponibilizados pela Companhia são:

- E-mails funcionais;
- Correspondências oficiais (com timbre e numeração de controle da Seacrest Petróleo).

Com o recebimento do dispositivo corporativo pelo Colaborador, fica estritamente proibida a troca de informações por meio de dispositivos pessoais, bem como por meio de contas, aplicativos e endereços eletrônicos pessoais do Colaborador. Da mesma forma, é estritamente proibida a comunicação por meio de dispositivos, contas e endereços eletrônicos pessoais do Agente Público.

Nos casos em que o colaborador não tiver acesso aos dispositivos corporativos, por qualquer razão, permanecem válidas todas as restrições e recomendações desta política.

É possível realizar reuniões com Agentes Públicos por meio de ferramentas virtuais. Recomenda-se, preferencialmente, a utilização da ferramenta “Microsoft Teams” oficialmente disponibilizada pela Companhia. As reuniões com Agentes Públicos, tanto virtuais quanto presenciais, deverão ter a participação de, no mínimo, 02 (dois) Colaboradores da Seacrest Petróleo.

Após a reunião, deverá ser elaborada ata contendo os tópicos discutidos durante o encontro virtual ou presencial, com indicação da data, horário, local, participantes e com a assinatura dos Colaboradores presentes durante o encontro.

Caso não seja possível a elaboração de ata, excepcionalmente, será admitida a sua elaboração imediatamente posterior ao encontro com o Agente Público, com a assinatura dos Colaboradores que estiveram presentes.

Importante lembrar que toda a comunicação com o Agente Público, independentemente do meio utilizado, deverá seguir regras básicas de formalidade, de modo a evitar que o Agente Público entenda, de alguma forma, que existe relação de pessoalidade com o Colaborador.

Vale também lembrar que a Seacrest Petróleo pode monitorar as conversas e documentos trocados pelos Colaboradores por meio de seus dispositivos corporativos, conforme exposto no Código de Ética e Conduta.

A Seacrest Petróleo não permite que Colaboradores realizem declarações falsas aos Agentes Públicos em nome da Companhia. A Seacrest Petróleo também não permite a obtenção de informação fornecida pelo Agente Público que possa ser caracterizada como Informação Privilegiada ou que viole regras da Lei de Acesso à Informação.

4.2 Licenças, Permissões e Autorizações

Para execução de suas atividades, a Seacrest Petróleo deve obter licenças, permissões e autorizações de diferentes órgãos do Poder Público, em especial, autorização emitida pela ANP, licenças expedidas pelo Corpo de Bombeiros e licenças ambientais expedidas pelo IEMA e pelo IBAMA.

	<h2>PROCEDIMENTO GERAL</h2>	
TÍTULO: <p style="text-align: center;">Política Anticorrupção</p>	REVISÃO: <p style="text-align: center;">01</p>	
RESPONSÁVEL PELA EMISSÃO: Tarsilla Loureiro	DATA: Sep/2021	PÁGINA: 5 de 10
APROVADO POR: Comitê de Compliance e Proteção de Dados Pessoais		

Dessa forma, é de extrema importância que as regras de interação para obtenção de tais atos do Poder Público sigam as orientações expostas no item 4.1 acima, em especial:

- Troca de comunicações somente por meio de canais de comunicação oficiais, tanto do Agente Público quanto do Colaborador da Seacrest Petróleo;
- As fiscalizações realizadas por Agentes Públicos em locais da Companhia devem ser acompanhadas por, no mínimo, 02 (dois) Colaboradores;
- As reuniões presenciais ocorrerão somente com a presença de, no mínimo, 02 (dois) Colaboradores, devendo haver a elaboração de ata após a reunião;
- É estritamente proibida a obtenção de Informação Privilegiada, bem como o fornecimento de declarações falsas ao Poder Público em nome da Companhia.

Além disso, os Colaboradores devem permitir que Agentes Públicos realizem as fiscalizações sempre que requisitadas, devendo comunicar o Compliance Officer do conhecimento da possível fiscalização que ocorrerá sobre a Seacrest Petróleo.

A Seacrest Petróleo não autoriza seus Colaboradores a oferecer qualquer tipo de vantagem indevida a Agentes Públicos, especialmente com o objetivo de agilizar as ações rotineiras de responsabilidade da Companhia ou para garantir a obtenção de licenças, permissões ou autorizações. Aqueles Colaboradores responsáveis por obter licenças, permissões ou autorizações, devem garantir que nenhuma oferta ou aceitação de vantagem indevida ocorra antes, no curso ou após a obtenção de tais atos públicos.

