

Cópia Não Controlada 19/11/2025

**DIRETRIZ DE CONFLITO DE
INTERESSES DA
PETRORECONCAVO S.A.**

SUMÁRIO

OBJETIVOS	3
APLICAÇÃO	3
DEFINIÇÕES	3
DIRETRIZES	3
DAS SITUAÇÕES VEDADAS QUE GERAM CONFLITOS DE INTERESSES	4
CONDUTA EM CASO DE CONFLITO DE INTERESSE	6
DAS DENÚNCIAS	7
DISPOSIÇÕES GERAIS	8

Cópia Não Controlada 19/11/2025

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 identificação de conflitos de interesses reais, potenciais ou percebidos envolvendo a PetroReconcavo S.A e sua subsidiária (“**Companhia**”).

APLICAÇÃO

Esta Diretriz aplica-se à Companhia, sua subsidiária, todos os seus administradores e Colaboradores que atuem na Companhia ou em nome desta. Aplica-se também aos Terceiros e parceiros de negócios, 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, e demais políticas e diretrizes de integridade da Companhia.

Para que haja o Conflito de Interesse, não é necessário que ocorra prejuízo ou dano à Companhia, tampouco que o Colaborador tenha algum ganho financeiro com ação ou omissão conflituosa. O simples impeditivo de sua função plena e capacidade de desempenho, afetando os interesses da Companhia, já configura o Conflito.

DEFINIÇÕES

Para fins de interpretação desta Diretriz, os termos e expressões neste documento deverão ser entendidos de acordo com as definições apresentadas no Glossário (POL-CMPL-007), independentemente do gênero adotado e/ou se utilizados, listados, no singular ou no plural.

DIRETRIZES

É dever de todos os Colaboradores agir de forma imparcial, honesta e profissional, visando o interesse da Companhia.

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 extrapolam o interesse da Companhia, ou que permitam ao Colaborador que aja em nome dela sem alicerce 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, desta Diretriz, agindo de modo a prevenir ou a impedir possível Conflito de Interesses e a resguardar Informação Privilegiada.

DAS SITUAÇÕES VEDADAS QUE GERAM CONFLITOS DE INTERESSES

O Conflito de Interesse surge quando os interesses pessoais - sejam eles financeiros ou outros, ou os de alguém com quem tem um relacionamento próximo - influenciam de fato, potencialmente, ou podem ser percebidos como influenciando o exercício objetivo dos deveres e responsabilidades profissionais, como garantir que são tomadas decisões sólidas e leais em nome da Companhia.

O Conflito de Interesse pode assumir formas diferentes e pode surgir involuntariamente. Às vezes, os conflitos de interesses são óbvios e fáceis de identificar. Às vezes, são mais difíceis de detectar e podem surgir em situações inesperadas.

É vedado:

- 1) Atuar, sem autorização prévia e expressa, como conselheiro, diretor ou empregado de um concorrente da Companhia;
- 2) Participar de atividades externas, a exemplo de participação em partidos políticos, grupos colegiados, grupos notórios de trabalhos, instituições, ongs, associações, organizações de forma remunerada ou voluntária, que afetem sua capacidade de desempenhar satisfatoriamente suas funções como Colaborador ou representante da Companhia e em observação à proteção da imagem e reputação da Companhia;
 - i) Nesse sentido, nas atividades paralelas, remuneradas ou voluntárias, os Colaboradores têm de comunicar à Companhia através do [Formulário de Declaração de Atividades Externas](#). Dependendo da atividade, obter autorização por escrito, sendo que a atividade não deve comprometer o desempenho profissional, além de não poder ter natureza contrária aos interesses e reputação da Companhia;
 - ii) Atividade de redação de artigos, livros, participação em conferências, congressos, palestras ou atividades comparáveis, de forma não institucional, não serão consideradas trabalho paralelo, quando ocasionais e esporádicas. No entanto, devem ser submetidas à análise, quando abordarem temas vinculados aos negócios, dados e informações internas, rotinas de trabalho, demonstração de projetos e resultados, tendo em vista que são ativos da Companhia - devendo ser alinhado junto à liderança e enviado para compliance@petroreconcavo.com.br.
- 3) Valer-se ou usar indevidamente seu cargo ou sua posição na Companhia, para apropriar-se de oportunidades de negócios empresariais, obtenção de vantagens indevidas ou ainda, usar ilegal ou indevidamente informações confidenciais, privilegiadas ou proprietárias para benefício próprio e/ou de familiares/Terceiros;

