

	<h2>PROCEDIMENTO GERAL</h2>	
TÍTULO: <p style="text-align: center;">Código de Ética e Conduta</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;">1 de 11</p>
APROVADO POR: <p style="text-align: center;">Comitê de Compliance e Proteção de Dados Pessoais</p>		

1. OBJETIVO

O Código de Ética e Conduta descreve os princípios e normas fundamentais que devem orientar a conduta dos colaboradores da Seacrest Petróleo, além dos indivíduos que atuam em nome, benefício ou interesse da Companhia.

A Companhia é comprometida com a ética, com a transparência e com as normas a ela aplicáveis no exercício de suas atividades. A Companhia espera que todos os seus Colaboradores e Terceiros observem as normas contidas neste Código e nas suas demais Políticas de Compliance.

Este Código atende as principais Leis Anticorrupção bem como os parâmetros internacionais de compliance e deve ser aplicado em conjunto com as demais Políticas de Compliance da Companhia.

Todos os Colaboradores deverão aderir expressamente às disposições deste Código por meio do “Termo de Adesão e Compromisso”, o qual será revalidado anualmente. A adesão às disposições deste Código é um dos requisitos para contratação pela Companhia. O Termo de Adesão será arquivado física ou digitalmente na ficha de cadastro de cada colaborador.

Os Terceiros que se relacionarem com a Companhia também deverão ser cientificados sobre as disposições deste Código e assumir o compromisso de segui-las, sob pena de impedimento ou encerramento do relacionamento.

Todos os Colaboradores e Terceiros devem repudiar qualquer ato que viole este Código e reportar atos suspeitos contrários ao prescrito no Programa de Compliance da Companhia.

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.;

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

		<h2>PROCEDIMENTO GERAL</h2>	
TÍTULO:		Código de Ética e Conduta	
		REVISÃO: 01	
RESPONSÁVEL PELA EMISSÃO:		DATA:	PÁGINA:
Tarsilla Loureiro		Sep/2021	2 de 11
APROVADO POR:			
Comitê de Compliance e Proteção de Dados Pessoais			

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. CONDUCTAS ÉTICAS

	<h2>PROCEDIMENTO GERAL</h2>	
TÍTULO: <p style="text-align: center;">Código de Ética e Conduta</p>	REVISÃO: <p style="text-align: center;">01</p>	
RESPONSÁVEL PELA EMISSÃO: Tarsilla Loureiro	DATA: Sep/2021	PÁGINA: 3 de 11
APROVADO POR: Comitê de Compliance e Proteção de Dados Pessoais		

A Companhia tem como base de suas relações a ética, a qual deverá direcionar todas as condutas dos Colaboradores e Terceiros durante o exercício de suas atividades, em especial, durante as interações entre Colaboradores e o Poder Público, e Concorrentes.

Condutas desrespeitosas, antiéticas e, acima de tudo, que violem direitos individuais ou normas internas não são toleradas. As pessoas que praticarem tais condutas serão passíveis de responsabilização e sujeição às medidas disciplinares previstas neste Código.

A Companhia espera que todos os seus Colaboradores e Terceiros conduzam as suas atividades em total conformidade com os princípios e diretrizes previstos neste Código e nas leis e regulamentos aplicáveis à Companhia, em especial às Leis Anticorrupção.

3.1. Condutas durante a interação com o Poder Público

A Companhia se relaciona com o Poder Público no desempenho de suas atividades. Todas as interações com o Poder Público devem ser sempre pautadas pela ética, transparência e profissionalismo, sendo proibida toda e qualquer conduta que possa configurar ato ilícito.

Existem normas locais e internacionais que estabelecem graves penalidades para Companhia e para seus Colaboradores e Terceiros em caso de cometimento de atos ilícitos relacionados a Agentes Públicos. Por esse motivo, é terminantemente proibido oferecer, prometer, entregar ou autorizar, direta ou indiretamente, vantagens indevidas a Agentes Públicos ou a terceiros a eles relacionados.

É importante que o Colaborador e Terceiro consulte a Política Anticorrupção antes de interagir com Agentes Públicos, a fim de garantir que as regras de conduta sejam observadas durante a interação.