Qualquer Terceiro que venha a ser contratado pela Companhia para atuar em seu favor na obtenção de licenças, permissões ou autorizações deve ser monitorado com mais atenção e deve ser previamente analisado e aprovado de acordo com a Política de Due Diligence de Fornecedores da Seacrest Petróleo.

4.3 Licitações Públicas

A Seacrest Petróleo participa de Licitações Públicas, cujo procedimento demanda a interação da Companhia com o Poder Público. Por esta razão, todos os Colaboradores envolvidos em Licitações Públicas devem observar as regras expostas nesta Política, em especial as descritas abaixo.

4.3.1 Certames Público da Seacrest Petróleo

Em razão de sua atividade, a Seacrest Petróleo pode participar de certames públicos perante o Poder Público, o que requer maior cautela durante o curso licitatório e durante a interação com Agentes Públicos.

Além disso, outras medidas deverão ser observadas pelos Colaboradores que atuarem em licitações públicas pela Seacrest Petróleo, tais como:

- Deverão tratar os assuntos discutidos com absoluto sigilo, sendo proibido o compartilhamento de informações com pessoas não envolvidas no processo licitatório, inclusive sobre a participação ou não da Seacrest Petróleo no certame;

	<h2 style="margin: 0;">PROCEDIMENTO GERAL</h2>	
TÍTULO: <p style="text-align: center;">Política Anticorrupção</p>	REVISÃO: <p style="text-align: center;">01</p>	
RESPONSÁVEL PELA EMISSÃO: Tarsilla Loureiro	DATA: Sep/2021	PÁGINA: 6 de 10
APROVADO POR: Comitê de Compliance e Proteção de Dados Pessoais		

- Deverão atuar de forma independente na decisão pela participação ou não de licitação, na análise de edital, na determinação do valor da proposta, na impugnação ou interposição de recurso. É estritamente proibido qualquer alinhamento com terceiros, em especial concorrentes;
- Deverão se abster de entrar em contato, por qualquer meio, com o Poder Público licitante ou concorrente para obtenção de informação não disponível em fonte pública ou indisponível no mercado;
- É proibida qualquer conduta que possa inibir o caráter competitivo próprio dos certames;
- Os contatos com Agentes Públicos somente poderão ocorrer mediante comunicação prévia à Compliance Officer da Seacrest Petróleo. Caso o contato seja por telefone, assim que encerrado, deverá ser remetido à Compliance Officer um reporte por escrito dos principais pontos discutidos. Em caso de troca de e-mails, a Compliance Officer deverá estar em cópia em todas as comunicações;
- Em caso de certame público presencial ou de qualquer encontro com Agente Público, no mínimo 02 (dois) Colaboradores deverão estar presentes, observando as regras expostas no item 4 desta Política;
- Todas as ações e comunicações relacionadas ao certame público deverão ser registradas e arquivadas pelo período de até 05 (cinco) anos.

Os mesmos cuidados durante a interação com Agentes Públicos deverão ser observados em interações com particulares durante e após o encerramento do certame.

Em caso de qualquer dúvida, a Compliance Officer deverá ser acionada imediatamente.

4.4 Contratação de Agentes Públicos ou Ex-Agentes Públicos

A contratação de Agentes Públicos ou ex-Agentes Públicos pode expor a Seacrest Petróleo a riscos de integridade. Tais contratações somente podem ocorrer com base, exclusivamente, no conhecimento técnico do contratado e/ou para oferecer assistência técnica às decisões da Seacrest Petróleo. Em hipótese alguma a contratação será permitida para facilitar acesso da Seacrest Petróleo ao Poder Público ou para obter Informação Privilegiada.

Atenção especial deve ser dada aos períodos de quarentena para contratação de ex- Agentes Públicos, conforme Lei nº 12.813 de 2013 ou qualquer outra lei específica que possa ser aplicada.

Além disso, também deve ser dada atenção à contratação de parentes ou sócios de Agentes Públicos, uma vez que essa modalidade pode ser usada como uma forma de ocultar atividades ilegais, além de poder gerar conflitos de interesses descritos no Código de Conduta da Seacrest Petróleo.

