

**PETROBRAS**



**Código de Conduta  
e Ética Empresarial**

**PETROBRAS**





## Introdução

compromisso

linhas  
de conduta

princípios  
éticos

objetivos  
éticos

introdução

## \*1 Introdução

A Ética é um ideal da conduta humana, que orienta cada pessoa sobre o que é bom, o que é correto e o que deveria assumir, entendendo sua vida em relação a seus semelhantes, visando ao bem comum.

A Ética no trabalho orienta não apenas a tomada de decisões (o que devo fazer) como também o processo que segue assim que for tomada a decisão (como devo fazer).

Em sua atuação, cada indivíduo tem seu próprio padrão de valores. Por isso se faz necessário que cada um faça sua própria reflexão, de modo a compatibilizar seus comportamentos com os valores corporativos, o Código de Conduta e Ética Empresarial, os objetivos estratégicos, as normas internas da Empresa e a legislação aplicável.

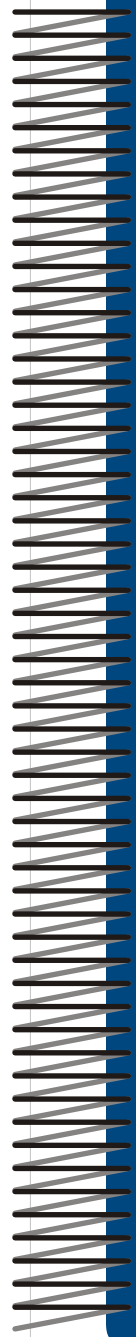
Enquanto o uso de “nós” neste Código se refere à obrigação de aderir aos padrões de conduta do Grupo de Empresas da Petrobras, cada um dos funcionários é individualmente responsável por ajustar-se a estes padrões.

objetivos  
éticos

princípios  
éticos

linhas  
de conduta

compromisso



# Objetivos Éticos

compromisso

linhas de conduta

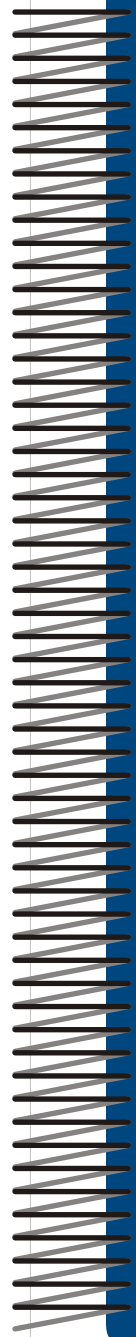
princípios éticos

objetivos éticos

## \*2 Objetivos Éticos

Para todos os funcionários da Empresa, independentemente do cargo ou função que ocupem, bem como para quem se encontrar desenvolvendo tarefas com a Empresa por um tempo determinado ou trabalho específico, o Código de Conduta e Ética Empresarial possui os seguintes objetivos:

- » Ser uma referência formal e institucional para a conduta pessoal e profissional.
- » Viabilizar um comportamento ético pautado nos valores corporativos.
- » Reduzir a subjetividade das interpretações pessoais sobre princípios morais e éticos.
- » Fortalecer a identidade e imagem do Grupo de Empresas da Petrobras, na relação com seus públicos de interesse.



# Princípios Éticos

linhas  
de conduta

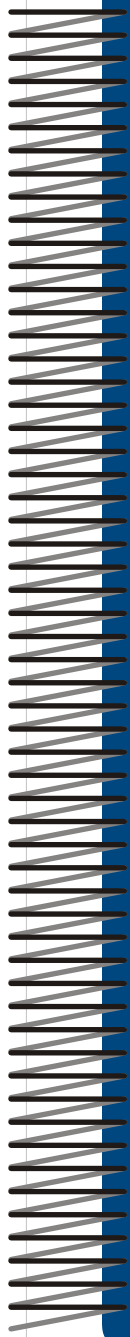
compromisso

princípios  
éticos

### \*3 Princípios Éticos

A base do Código de Conduta e Ética Empresarial está na honestidade, na dignidade, no respeito, na lealdade, no zelo, na eficácia, na transparência e na consciência para orientar o comportamento daqueles que constituem o Grupo de Empresas da Petrobras.

Desta maneira a Empresa tenta atender níveis crescentes de competitividade, rentabilidade e responsabilidade social; traduzindo esta última como sendo a valorização de seus empregados, a saúde, a segurança, o meio-ambiente e a contribuição às regiões onde opera seus negócios.