Vale ressaltar que, conforme descrito na Política Anticorrupção, as interações com Agentes Públicos, por meio de reuniões presenciais ou virtuais e e-mails, devem sempre ser feitas com o envolvimento de pelo menos dois Colaboradores da Companhia. Ou seja, os e-mails devem ser enviados com cópia para outros Colaboradores da Companhia, bem como as reuniões virtuais e presenciais devem ter a participação de, no mínimo, dois integrantes da Companhia.

É uma premissa, descrita na Política Anticorrupção, que os Colaboradores e Terceiros, nunca interajam sozinhos, seja em reunião ou por e-mail. Sempre copiar outro profissional em e-mails e convidar outro profissional para participar de reuniões com entes públicos.

A Companhia espera que todos os Colaboradores e Terceiros zelem pela garantia e pela manutenção da ética em suas atividades, bem como denunciem atividades suspeitas ou que violem as Políticas da Companhia (ver item Canal de Denúncias descrito neste Código). Os Colaboradores e Terceiros devem agir com ética, razoabilidade e boa-fé, sobretudo durante as interações com Agentes Públicos.

Os Colaboradores e Terceiros devem se comportar com os padrões de ética e de compliance durante todas as interações com Agentes Públicos, bem como manter registro de toda comunicação estabelecida com eles, as quais devem ser conduzidas exclusivamente por meio de contatos corporativos da Companhia e canais oficiais do Poder Público.

Informações mais detalhadas sobre relacionamento com o Poder Público estão descritas na Política Anticorrupção da Companhia. Caso tenha dúvidas sobre como se portar diante de um Agente Público, entre em contato com seu superior imediato ou com o Compliance Officer.

		PROCEDIMENTO GERAL	
TÍTULO: <p style="text-align: center;">Código de Ética e Conduta</p>		REVISÃO: <p style="text-align: center;">01</p>	
RESPONSÁVEL PELA EMISSÃO: Tarsilla Loureiro		DATA: Sep/2021	PÁGINA: 4 de 11
APROVADO POR: Comitê de Compliance e Proteção de Dados Pessoais			

3.1.1. Participação em Licitações Públicas

Licitações públicas, especialmente as promovidas pela ANP e pela Petrobras, são uma realidade para a Companhia. Todos os Colaboradores e Terceiros que atuam em licitações públicas em nome da Companhia devem seguir estritamente as disposições e regulamentos do processo licitatório, sendo vedada qualquer interferência indevida na condução da licitação ou em quaisquer documentos relacionados ao processo licitatório, como editais e termos de referência.

A Política Anticorrupção deverá ser sempre consultada e observada pelos Colaboradores e Terceiros que atuarem em licitações públicas em nome, benefício ou interesse da Companhia. É proibido prometer, oferecer ou entregar qualquer vantagem a Agentes Públicos ou terceiros eventualmente por eles indicados, direta ou indiretamente, para que haja qualquer favorecimento à Companhia em processos licitatórios.

A ocorrência de fraudes em licitações públicas e contratos públicos pode sujeitar os infratores a sanções graves, inclusive de natureza criminal.

Informações mais detalhadas sobre licitações públicas estão descritas na Política Anticorrupção da Companhia. Caso tenha dúvidas sobre como se portar em situações relacionadas a licitações, entre em contato com seu superior ou com o Compliance Officer.

3.1.2. Fiscalizações por Agentes Públicos

É dever de todos os Colaboradores e Terceiros da Companhia colaborar com eventuais fiscalizações, atuações ou investigações conduzidas por Agentes Públicos, sendo vedadas ações que objetivem frustrar ou dificultar as ações do Poder Público, sob pena de incidência em atos ilícitos previstos na Lei Anticorrupção.

Eventuais fiscalizações e inspeções devem sempre ser acompanhadas por, pelo menos, dois Colaboradores. É proibido prometer, oferecer ou entregar qualquer vantagem a Agentes Públicos ou terceiros eventualmente por eles indicados, direta ou indiretamente, para que atuem em desacordo, retardem ou omitam ações necessárias ao desenvolvimento de fiscalizações e inspeções.