Todos os casos acima descritos devem ser avaliados e a contratação dos indivíduos sujeitos a essas previsões deve ser aprovada pelo Comitê de Compliance.

5. BRINDES, PRESENTES, ENTRETENIMENTO E HOSPITALIDADES

	PROCEDIMENTO GERAL	
TÍTULO: Política Anticorrupção	REVISÃO: 01	
RESPONSÁVEL PELA EMISSÃO: Tarsilla Loureiro	DATA: Sep/2021	PÁGINA: 7 de 10
APROVADO POR: Comitê de Compliance e Proteção de Dados Pessoais		

Brindes, Presentes, Entretenimento e Hospitalidade podem fazer parte da rotina da Seacrest Petróleo, desde que observadas as regras contidas nesta Política.

O oferecimento de Brindes, Presentes, Entretenimento e Hospitalidades não deverá ocorrer de forma habitual para o mesmo Colaborador, Agente Público, Terceiro ou cliente. Mais do que 2 (duas) vezes em um período de 12 (doze) meses será considerado forma habitual, o que é vetado nesta Política.

5.1 Brindes e Presentes

Brindes são itens sem valor comercial distribuídos ou recebidos pelos Colaboradores a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual de determinada marca. O brinde deverá, necessariamente, conter o logotipo da Seacrest Petróleo ou da pessoa jurídica que concedeu o Brinde ao Colaborador da Seacrest Petróleo - como por exemplo agendas, calendários, chaveiros, pen drives, canetas, entre outros.

Por outro lado, Presentes são caracterizados por serem tangíveis, com valor comercial, e que não trazem o logotipo de uma empresa ou instituição, como por exemplo: canetas tinteiro ou de marcas de valor relevante, relógios, mochilas, eletrônicos, pastas de couro, cestas de data comemorativa etc. Caso algum Colaborador receba Presentes com valor acima do limite de R\$ 50,00 (cinquenta reais) e sem logotipo de Terceiro, o item deverá ser devolvido.

Os Colaboradores não estão autorizados a oferecer, prometer, receber ou exigir pagamentos, Brindes, Presentes e favores não promocionais com o objetivo de dar ou obter vantagem ou benefício indevido no relacionamento com Agentes Públicos, clientes e Terceiros.

Os Colaboradores não estão autorizados a receber ou dar Brindes que não contenham o logotipo da Seacrest Petróleo ou da empresa ofertante, independentemente do valor.

Excepcionalmente e para fins estritamente comerciais, os Colaboradores podem fornecer e receber Presentes simbólicos e modestos, desde que: (i) possuam um valor de no máximo R\$ 50,00 (cinquenta reais); (ii) não envolva dinheiro ou outro meio equivalente; (iii) seja permitido pelas leis locais e pelas políticas do destinatário; (iv) não seja bebida alcoólica; (v) em casos de excepcionalidade, que seja devidamente documentado nos registros financeiros e contábeis da Companhia; (vi) tenha um caráter estimado de uma cortesia e (vii) seja apresentado de forma transparente.

Além disso, os Colaboradores devem se certificar de que a oferta de qualquer Brinde, Presente ou equivalente esteja de acordo com eventuais políticas aplicáveis ao destinatário, bem como com os costumes e práticas locais.

5.2 Entretenimento e Hospitalidade

Entretenimento é a atividade realizada com o principal objetivo de proporcionar lazer aos seus participantes, como por exemplo festas, shows, eventos esportivos etc. A Hospitalidade, por sua vez, compreende em deslocamentos (aéreos, marítimos e/ou terrestres), hospedagens, alimentação, que podem estar relacionados ou não a atividades de negócios. A hospitalidade de caráter exclusivo de turismo ou de lazer será considerada como "Presente", cujas regras estão expostas no item 5.1 acima.