- 4) Ter interesse financeiro, pessoal e/ou mediante vínculo com Membro Próximo ou Afetivo, com ou sem participação societária relevante ou interesse com participação nos lucros em um concorrente ou em uma empresa que tem relações ou deseja fazer negócios com a Companhia;
- 5) Se tornar sócio ou investidor de empresa concorrente, ou que esta se consolidando como concorrente, ou de Fornecedor da Companhia, se a sua posição puder influenciar as decisões tomadas;
- 6) Estar envolvido, direta ou indiretamente, ou influenciar na contratação de Fornecedores de bens e serviços ou na concessão de patrocínios, incentivos ou doações, nas quais o Colaborador tem um interesse financeiro direto ou indireto, ou que empregam Membro Próximo ou Afetivo, em cargos com poder de decisão;
- 7) Contratar agente público e/ou ex agente público, e/ou seus membros próximos ou afetivos; sem observar:
 - i) As regras atinentes à legislação específica do serviço público, sejam elas federais, estaduais e/ou municipais, sobre os temas de afastamento, licença e demissão;
 - a. A contratação de agente público ou ex-agente público, seus assessores ou familiares, só poderá ocorrer caso não haja lei que a impeça.
 - ii) Consultar os cadastros de pessoas dos Portais de Transparências, das esferas governamentais;
 - iii) Em casos de média e alta liderança, cuja atuação comporta tomada de decisões relevantes para a Companhia, lideranças e relacionamentos externos, com órgãos governamentais e/ou players de mercado do óleo e gás, deve ser considerado o período de quarentena obrigatória previsto em lei, e/ou, quando silente, considerar uma quarentena mínima de 60 (sessenta) dias, para a contratação;
 - a. Colaboradores e terceiros com vínculos com agentes públicos, assessores e familiares, nas posições consideradas estratégicas para a Companhia, por meio de suas operações e negócios, devem declarar essas relações por meio do Formulário de Declaração de Conflitos de Interesses.
- 8) Conduzir negócios com um Membro Próximo ou Afetivo em nome da Companhia;
- 9) Estar envolvido, direta ou indiretamente, no gerenciamento ou na administração de contratos e outras transações com a empresa na qual o Colaborador tenha um interesse financeiro, familiar/afetivo ou social, direto ou indireto.
- 10) Empregar, estar envolvido ou influenciar indevidamente na contratação, colocação ou promoção de Membro Próximo ou Afetivo;
 - i) Embora a indicação de parentes e amigos para vagas existentes na Companhia seja

uma prática aceitável, desde que, para vagas sem subordinação, conforme item 10 abaixo, cabe às áreas responsáveis pela seleção e contratação, decidir, de acordo com critérios objetivos e normas da Companhia, não sendo admissíveis pressões para influenciar a admissão, promoção ou desligamento dos envolvidos.

11) Trabalhar com Membro Próximo ou Afetivo, sob:

- a) Mesma área e equipe (forma direta), e/ou a mesma supervisão (mesma liderança, ainda que em áreas diferentes);
- b) Na mesma linha hierárquica ou cadeia de comando (subordinação);
- c) Áreas diferentes e que trabalham com apoio mútuo (forma indireta) – a exemplo de áreas que são parte de um fluxo operacional – e/ou podem exercer atividades de contratação/prestação de contas/controles, entre si);
- d) Ainda que não exista relação de hierarquia ou comando direto ou indireto, a relação afetiva possa enfraquecer os controles internos da Companhia e causar a perda de confiança em um dos dois ou em ambos, ou causar constrangimento à Companhia.