3.1.3. Participação Política

A Companhia não exerce e não participa de atividades político-partidárias, mas respeita a individualidade de cada Colaborador e Terceiro em relação às suas opiniões, desde que manifestadas fora do ambiente de trabalho e sem vinculação com a Companhia.

Em respeito às regras eleitorais vigentes, a Companhia não realiza doações políticas e eleitorais e não permite que seus Colaboradores e Terceiros o façam de forma vinculada ao nome, estruturas e recursos da Companhia.

O nome, as estruturas e os recursos da Companhia não podem ser utilizados para atender interesses políticos ou outros que não sejam os da Companhia e mediante sua autorização prévia.

3.2. *Condutas no relacionamento com fornecedores, prestadores de serviços e outros Terceiros*

	<h2>PROCEDIMENTO GERAL</h2>	
TÍTULO: <p style="text-align: center;">Código de Ética e Conduta</p>	REVISÃO: <p style="text-align: center;">01</p>	
RESPONSÁVEL PELA EMISSÃO: Tarsilla Loureiro	DATA: Sep/2021	PÁGINA: 5 de 11
APROVADO POR: Comitê de Compliance e Proteção de Dados Pessoais		

Todos os Colaboradores devem sempre interagir com fornecedores, prestadores de serviços e Terceiros em geral de forma transparente, ética e respeitosa. A Companhia aplica seus padrões de compliance em todos seus relacionamentos externos, mediante cláusula anticorrupção em seus contratos, bem como conscientização sobre o conteúdo de suas Políticas de Compliance.

As contratações feitas pela Companhia são pautadas na melhor técnica e no histórico de integridade dos Terceiros. Todas as contratações da Companhia consideram os custos dos serviços ou produtos fornecidos, bem como a confiabilidade financeira e de compliance do prestador/fornecedor.

O controle prévio às contratações e o relacionamento de relações mantidas entre a Companhia e Terceiros é essencial para garantir que a Companhia e seus Colaboradores não sejam responsabilizados por atos irregulares praticados pelos Terceiros. Por essa razão, a Companhia possui regras de Due Diligence de Integridade, as quais preveem procedimentos prévios para a contratação e o monitoramento da relação com o Terceiro.

Informações mais detalhadas sobre relacionamento com Terceiros estão descritas na Política de Due Diligence de Integridade. Caso tenha dúvidas sobre como se portar sobre esse tema, entre em contato com seu superior ou com o Comitê de Compliance.

3.3. Brindes, presentes e hospitalidades

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

Os pagamentos de viagens, hospitalidades ou quaisquer outras despesas relacionadas aos negócios, como almoços e jantares, além de razoáveis, devem fazer parte da conduta estritamente comercial. As regras e valores tolerados para tais ações estão previstos na Política Anticorrupção e devem ser observados por todos os Colaboradores e Terceiros.

Em caso de recebimento de brindes, presentes ou hospitalidades em razão da posição ocupada ou das atividades desenvolvidas na Companhia, o Colaborador também deverá consultar a Política Anticorrupção, comunicar o fato e solicitar orientações ao Compliance Officer.

Além do disposto nesse Código e demais Políticas de Compliance da Companhia, os Colaboradores e Terceiros devem se certificar também de que a oferta ou recebimento de qualquer brinde ou equivalente está de acordo com eventuais normas e políticas aplicáveis a quem receberá o item, bem como com os costumes e práticas locais.

A oferta, a entrega ou a promessa de um brinde, presente ou hospitalidade para um Agente Público apresenta sérios riscos de compliance à Companhia, uma vez que pode ser interpretada como vantagem ilícita em troca de algum favorecimento indevido. Por essa razão, as regras abaixo devem ser estritamente observadas.