A Seacrest Petróleo veda qualquer entretenimento ou hospitalidade que tenha por objetivo o desvio da ética e a obtenção de vantagem indevida. Entretenimentos e Hospitalidades somente serão

	<h2>PROCEDIMENTO GERAL</h2>	
TÍTULO: <p style="text-align: center;">Política Anticorrupção</p>	REVISÃO: <p style="text-align: center;">01</p>	
RESPONSÁVEL PELA EMISSÃO: <p>Tarsilla Loureiro</p>	DATA: <p>Sep/2021</p>	PÁGINA: <p style="text-align: center;">8 de 10</p>
APROVADO POR: <p style="text-align: center;">Comitê de Compliance e Proteção de Dados Pessoais</p>		

admitidos em situações excepcionais, desde que: (i) sejam relacionadas à promoção de produtos, serviços ou à execução de um contrato com o cliente; (ii) sejam permitidas por lei local; (iii) sejam razoáveis sob as circunstâncias e não exuberantes ou extravagantes; (iv) não sejam vistos como inapropriados; (v) não estejam relacionados a Agente Público ou a terceiro ligado a ele e (vi) sejam custeados diretamente pela Diretoria.

Todas as despesas de entretenimento e hospitalidade relacionados a negócios, independentemente do valor ou dos participantes, devem ser adequadamente documentadas em um relatório de despesas. Tal relatório deve indicar os participantes, incluindo nome, cargo, local de trabalho e fornecer, necessariamente, o propósito comercial.

5.2.1. Refeições, Viagens e Hospedagens

Não estão permitidos os pagamentos de Refeições, Viagens e Hospedagens a Agentes Públicos.

Nos casos de pagamentos de viagens, hospedagens e refeições a Terceiros deverão seguir a Política de Reembolso da Seacrest Petróleo para verificar os valores permitidos das despesas. Diárias em dinheiro, despesas não relacionadas às atividades comerciais e despesas que possam beneficiar um amigo ou parente são estritamente proibidas.

Os reembolsos de refeições, viagens e hospedagens a Terceiros deverão ser prioritariamente realizados diretamente à empresa empregadora ou representada pelo beneficiário – e não ao próprio beneficiário.

6. DOAÇÕES E PATROCÍNIOS

A Seacrest Petróleo, enquanto entidade privada, está estritamente proibida de realizar qualquer tipo de contribuição política ou eleitoral. Da mesma forma, é vedado aos Colaboradores da Seacrest Petróleo fazer doações dessa natureza utilizando recursos ou estruturas da Companhia.

Caso o Colaborador queira fazer doação eleitoral, deverá realizá-la em nome próprio, com seus próprios recursos e sem que haja qualquer ligação com a Seacrest Petróleo.

A Seacrest Petróleo poderá fazer doações filantrópicas e patrocínios como medida de ação social. Em tais casos, o potencial destinatário da contribuição deverá ser submetido a uma *due diligence* prévia conduzida pelo Compliance Officer, para aferir a integridade do destinatário. Após a realização da diligência, o Comitê de Compliance elaborará uma recomendação para decisão da Diretoria.

São terminantemente proibidos doações e patrocínios: (i) com finalidades diversas daquelas submetidas à análise do Compliance Officer; (ii) que não possuam relação com as atividades desenvolvidas pelas entidades beneficiadas; (iii) que visem a obtenção de benefícios indevidos de natureza comercial, regulatória ou de qualquer outra natureza para a Seacrest Petróleo; (iv) para entidades relacionadas a Agente Público ou a terceiro ligado a ele; e (v) para entidade que não tenha os mesmos valores éticos e compromissos sociais da Seacrest Petróleo.

Os beneficiários deverão ser cientificados sobre as disposições desta Política e no Código de Conduta da Seacrest Petróleo, e deverão assumir o compromisso de segui-las, sob pena de impedimento da realização da doação ou patrocínio.

	<h2>PROCEDIMENTO GERAL</h2>	
TÍTULO: <p style="text-align: center;">Política Anticorrupção</p>	REVISÃO: <p style="text-align: center;">01</p>	
RESPONSÁVEL PELA EMISSÃO: <p>Tarsilla Loureiro</p>	DATA: <p>Sep/2021</p>	PÁGINA: <p style="text-align: center;">9 de 10</p>
APROVADO POR: <p style="text-align: center;">Comitê de Compliance e Proteção de Dados Pessoais</p>		

Todas as doações e patrocínios realizados pela Seacrest Petróleo deverão ser formalizados por escrito, registrados adequadamente e monitorados para assegurar a correta destinação do valor/bem.