12) Atuar, induzir, através de ação ou omissão, inclusive na tomada de decisões, utilizando-se de posição de liderança (vertical), gestão, referência, confiança, vínculo, ou entre membros de um grupo (horizontal), com os Colaboradores ou outras partes que se relacionam com a Companhia para:

Prejudicar, abusar, impor, que determinada ação ou omissão, ocorra ou impeça o pleno desenvolvimento das atividades de interesse da Companhia;

- a) Beneficiar, proteger, criar condições diferenciadas, de forma intencional, a fim de permitir ou impedir que determinada ação e/ou através de omissão, aconteça - a ser favorável ao interesse individual de outro Colaborador ou Fornecedor, em detrimento do interesse da Companhia;
 - i) Colaboradores que ocupem posição de liderança ou não, quando convocados a tomarem decisões nas quais o vínculo com outros Colaboradores pode prejudicar ou influenciar a decisão assertiva e visando o interesse da Companhia, devem adotar posição de abstenção e declarar o Conflito de Interesse;

13) Usar indevidamente ativos da Companhia, como: recursos financeiros, bens, Informações Privilegiadas, oportunidades de negócio da Companhia para ganhos pessoais ou de Terceiros, ou para fins contrários aos interesses da Companhia;

14) Deixar de agir, silenciar, adotar posição passiva, omitiva, ou qualquer decisão para favorecer ilegitimamente um Terceiro em detrimento do interesse da Companhia;

As situações de vedações de Conflitos de Interesses citados acima não são definitivas, podendo surgir conflitos de diversas formas e aparências, sendo assim sempre se pergunte:

“Estou agindo segundo os melhores interesses da Companhia, e não em meu interesse pessoal, ou de meus familiares, ou algum outro interesse?”

A ocorrência de Conflito de Interesse independe da existência de obtenção de Vantagem Indevida, lesão ao patrimônio da Companhia, bem como do recebimento de qualquer vantagem ou ganho pelo Agente público, Agente privado ou por Terceiro. Por isso, o Conflito de Interesse deve ser declarado, mesmo nas situações em que nenhum ato impróprio ou prejudicial, à primeira vista, seja produzido pela atividade ou decisão conflituosa.

Na ocorrência das situações vedadas que geram Conflito de Interesse, estes deverão ser comunicados, imediatamente, à Companhia, através do preenchimento do [Formulário de Declaração de Conflitos de Interesses](#), e enviado para compliance@petroreconcavo.com.br.

A não comunicação voluntária do Colaborador, de maneira formal, em situação de conflito é considerada uma violação à esta Diretriz.

A suspeita de situação de Conflito de Interesse, por Colaborador, Terceiros, Agentes Públicos, Agentes Privados, Membro Próximo ou Afetivo, e demais partes que se relacionam com a Companhia, deve ser comunicada por meio do [Canal Transparência](#).

CONDUTA EM CASO DE CONFLITO DE INTERESSE

Toda situação de Conflito de Interesse deve ser declarada. A análise, assim como a caracterização de possível prejuízo à Companhia e impacto, será feita pela Área de Compliance, podendo atuar em conjunto com o Comitê de Ética da Companhia.

Para fins de prevenção ao Conflito de Interesse, o Colaborador deve:

- I. Identificar, a partir de análise de vedações, se já convive com um Conflito de Interesse em sua rotina de trabalho;
- II. Abster-se, imediatamente, de participar de negócio e/ou relação que, no ato de consolidar-se, configura o conflito;
- III. Preencher o [Formulário de Declaração de Conflito de Interesses](#) e enviar para compliance@petroreconcavo.com.br;
- IV. Informar, através de email, ao seu superior hierárquico acerca do conflito, real, ou ainda potencial, para que o mesmo tome providências, afastando-o da situação conflituosa, comunicando o fato para a Área de Compliance.

O [Formulário de Declaração de Conflito de Interesses](#) pode ser preenchido sempre que o Colaborador estiver diante de uma relação conflituosa. Na dúvida, é recomendado o preenchimento do Formulário.

Caso o Colaborador não manifeste o seu Conflito de Interesse, qualquer outra pessoa 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 deste Regulamento, bem como os demais procedimentos internos 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:



As denúncias serão avaliadas e, posteriormente, investigadas, e, quando identificada a prática ilegal, antiética ou em desconformidade com as políticas e diretrizes de integridade da Companhia, podem acarretar medidas disciplinares para os Colaboradores da Companhia, rescisão contratual para o caso dos Fornecedores e prestadores de serviços e 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, Lei que dispõe sobre o Conflito de Interesses 12.813/13, 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 da Companhia, quando aplicáveis.

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

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

Revisão	Aprovação	Data de emissão	Identificação das Alterações
00	Aprovada pela Diretoria Estatutária	01/08/2022	NA
01	Aprovada pela Diretoria Estatutária	24/02/2025	Revisão da Diretriz

Cópia Não Controlada 19/11/2025