É proibido oferecer ou receber brindes, presentes e hospitalidades nas seguintes situações:

- a. Quando há envolvimento de Agentes Públicos, exceto para itens promocionais de baixo valor que possuam a logomarca da Companhia ou da entidade pública, como canetas, cadernos, agendas, calendários, chaveiros etc.;

	<h2>PROCEDIMENTO GERAL</h2>	
TÍTULO: <p style="text-align: center;">Código de Ética e Conduta</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;">6 de 11</p>
APROVADO POR: <p>Comitê de Compliance e Proteção de Dados Pessoais</p>		

- b. Quando há pagamento em dinheiro ou equivalente, como vale-presentes;
- c. Quando há oferta de qualquer item, especialmente viagens e refeições, para pessoas alheias ao relacionamento comercial com a Companhia, como familiares e acompanhantes do indivíduo a ser presenteado;
- d. Quando há oferta de viagens e hospitalidades com itens extravagantes e luxuosos ou que não sejam relacionadas a questões comerciais e regulatórias, como viagens e lazer;
- e. Logo antes, durante ou logo após a realização de ato relevantes à Companhia, como assinatura de contratos e obtenção de licenças essenciais às atividades da Companhia, exceto para itens promocionais de baixo valor que possuam a logomarca da Companhia ou da entidade pública, como canetas, cadernos, agendas, calendários, chaveiros etc.

3.4. Doações e Patrocínios

A Companhia apoia a realização de atividades filantrópicas e culturais, desde que legalmente autorizadas e realizadas de boa-fé.

Antes da realização de qualquer doação ou patrocínio pela Companhia, o potencial destinatário da contribuição deverá ser submetido à Due Diligence prévia conduzida pela Área de Compliance para aferir seu histórico de integridade. Após a realização da diligência, a Área de Compliance irá opinar pela realização ou não da contribuição.

São terminantemente proibidos doações e patrocínios:

- a. Com finalidades diversas daquelas submetidas à análise da Área de Compliance;
- b. Que não possuam relação com as atividades desenvolvidas pelas entidades beneficiadas;
- c. Que visem a obtenção de benefícios indevidos de natureza comercial, regulatória ou de qualquer outra natureza para a Companhia; e
- d. Para entidades (empresas, fundações ONGs) relacionadas a Agente Público ou a terceiro ligado a ele;
- e. Para entidade que não tenha os mesmos valores éticos e compromissos sociais que a Companhia.

3.5. Relação com Concorrentes

A Companhia é contra qualquer estratégia comercial que objetivo: (i) limitar, falsear ou de qualquer forma prejudicar a livre concorrência ou a livre iniciativa; (ii) dominar mercado relevante de bens ou serviços; (iii) aumentar arbitrariamente os lucros ou (iv) exercer de forma abusiva uma posição dominante.

A Companhia e seus Colaboradores devem se relacionar com seus concorrentes e com o mercado em geral de maneira transparente, tanto em contatos diretos quanto no contexto de licitações públicas e privadas, associações de classe e outros fóruns empresariais.

	PROCEDIMENTO GERAL	
TÍTULO: <p style="text-align: center;">Código de Ética e Conduta</p>	REVISÃO: <p style="text-align: center;">01</p>	
RESPONSÁVEL PELA EMISSÃO: Tarsilla Loureiro	DATA: Sep/2021	PÁGINA: 7 de 11
APROVADO POR: Comitê de Compliance e Proteção de Dados Pessoais		

Toda informação sobre o mercado e sobre os concorrentes somente pode ser obtida pelos Colaboradores e Terceiros por meio de práticas transparentes e idôneas, sem violação à legislação vigente e à livre concorrência.

Dúvidas sobre a regularidade de determinada conduta no relacionamento com concorrentes devem ser prontamente esclarecidas com o Compliance Officer.

3.6. Conflito de Interesses

A Companhia acredita nas relações interpessoais e respeita os vínculos afetivos e de parentesco que conectam os Colaboradores dentro e fora da Companhia, desde que esses laços não representem possíveis conflitos de interesses.

O conflito de interesses pode ocorrer caso um Colaborador possua algum interesse particular que possa se sobrepor ao melhor interesse da Companhia durante a execução de alguma atividade corporativa, como uma negociação comercial.

A relação de parentesco (companheiro/cônjuge, pais, irmãos, primos até segundo grau ou filhos) ou afetiva em que uma das partes tenha poder de contratação, demissão ou promoção sobre a outra também pode ser caracterizada como conflito de interesses. Situações de relacionamento próximo entre Colaboradores e Terceiros ou Agentes Públicos também são passíveis de conflito.