# Linhas de Conduta

linhas  
de conduta

compromisso

## \*4 Linhas de Conduta

1. Relação no Trabalho	9
1.1 No exercício do cargo ou função	9
1.2 No relacionamento com os demais membros da Empresa	11
1.3 Em relação a preconceitos	12
1.4 Quanto às intimidações	12
1.5 Em relação a críticas	12
1.6 Quanto à tolerância ao erro	13
1.7 Quanto ao gerenciamento de desempenho	13
1.8 Quanto ao comprometimento das pessoas	14
1.9 Quanto à informação pessoal e funcional	14
1.10 Quanto ao direito a esclarecimentos	14
1.11 Quanto ao ambiente de trabalho	15
1.12 Quanto aos meios internos de comunicação	15
1.13 Quanto à aparência pessoal	16
2. Relação com a Sociedade	16
2.1 Quanto à modalidade de trabalho	16
2.2 No atendimento a clientes, parceiros, fornecedores, e à concorrência	17

2.3 Na veiculação de informações a clientes, fornecedores, concorrentes e acionistas	17
2.4 Quando em conflito de interesses	18
2.5 Quanto às vantagens pessoais	20
2.6 Na relação com os acionistas	22
2.7 Na relação com a Imprensa	22
2.8 Relação com os Sindicatos	23
2.9 Relação com a Comunidade	23

### 3. Comportamento Ético 24

## Linhas de Conduta

Os empregados da Empresa assumimos o compromisso de atuar nos âmbitos de Relação no Trabalho, Relação com a Sociedade e Comportamento Ético, de acordo com as seguintes linhas:

### 1. Relação no Trabalho

#### 1.1. No exercício do cargo ou função

- a) Buscamos o melhor resultado para a Empresa, mantendo sempre uma atitude transparente, de respeito e colaboração com aqueles que interagimos.
- b) Exercemos as funções com espírito empreendedor, superando desafios e visando à proteção dos interesses da Empresa.
- c) Desenvolvemos as tarefas segundo os objetivos de nossa Empresa, sem usar o cargo, função, atividade, bens, posição ou influência com o fim de obter benefícios pessoais ou para outrem.
- d) Realizamos nosso trabalho sem criar situações fictícias que induzam a supervalorizar a atuação profissional.
- e) Exercemos nossas atribuições com efetividade, eliminando situações que levem a erros ou atrasos na prestação de nosso serviço.

f) Respeitamos os trabalhos desenvolvidos por cada pessoa, sendo propriedade da Empresa todo dado, idéia, conhecimento, etc. resultante do trabalho na mesma.

g) Mantemos a confidencialidade de toda a informação à qual tivermos acesso nas tarefas, de acordo com as normas da nossa Empresa.

h) Asseguramos um uso eficiente dos bens e informação, e procuramos que os registros e relatórios sejam confiáveis e precisos, de acordo com os fins legítimos de nossa Empresa, sem alterar nem desvirtuar o conteúdo de um documento, informação ou dados.

i) Preservamos o patrimônio da Empresa, traduzido em termos de equipamento, material, informação tecnológica e estratégica, e facilidades operacionais.

j) Promovemos ações que permitam melhorar a comunicação interna, entendendo a mesma como uma ferramenta de gestão.

k) Enfatizamos a integração e o desenvolvimento do trabalho em equipe.

l) Promovemos o envolvimento na realização dos objetivos estratégicos de nossa Empresa.

## 1.2. No relacionamento com os demais membros da Empresa

a) Agimos de forma cortês, com disponibilidade e atenção a todas as pessoas com as que interagimos, respeitando as diferenças individuais.

b) Somos leais com as pessoas com as quais desenvolvemos as tarefas.

c) Reconhecemos os méritos relativos aos trabalhos desenvolvidos por outras pessoas.

d) Não prejudicamos a reputação de nenhum membro da Empresa por meio de julgamentos preconceituosos, falso testemunho, informações não fundamentadas, ou de qualquer outra maneira.

e) Não buscamos obter troca de favores que gerem compromisso ou obrigação pessoal.

f) Estimulamos a manifestação de idéias que se alinhem com os objetivos da Empresa, mesmo que representem mudanças significativas no status quo, e as canalizamos através dos meios formais.

### **1.3. Em relação a preconceitos**

a) Promovemos o bem de todos, sem preconceitos com relação à raça, sexo, cor, idade, crenças ou qualquer outra forma de discriminação.

### **1.4. Quanto às intimidações**

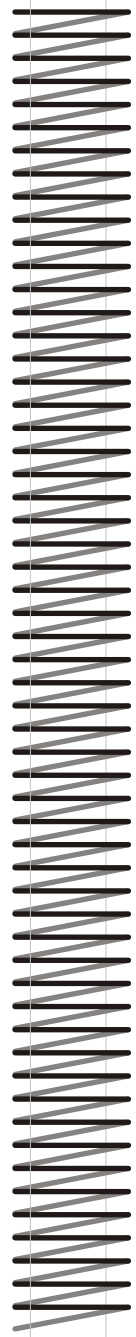
a) A dignidade e o respeito pelas pessoas, são valores essenciais pelo qual não admitimos pressões, ameaças ou assédios de nenhum tipo.

b) Não nos submetemos a situações de assédio moral (entendido como o ato de desqualificar por meio de palavras, gestos ou atitudes, a auto-estima, a segurança ou a imagem do empregado), e denunciaremos através dos mecanismos internos, aqueles que exercem este tipo de ação.

c) Respeitamos os valores da Empresa, sem ceder a pressões que visem à obtenção de vantagens indevidas.