7. RELACIONAMENTO COM TERCEIROS

As leis que tratam sobre atos de corrupção proíbem qualquer modalidade de pagamentos, seja de forma direta ou indireta, realizado por Terceiros a Agentes Públicos para obtenção de vantagem indevida. Terceiros são todos aqueles que estão ligados diretamente às atividades costumeiras da Companhia, podendo ser:

- Distribuidores;
- Revendedores;
- Consultores;
- Fornecedores e
- Agentes ou qualquer outro indivíduo ou entidade trabalhando em nome, benefício ou interesse da Companhia.

Os Colaboradores da Companhia que lidam com Terceiros são responsáveis por tomar precauções razoáveis para garantir que os negócios sejam conduzidos com ética e que cumpram esta Política, tais como:

- Garantir que a Política de Due Diligence de Integridade da Seacrest Petróleo tenha sido aplicada;
- Inserir cláusula anticorrupção em contratos;
- Exigir que o Terceiro se certifique, por escrito, de que não violou e não violará esta Política e quaisquer Leis de Anticorrupção durante o curso de seus negócios com a Companhia;
- Exigir que o Terceiro se certifique de que divulgará previamente à Companhia a necessidade de terceirização dos serviços contratos, especialmente em casos de atuação em nome, interesse ou benefício da Seacrest Petróleo;
- Monitorar a razoabilidade e a legitimidade dos serviços prestados, bem como os valores pagos aos Terceiros durante a contratação;
- Disponibilizar esta Política, bem como o Código de Ética e Conduta ao Terceiro, coletar e arquivar os respectivos termos de ciência e compromisso;
- Manter o cadastro de Terceiros atualizado.

A Companhia definiu a Política de Due Diligence de Integridade que delimita sua abordagem baseada no risco para a devida diligência e monitoramento dos fornecedores. Consulte esta Política para obter detalhes sobre a realização de Due Diligence, bem como para o devido cadastramento dos fornecedores que atuam em nome, benefício ou interesse da Seacrest Petróleo.

Os Colaboradores da Companhia devem prestar atenção especial e acompanhar de perto os Terceiros de alto risco, sobretudo aqueles que mantêm interação com Agentes Públicos, inclusive para fins de obtenção de permissões, autorizações ou aprovações por uma autoridade do Poder Público.

	PROCEDIMENTO GERAL	
TÍTULO: <p style="text-align: center;">Política Anticorrupção</p>	REVISÃO: <p style="text-align: center;">01</p>	
RESPONSÁVEL PELA EMISSÃO: Tarsilla Loureiro	DATA: Sep/2021	PÁGINA: 10 de 10
APROVADO POR: Comitê de Compliance e Proteção de Dados Pessoais		

8. POLÍTICA DE TREINAMENTOS

Todos os Colaboradores devem receber uma cópia, ler e certificar-se por escrito de que tomaram ciência desta Política, concordando em cumpri-la e relatar quaisquer possíveis violações (Certificado de Ciência e Compromisso).

Os Colaboradores e os Terceiros que interagem com Agentes Públicos receberão treinamentos uma vez por ano sobre essa Política ou em frequência maior, caso haja necessidade. Os demais Colaboradores e Terceiros receberão treinamento, no mínimo, uma vez por ano sobre essa Política. Os treinamentos poderão ocorrer via EAD (ensino à distância) ou presencialmente.

Todos os Colaboradores da Companhia devem participar dos treinamentos e o Compliance Officer manterá registros de presença, bem como arquivar a comprovação dos treinamentos pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

9. CANAL DE DENÚNCIA

Qualquer violação ou suspeita de violação a esta Política deve ser reportada no Canal de Ética, no site www.contatoseguro.com.br/seacrestpetroleo ou de forma direta para o Compliance Officer. Na sua ausência, qualquer membro do Comitê de Compliance poderá ser acionado.

As comunicações podem ser feitas anonimamente e a Seacrest Petróleo proíbe qualquer tipo de retaliação aos Colaboradores ou Terceiros que realizarem denúncias de boa-fé. A Seacrest Petróleo ainda garante, dentro do permitido pela legislação, o total sigilo e confidencialidade da apuração dos fatos.

A Seacrest Petróleo estimula e apoia a realização de denúncias em seu Canal de Ética e ressalta que os relatos serão utilizados para identificação de falhas do Programa de Compliance e para o constante aprimoramento de seu Programa.

10. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

- Certificado de Ciência e Compromisso;
- Código de Ética e Conduta;
- Política de Compliance;
- Política de Due Diligence de Integridade.

* * * * *