Tais casos deverão ser informados o Comitê de Compliance e indicados no “Termo de Adesão e Compromisso” ao presente Código, no campo “Anotações de Conflito”. Cada conflito potencial informado será avaliado pelo Comitê de Compliance, que emitirá uma recomendação sobre como solucionar o conflito de interesses.

As seguintes hipóteses de parentesco ou relacionamento afetivo também deverão ser informadas no “Termo de Adesão e Compromisso” ao presente Código, no campo “Anotações de Conflitos de Interesses”, e/ou à Área de Compliance:

- parentesco ou relação afetiva com pessoas que atuam em empresas concorrentes da Companhia;
- parentesco ou relação afetiva com pessoas que atuam em fornecedores e prestadores de serviços à Companhia;
- parentesco ou relação afetiva com Agente Público cuja função tenha relação com as atividades desenvolvidas pela Companhia;
- parentesco ou relação afetiva com pessoas que atuam nas Empresas Clientes da Companhia.

Também é importante que os Colaboradores, ao realizar outras atividades alheias à Companhia, tenham cuidado para que não haja prejuízo ao desempenho de suas funções na Companhia, especialmente durante o expediente de trabalho.

O Comitê de Compliance deverá ser consultada em caso de dúvidas sobre a existência ou não de conflitos de interesses decorrentes de relações de parentesco ou afetivas.

	PROCEDIMENTO GERAL	
TÍTULO: Código de Ética e Conduta	REVISÃO: 01	
RESPONSÁVEL PELA EMISSÃO: Tarsilla Loureiro	DATA: Sep/2021	PÁGINA: 8 de 11
APROVADO POR: Comitê de Compliance e Proteção de Dados Pessoais		

3.7. Preconceito, discriminação e assédio

A Companhia proíbe a discriminação na admissão, designação e exercício de funções, remuneração e tratamento de seus Colaboradores por motivo de sexo, idade, cor, estado civil, sexual, identidade de gênero, orientação religiosa, orientação política ou qualquer característica individual.

Além disso, a Companhia preza pela diversidade, promove a igualdade de oportunidades e zela pelo respeito entre todos os Colaboradores.

Todos os Colaboradores devem se relacionar de forma respeitosa, cortês e com o coleguismo necessário para o bom convívio de todos, sendo vedada qualquer situação que possa causar constrangimento a algum Colaborador.

São proibidas condutas que violem direitos e a integridade de Colaboradores, bem como situações de assédio entre Colaboradores. Toda e qualquer violação aos padrões de conduta esperados deve ser reportada no Canal de Ética ou ao superior hierárquico.

O Colaborador que se sentir constrangido, seja em razão de discriminação, preconceito ou por situações de assédio, e não estiver confortável para tratar do assunto com seu superior hierárquico, deve comunicar o fato no Canal de Ética para a devida apuração.

3.8. Confidencialidade das informações

É dever de todos os Colaboradores exercer suas funções de forma ética e comprometida com a confidencialidade necessária aos temas sigilosos tratados na Companhia, sendo vedada a divulgação não autorizada de qualquer informação estratégica ou documento confidencial da Companhia. Em caso de dúvidas, todas as informações corporativas devem ser consideradas confidenciais e tratadas com o devido cuidado.

Os Colaboradores devem sempre atuar em defesa dos interesses da Companhia e devem manter sigilo sobre os negócios, operações e informações confidenciais. Além disso, devem submeter à aprovação prévia da Área de Compliance qualquer fator que represente um potencial risco às atividades, finanças e reputação da Companhia.

3.9. Relação com imprensa e redes sociais

Eventuais comunicações com a imprensa deverão ser realizadas exclusivamente por Diretores e/ou Gerentes designados pela Diretoria da Companhia. Caso a iniciativa da comunicação parta da imprensa, nenhum Colaborador está autorizado a prestar informações ou esclarecimentos em nome da Companhia, salvo por designação expressa. Em tais hipóteses, o agente de imprensa deve ser orientado a entrar em contato com o responsável designado da Companhia.

A Companhia reconhece a importância das redes sociais na comunicação e defende a liberdade de expressão. Todo colaborador deve agir com cautela, contudo, ao externar as opiniões nas redes sociais, em especial, com a exposição excessiva e com manifestações que possam incidir em atos ilícitos (como manifestações racistas, machistas, homofóbicas e xenófobas).