### **1.5. Em relação a críticas**

a) Consideramos as críticas construtivas, feitas às claras e através dos canais adequados, como uma demonstração de lealdade à Empresa e a seus membros.



### **1.6. Quanto à tolerância ao erro**

a) Aprendemos baseando-nos nos próprios erros e os de outrem, atuando sobre as causas e evitando a repetição dos mesmos.

b) Solicitamos ajuda a outros membros da Empresa quando não nos consideramos capacitados para executar alguma tarefa, a fim de obter os meios para superar essas limitações.

c) Avaliamos sistematicamente os erros e acertos, com a participação da gerência imediata, visando melhorar continuamente a qualidade de nosso trabalho e compartilhamos as experiências com os demais membros da Empresa.

### **1.7. Quanto ao gerenciamento de desempenho**

a) A Empresa garante a seus empregados o direito de conhecer os resultados da avaliação do seu desempenho. Para isso, adota um processo transparente de gerenciamento de desempenho, com orientação individual ao empregado sobre assuntos que, direta ou indiretamente afetem o resultado de seu trabalho.

b) A Empresa garante a seus funcionários o direito de conhecer os critérios das promoções, e sua avaliação decorrente desses critérios.

## **1.8. Quanto ao comprometimento das pessoas**

a) Nossa Empresa considera importante o esforço de seus empregados para melhorar o resultado de seus trabalhos e promove o reconhecimento por seu desempenho.

## **1.9. Quanto à informação pessoal e funcional**

a) A Empresa garante que informações pessoais, administrativas, médicas e sobre benefícios, são restritas ao próprio empregado e ao pessoal responsável pela guarda, manutenção e tratamento dessas informações. As solicitações, análises e repasses dessas informações somente são feitas por aqueles que têm a legitimidade para tanto, conforme os exatos termos da legislação e disposições normativas, em virtude de serem apresentados como prova em juízo, de acordo com orientação da área jurídica.

b) A Empresa garante ao empregado acesso a estas informações.

c) A Empresa deve ter permanentemente atualizados os dados pessoais de seus empregados, que colaboram fornecendo a informação das mudanças que se produzirem.

## **1.10. Quanto ao direito a esclarecimentos**

a) A Empresa assegura a seus empregados o direito de

solicitar e receber os esclarecimentos necessários sobre seus direitos e interesses.

## **1.11. Quanto ao ambiente de trabalho**

a) Os direitos individuais são legítimos, respeitados e compatibilizados com o bem-estar coletivo e os valores corporativos.

b) A Empresa garante a seus empregados um ambiente de trabalho adequado, visando à segurança, à higiene, à saúde e ao bem-estar.

c) Poderemos suspender a realização de atividades caso haja situações em que nossa vida e/ou integridade física e a de outros membros da Empresa se encontre em risco grave iminente, tomando as medidas corretivas necessárias e comunicando o fato imediatamente ao seu superior hierárquico.

## **1.12. Quanto aos meios internos de comunicação**

a) Promovemos a comunicação institucional através dos meios físicos e eletrônicos, os que agilizam o intercâmbio de informação, facilitam a gestão do conhecimento e permitem a aproximação e participação das pessoas, contribuindo assim para alcançar os objetivos do negócio e alinhar as políticas organizacionais.

b) Os meios e canais de comunicação proporcionam transmissão imediata, conteúdos estratégicos e possibilidade de compartilhar opiniões, otimizando o crescimento profissional e o desenvolvimento de tarefas e processos. Por isso os utilizamos para tal fim, sempre preservando a confidencialidade da informação e em forma responsável, sem divulgar mensagens que possuam conteúdos pornográficos, racistas, ilegais, políticos ou outros similares.

### **1.13. Quanto à aparência pessoal**

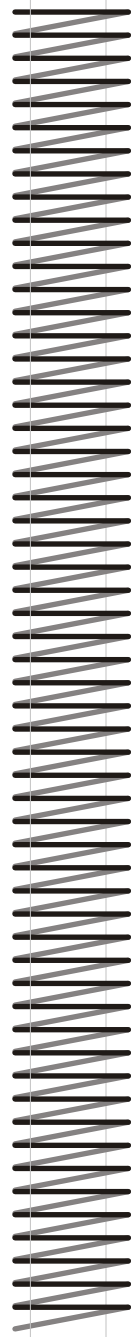
a) A Empresa recomenda que os empregados procurem levar em consideração o tipo de atividade que executam, o público com o qual entram em contato, e os hábitos culturais e empresariais da região ou país onde trabalham.

## **2. Relação com a Sociedade**

### **2.1. Quanto à modalidade de trabalho**

a) A Empresa e todos seus funcionários se comprometem a cumprir fiel e respeitosamente com todas as leis e normas aplicáveis no país onde estiverem desenvolvendo sua atividade.

b) Nossa Empresa adotou políticas e práticas em relação ao mercado, e assume o compromisso de divulgar informação em forma direta, veraz, suficiente e oportuna em relatórios e



documentos apresentados à CNV (Comissão Nacional de Valores), SEC (Securities and Exchange Commission), Bolsas, Mercados de Valores, e a qualquer outro organismo ou forma de fazer pública a informação.