Todo Colaborador é um porta-voz capaz de externar os valores e os princípios da Companhia. Antes de publicar algo, pergunte-se: “Qual será a repercussão desse post?” ou “Meu post pode ser mal

	<h2>PROCEDIMENTO GERAL</h2>	
TÍTULO: <p style="text-align: center;">Código de Ética e Conduta</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 11</p>
APROVADO POR: <p style="text-align: center;">Comitê de Compliance e Proteção de Dados Pessoais</p>		

interpretado? Traz algum risco para as atividades ou a imagem da Companhia e de seus Colaboradores?”.

Um conteúdo dificilmente é apagado após ser compartilhado. Manifeste seu pensamento de forma responsável.

3.10. Relação com o meio ambiente

A Companhia assume o compromisso de respeitar e preservar o meio ambiente no desenvolvimento de suas atividades e acredita no uso sustentável dos recursos naturais, adotando medidas preventivas aptas a evitar desperdícios e quaisquer eventuais impactos ambientais negativos que possam ser provocados por suas atividades.

3.11. Relação com a comunidade

A relação da Companhia com as comunidades nas quais está inserida deverá seguir as leis locais aplicáveis e ser conduzida de acordo com as melhores práticas comerciais, culturais e costumes locais.

4. O COMITÊ DE COMPLIANCE

O Comitê de Compliance é responsável pelos temas de compliance da Companhia e possui autonomia e independência para executar suas funções. Desse modo, a Companhia garante que:

- Suas atividades serão desempenhadas com recursos humanos capacitados no assunto, com os recursos materiais e financeiros necessários ao cumprimento de suas funções, com acesso direto à Diretoria da Companhia e às informações necessárias para o desenvolvimento de suas atividades;
- O Compliance Officer e o Comitê de Compliance serão sempre confiados a pessoas com reputação ilibada e qualificação adequada para o exercício de suas funções; e
- Serão realizadas as medidas necessárias para manter a independência e a adequada autoridade do Compliance Officer e do Comitê de Compliance para apuração de possíveis irregularidades cometidas por Colaboradores de qualquer hierarquia.

Caberá ao Comitê de Compliance, no exercício de suas atribuições:

- Promover ou auxiliar diretamente nos treinamentos de compliance para manter os Colaboradores constantemente atualizados em relação ao conteúdo do presente Código e das demais normas e Políticas de Compliance da Companhia;
- Garantir que a comunicação quanto ao conteúdo deste Código e das demais Políticas de Compliance da Companhia seja efetiva aos seus Colaboradores e Terceiros;
- Verificar e avaliar a adequação e efetividade das Políticas de Compliance e dos controles internos da Companhia, bem como sua aderência às normas e regulamentação às quais a Companhia está submetida;

	<h2>PROCEDIMENTO GERAL</h2>	
TÍTULO: <p style="text-align: center;">Código de Ética e Conduta</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;">10 de 11</p>
APROVADO POR: <p style="text-align: center;">Comitê de Compliance e Proteção de Dados Pessoais</p>		

- Prestar suporte ao Conselho de Administração e à Diretoria da Companhia a respeito da observância das normas e regulamentações aplicáveis à Companhia, inclusive mantendo-os informados sobre as atualizações relevantes em relação a tais temas;
- Receber, avaliar e tratar as denúncias recebidas através do Canal de Ética, reportando-se ao Comitê de Compliance, e prestar esclarecimentos e orientações aos Colaboradores e Terceiros, sempre que necessário;
- Conduzir investigações internas, acompanhar e supervisionar o seu andamento, em parceria com o Comitê de Compliance e reportando-se à Diretoria;
- Revisar anualmente o presente Código e demais Políticas de Compliance da Companhia e, sempre que necessário, propor alterações e ajustes às Políticas, de acordo com a legislação e com melhores práticas de mercado, a fim de minimizar preventivamente eventuais riscos operacionais e de não conformidades;
- Reportar suas ações ao Conselho de Administração.

O Comitê de Compliance é liderado pelo Compliance Officer e é composto por dois Diretores, um gerente executivo e pelo assessor legal da Companhia.

Em caso de dúvida ou para demais esclarecimentos, a Compliance Officer pode ser contatada pelo e-mail compliance@seacrestpetroleo.com.

5. MEDIDAS DISCIPLINARES E MONITORAMENTO

Os Colaboradores ou Terceiros poderão ser pessoalmente responsabilizados por atos ilícitos ou irregulares que cometerem durante a execução de suas atividades no âmbito da Companhia. Violações às disposições deste Código de Ética e Conduta ou das demais Políticas de Compliance da Companhia poderão ser objeto de investigação e aplicação das seguintes medidas disciplinares:

- Advertência oral;
- Advertência escrita com anotação no cadastro do Colaborador;
- Demissão sem justa causa;
- Demissão com justa causa; e
- Multa e rescisão de contratos celebrados com Terceiros.

As medidas disciplinares serão encaminhadas pelo gestor imediato com a devida orientação do RH.

Nas hipóteses em que houver evidências concretas de irregularidades, o Comitê de Compliance poderá deliberar sobre a comunicação dos fatos às autoridades competentes para adoção das providências pertinentes, inclusive na esfera criminal.

Independentemente destas medidas, a Companhia poderá adotar ações necessárias à interrupção de irregularidades detectadas. Exemplos de tais ações são afastamentos temporários, suspensão de contratos de trabalho e suspensão de contratos com Terceiros e seus respectivos pagamentos.

Caso a Companhia seja responsabilizada ou sofra prejuízo por atos cometidos por seus Colaboradores ou Terceiros, a Companhia se reserva ao direito de regresso em face dos responsáveis.

		PROCEDIMENTO GERAL	
TÍTULO: <p style="text-align: center;">Código de Ética e Conduta</p>		REVISÃO: <p style="text-align: center;">01</p>	
RESPONSÁVEL PELA EMISSÃO: Tarsilla Loureiro		DATA: Sep/2021	PÁGINA: 11 de 11
APROVADO POR: Comitê de Compliance e Proteção de Dados Pessoais			

6. CANAL DE DENÚNCIAS

Qualquer dúvida, violação ou suspeita de violação a este Código, às Políticas da Companhia, legislação aplicável, poderá ser reportada no Canal de Ética, que pode ser acessado, de forma gratuita, pelo site www.contatoseguro.com.br/seacrestpetroleo.

As comunicações podem ser feitas anonimamente, se desejável e a Companhia proíbe qualquer tipo de retaliação aos Colaboradores ou Terceiros que realizarem denúncias de boa-fé. Além do anonimato, a Companhia garante, dentro do permitido pela legislação, o total sigilo e confidencialidade da apuração dos fatos. Por outro lado, falsas acusações ou informações inverídicas com o potencial de prejudicar terceiros constituem violações a este Código e estarão sujeitas a medidas disciplinares.

A Companhia 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 Compliance e para o seu constante aprimoramento.

7. TREINAMENTO

Todos os Colaboradores, no momento da contratação, receberão cópia deste Código e das Políticas de Compliance da Companhia, bem como treinamento sobre os valores e orientações gerais previstos no Programa de Compliance adotado pela Companhia.

Além do treinamento inicial, os Colaboradores receberão treinamentos, no mínimo, anualmente que serão aplicados pelo Comitê de Compliance ou por terceiros contratados para tal fim.

É dever de todos os Colaboradores comparecer e participar dos treinamentos de compliance. Os treinamentos serão controlados por lista de presença, com possibilidade de aplicação de teste de aderência ao Código e às Políticas de Compliance da Companhia, e a participação poderá ser considerada como critério de avaliação do Colaborador.

8. REVISÃO DE COMPLIANCE

O Comitê de Compliance realizará revisão e análise de risco periódica deste Código e das demais Políticas de Compliance da Companhia, ou sempre que houver alteração das normas aplicáveis à Companhia ou de suas especificidades que demandem adaptação das Políticas às suas atividades.

9. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

- Termo de Adesão de Compromisso ao Código de Ética e Conduta;
- Política de Compliance;
- Política Anticorrupção.

* * * * *