### **2.2. No atendimento a clientes, parceiros, fornecedores, e à concorrência**

a) Tratamos nossos clientes, parceiros, fornecedores e à concorrência de maneira respeitosa e cordial, procurando aperfeiçoar os processos de comunicação e relacionamento interpessoal.

b) Mantemos informados clientes e fornecedores que estão à espera de uma solução sobre as ações que estão em curso.

c) Oferecemos as respostas necessárias a fornecedores, clientes, prestadores de serviços e outros, e não utilizamos artifícios que causem atrasos ou prejuízos ao exercício de seus direitos.

d) Realizamos as negociações no exercício de nossas atividades profissionais mediante práticas honestas.

### **2.3. Na veiculação de informações a clientes, fornecedores, concorrentes e acionistas**

a) As pessoas responsáveis por oferecer este tipo de

comunicação, só podem informar e/ou repassar documentos ao público externo quando estiverem devidamente autorizadas, sempre identificando a autoria.

b) Proporcionamos informações verdadeiras, disponibilizando-as de forma igualitária para todos os interessados. Quando não estamos autorizados a responder uma consulta, informamos esta situação ao demandante.

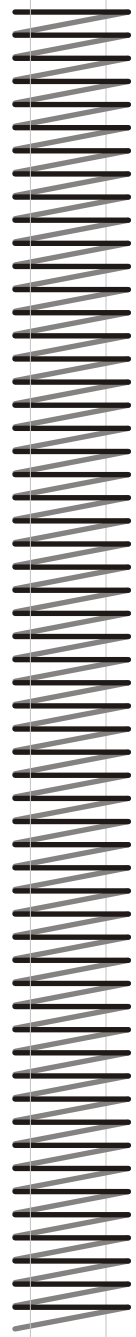
c) Repassamos as informações públicas da Empresa transmitidas de forma eqüitativa, a todos os interessados, pautando-nos em procedimentos e análises fundamentados.

d) As informações estratégicas e confidenciais que não tenham sido publicadas pela Empresa não podem ser difundidas. Somente podem ser emitidas quando a tarefa o exigir e seja estipulado um acordo de confidencialidade.

#### **2.4. Quando em conflito de interesses**

a) Não nos envolvemos em qualquer atividade ou situação onde os interesses individuais interfiram com os do Grupo de Empresas da Petrobras.

b) Desempenhamos nossa função em nome da Empresa, sem prestar assistência técnica ou consultoria de qualquer espécie a fornecedores, clientes, prestadores de serviços atuais do Grupo de Empresas da Petrobras ou àqueles que



estejam em processo de ingresso ou participando de licitações, exceto quando formalmente autorizados pelas respectivas gerências.

c) Não realizamos quaisquer atividades pessoais no horário de trabalho que entrem em conflito com a atenção e tempo dedicados à Empresa.

d) Os recursos disponíveis (informações, tecnologia, equipamento) são utilizados para o trabalho de acordo com os propósitos da Empresa e não para atender a interesses particulares.

e) No exercício da atividade profissional, não emitimos comentários referentes à concorrência, ou sobre qualidade ou desempenho de seus produtos. Caso seja necessária uma manifestação formal da Empresa sobre este tema, a mesma será aprovada pelo Comitê de Direção.

f) Os sorteios promocionais externos organizados pela Empresa não incluem a participação de seus funcionários.

g) Caso existam familiares diretos na mesma empresa, a relação deve ficar expressa e evitar que algum deles se encontre destinado em algum cargo no qual tenha a oportunidade de controlar, revisar e/ou aprovar o trabalho do outro, ou possa influir sobre um aumento de salário ou promoção do mesmo.

h) Comunicamos ao superior imediato ou Gerência respectiva qualquer situação que represente um potencial conflito de interesse.

## 2.5. Quanto às vantagens pessoais

a) Não aceitamos convites de caráter pessoal para hospedagens, viagens ou outras atrações que possam gerar danos à imagem e/ou interesses de nossa Empresa.

b) Não nos deixamos influenciar na tomada de decisões em consequência de relações pessoais com clientes, fornecedores, parceiros ou concorrentes.

c) Não mantemos relações comerciais privadas com clientes, fornecedores, ou concorrentes da Empresa nas quais venhamos a obter privilégios pessoais, em razão do cargo ou função ocupados.

d) Não nos constituímos em sócios, gerentes, assessores ou intermediários em qualquer entidade que realize transações ou que seja competidora de nossa Empresa na produção de bens e serviços.

e) Não recebemos, solicitamos, sugerimos ou induzimos qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, prêmio, comissão, doação, presente ou vantagem de qualquer

espécie em forma pessoal, ou destinado a familiares ou qualquer outra pessoa, para o exercício de atividades profissionais. Também não influenciamos seguindo o mesmo propósito, outro membro da Empresa na tomada de decisões.

f) Não fazemos uso da informação à que tenhamos acesso em decorrência de nossas atribuições ou funções, para obter vantagens particulares, para parentes ou terceiros.

g) O relacionamento com ex-empregados do Grupo de Empresas de Petrobras, através de relações comerciais ou pessoais, não pode vir a influenciar qualquer decisão da Empresa ou a propiciar o acesso a informações privilegiadas.

h) Não fazemos indicações de clientes, fornecedores ou parceiros que induzam à qualquer contratação com um interesse particular.

i) Não aceitamos presentes de clientes, fornecedores, parceiros ou concorrentes, excetuando os brindes claramente identificados e sem valor comercial significativo. Aqueles presentes de valor significativo que, por qualquer motivo, não possam ser devolvidos, serão obrigatoriamente incorporados ao patrimônio da Empresa.

j) Os favores, brindes e/ou presentes a cargo da Empresa a qualquer pessoa, organismo ou sociedade com a qual sejam

mantidas relações institucionais, podem ser feitos sempre que não se tratar de dinheiro (seja qual for o montante), que não tenham valor significativo e também não poderão ser condição ou resultado de negócios. Têm que ter a devida autorização e estar registrados nos livros contábeis correspondentes.

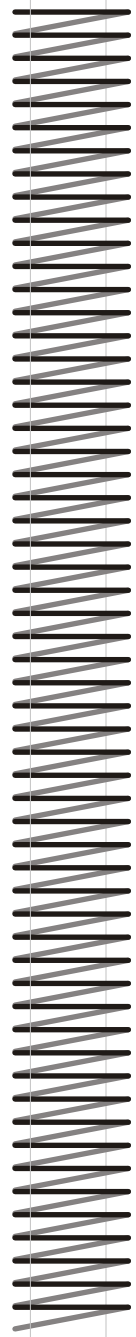
## **2.6. Na relação com os acionistas**

a) Buscamos atingir níveis crescentes de competitividade e rentabilidade, a fim de remunerar os acionistas de forma justa e compatível com o capital investido.

b) Fazemos prevalecer o interesse social da Empresa e o interesse comum dos acionistas, sobre qualquer outro interesse inclusive o dos acionistas que têm o controle (segundo o disposto pelas normas que regulam a Transparência da Oferta Pública).

## **2.7. Na relação com a Imprensa**

a) Para difundir informações estratégicas ou de caráter sigiloso, é necessário contar com autorização específica de Diretores e da área de Imprensa. Ela assessorará a respeito da necessidade e forma de resposta, e sugerirá a eleição da pessoa que atuará como porta-voz. Da mesma maneira se realizará para informações ou entrevistas referentes à Empresa.



b) Quando se concedem entrevistas, publicam artigos ou utilizam qualquer outra forma de manifestação pública de caráter pessoal, não deve ser nomeada a Empresa, preservando seus interesses e a imagem e prevendo não causar um impacto negativo no Grupo de Empresas da Petrobras.

## **2.8. Relação com os Sindicatos**

a) A Empresa mantém uma relação de respeito com os Sindicatos e não pratica qualquer tipo de discriminação aos empregados sindicalizados.

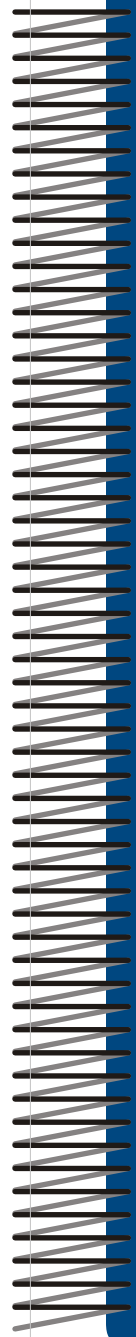
## **2.9. Relação com a Comunidade**

a) Nossa Empresa procura apoiar as ações voltadas para o exercício da cidadania e para o desenvolvimento local, regional e nacional, em especial aquelas direcionadas para a melhoria das condições de vida das comunidades onde tem atividades. Também promove atividades corporativas, para incentivar condutas de participação e compromisso social nos membros da Empresa.

### 3. Comportamento Ético

- a) As premissas desenvolvidas neste Código de Conduta e Ética Empresarial nos permitem melhorar a qualidade das relações, para o exercício da cidadania e o êxito dos negócios.
- b) O pessoal que tiver dúvidas com relação à aplicação ou interpretação de qualquer disposição do presente Código, deve comunicar-se de imediato com seu superior direto.
- c) Qualquer tentativa de suborno, irregularidade ou possível comportamento irregular, contrária aos interesses de nossa Empresa e que implique descumprimento deste Código, normas legais e/ou regulações; terão que ser comunicadas à Auditoria Interna, acompanhando de informação fundamentada, para que sejam tomadas as providências necessárias. Sendo informado o superior direto ou Gerência respectiva, serão eles os que terão que comunicar a situação à Auditoria Interna. A Empresa garante a confidencialidade, não permitindo ações de represália sobre quem forneça informação e contribua para uma investigação, de organismos oficiais ou a cargo de funcionários da mesma com autoridade para investigar.
- d) A aplicação efetiva e o cumprimento do presente Código é responsabilidade do Diretor Geral Executivo, Diretores de Negócio, Diretores Funcionais, Gerentes Executivos e

Gerentes Gerais no âmbito das Empresas. A responsabilidade geral da implementação, o controle e a manutenção do presente Código corresponde à Direção de Recursos Humanos.



**Compromisso**

compromisso

## \*5 Compromisso

Me comprometo a cumprir as disposições de nosso Código de Conduta e Ética Empresarial, e manifesto conhecer que qualquer atitude que seja contra os Objetivos e Princípios Éticos ou Linhas de Conduta, são passíveis de aplicação de medidas disciplinares previstas nas normas da Empresa.

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

Nome e Sobrenome: \_\_\_\_\_

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



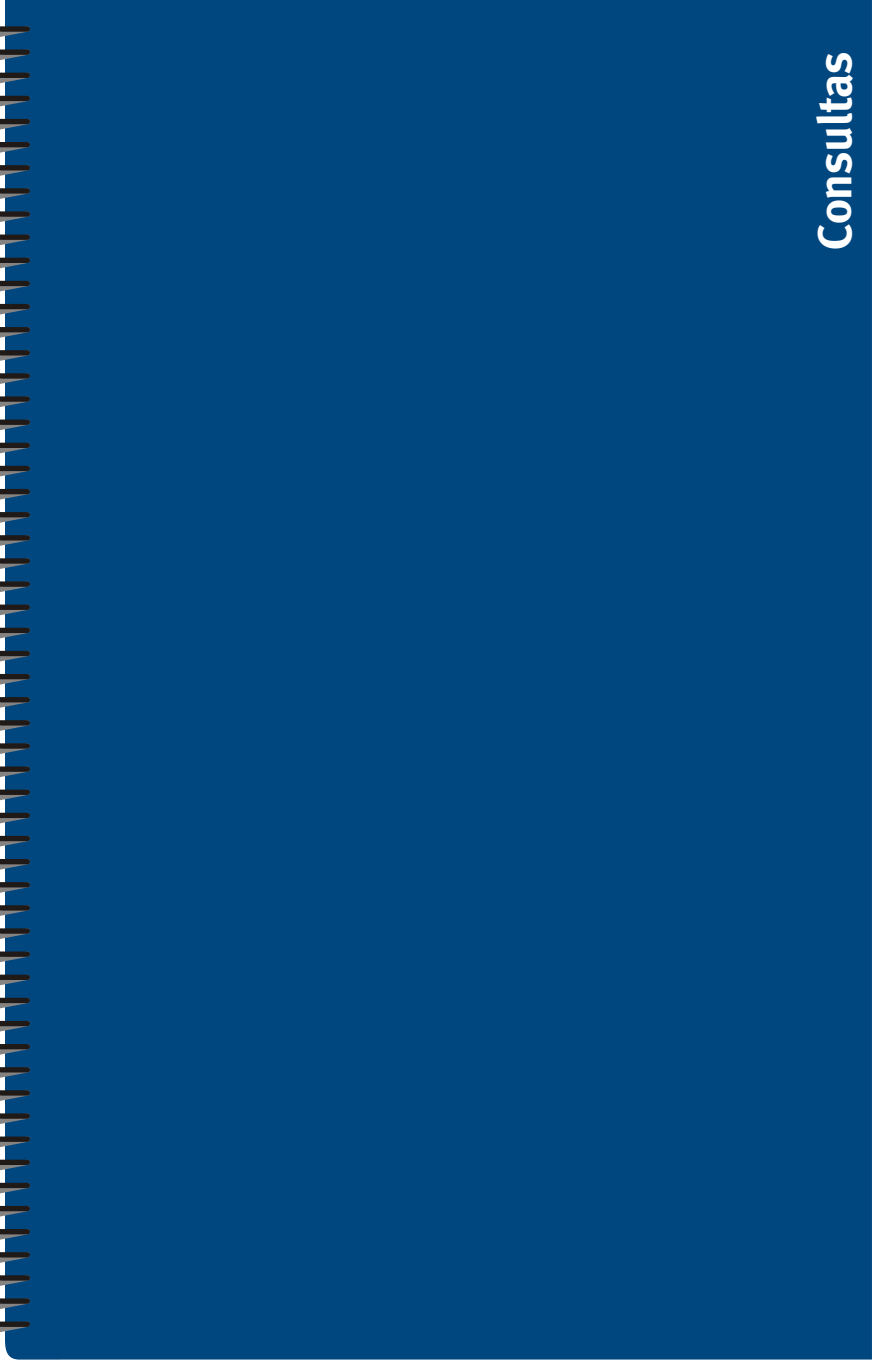
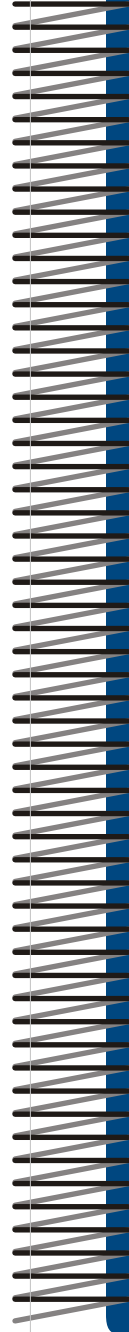
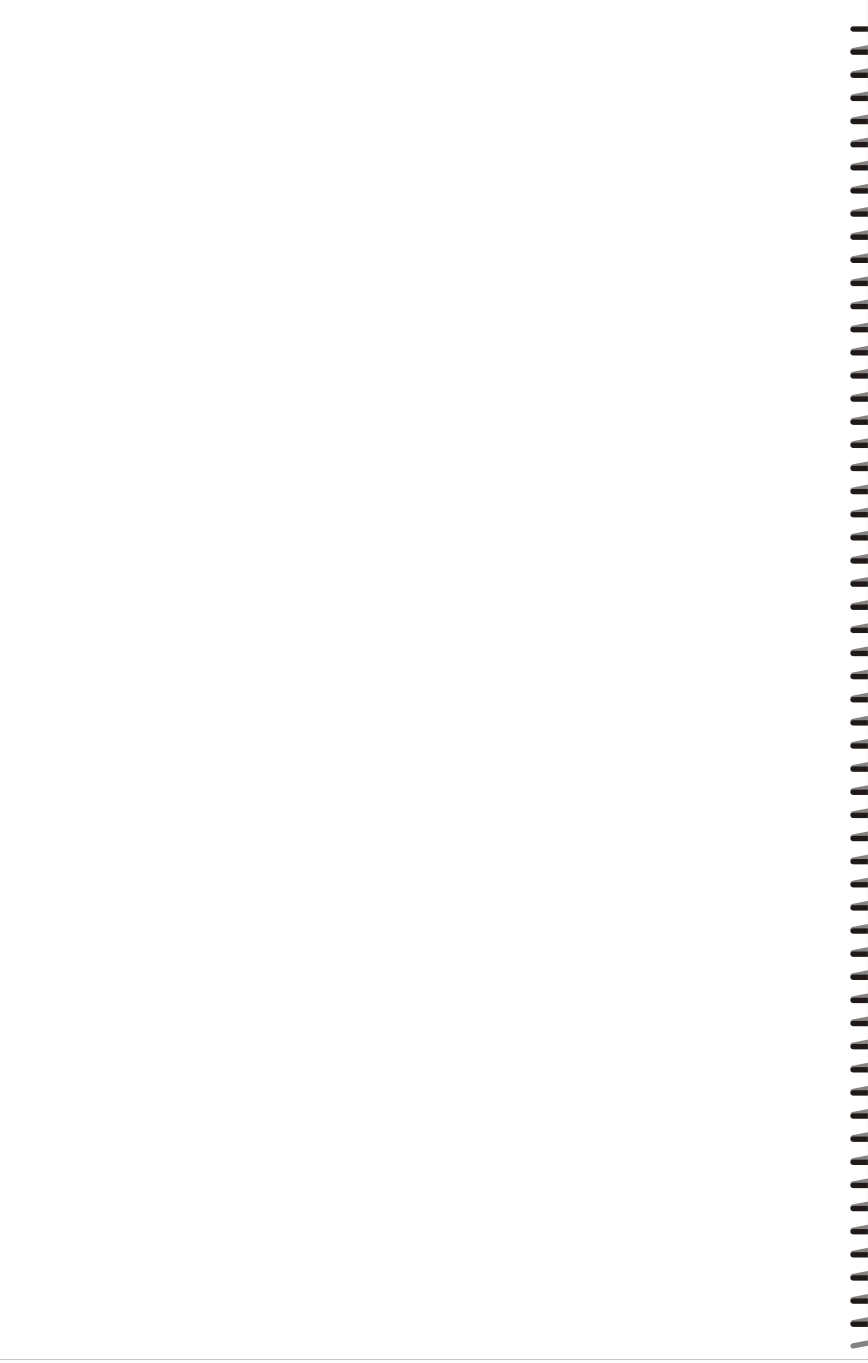
## \*5 Compromisso

Me comprometo a cumprir as disposições de nosso Código de Conduta e Ética Empresarial, e manifesto conhecer que qualquer atitude que seja contra os Objetivos e Princípios Éticos ou Linhas de Conduta, são passíveis de aplicação de medidas disciplinares previstas nas normas da Empresa.

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

Nome e Sobrenome: \_\_\_\_\_

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



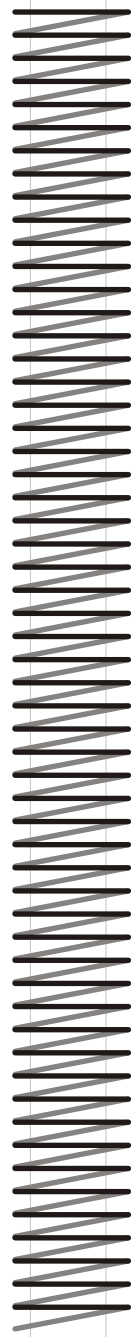
Consultas



consultas



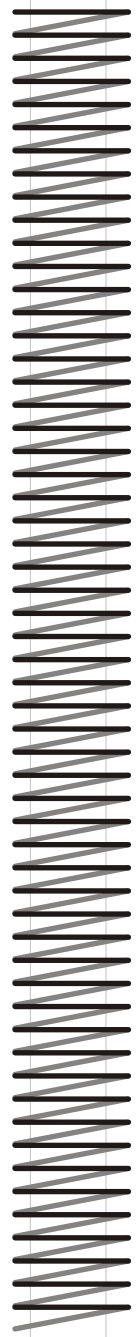
Blank lined page for writing.



Blank lined page for writing.

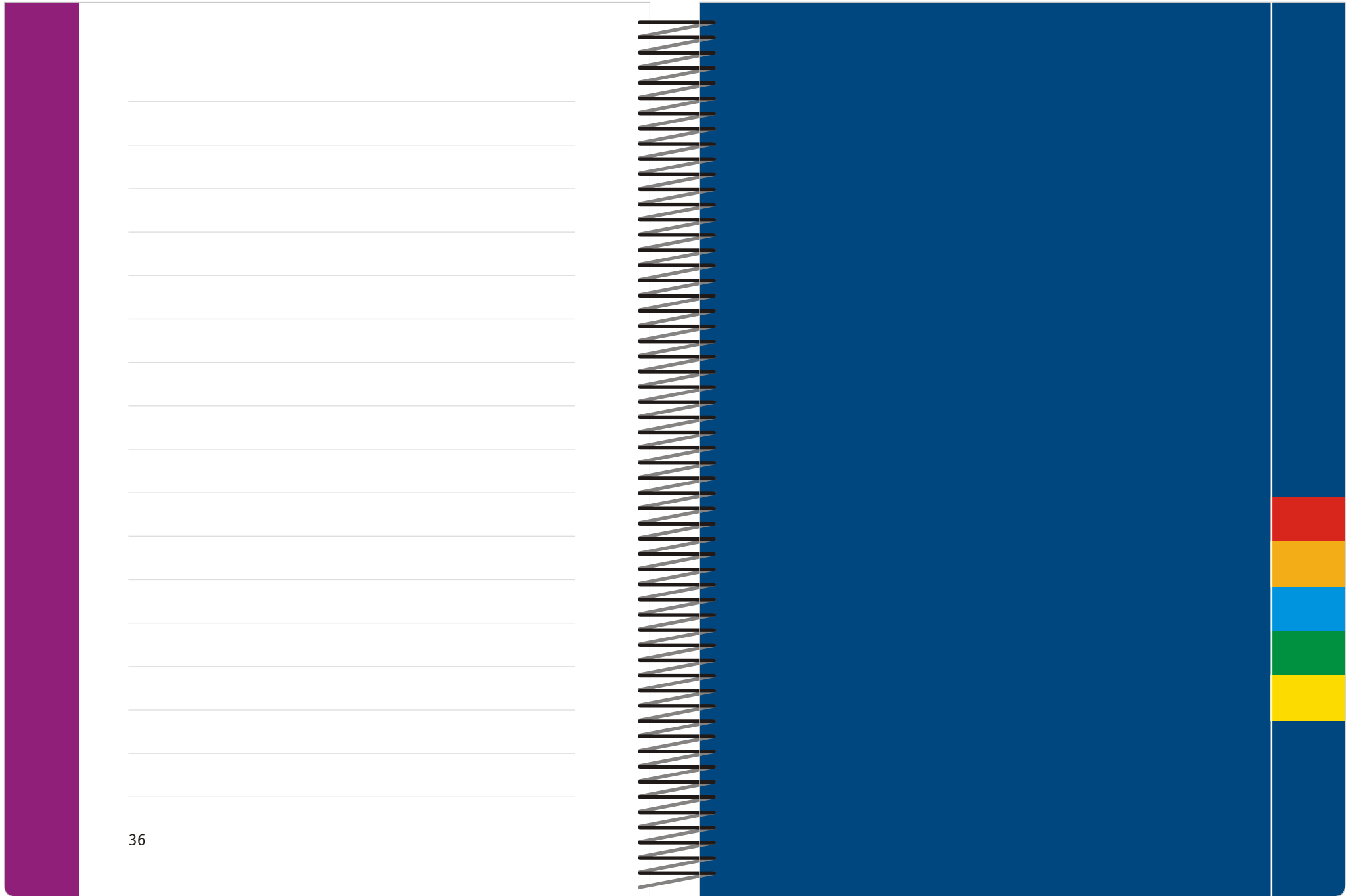


Blank lined writing area on page 34.



Blank lined writing area on page 35.







**PETROBRAS**

