

RECEBIMENTO E OFERECIMENTO DE PRESENTES, BRINDES E HOSPITALIDADES

(Adaptação de normativo interno)

1. OBJETIVO

Estabelecer diretrizes orientativas para todos(as) os(as) empregados(as) da Petrobras sobre a conduta adequada em relação ao recebimento e oferecimento de presentes, brindes e hospitalidades.

2. APLICAÇÃO

Aplica-se ao Sistema Petrobras, na forma do artigo 16 do Estatuto Social.

3. DESCRIÇÃO

O recebimento e o oferecimento de **brindes**, **presentes** e **hospitalidades** são práticas comuns nas relações institucionais e comerciais, especialmente em situações de representação, cooperação técnica, eventos e interação com parceiros de negócio e entidades públicas. Esses gestos podem fortalecer vínculos, reconhecer parcerias e promover a troca de experiências. No entanto, mesmo quando bem-intencionadas, essas práticas podem gerar percepções de favorecimento ou **conflito de interesses**, comprometendo a integridade e a imagem do Sistema Petrobras e de seus(uas) empregados(as).

Por isso, esta diretriz busca estabelecer critérios claros para que tais práticas sejam avaliadas, registradas e tratadas com responsabilidade.

Os termos **destacados** ao longo deste documento estão definidos na seção 5. DEFINIÇÕES.

3.1 DIRETRIZES GERAIS

3.1.1 Empregados(as) devem agir com base no valor Integridade, tomando decisões que preservem a imagem e a reputação da Petrobras, respeitem a legislação vigente e os normativos internos.

3.1.2 A aceitação ou o oferecimento de itens tratados nesta Diretriz deve observar a razoabilidade, evitando situações que possam causar desconforto, constrangimento, potencial conflito de interesses ou tentativa de influenciar decisões.

3.1.3 Não é permitido receber presentes ou brindes em forma de dinheiro ou equivalentes, como vales-compra, transferências, criptomoedas ou outros itens com valor monetário direto.

3.2 BRINDES

Brindes institucionais de baixo valor, distribuídos de forma impessoal, são práticas legítimas de marketing e cordialidade empresarial. No entanto, quando possuem

caráter personalíssimo - ou seja, direcionados especificamente a uma pessoa - ou têm alto valor, deixam de ser considerados brindes e passam a ser classificados como presentes, podendo configurar tentativa de influência indevida em decisões corporativas e representar potencial conflito de interesses.

3.2.1 RECEBIMENTO

(a) Podem ser recebidos quando:

- a.1 Possuírem **valor limitado** a R\$ 463,00*; e,
- a.2 Forem distribuídos de maneira impessoal e não habitual, sem direcionamento exclusivo ou personalíssimo.

* Conforme artigo 5º do Decreto nº 10.889/2021.

Exemplos:

- Caneta com logo da empresa fornecedora recebida durante um congresso técnico onde vários participantes receberam o mesmo item.
- Caixa com sachês de chá com embalagem institucional, oferecida como cortesia a diversos visitantes durante evento corporativo.
- Calendário de mesa com logo de empresa parceira, distribuído no final do ano para diversos clientes e parceiros.

(b) Registro e tratamento:

b.1 Não é obrigatório, desde que o item esteja enquadrado como brinde de baixo valor e amplamente distribuído.

3.2.2 OFERECIMENTO

(a) Podem ser oferecidos, desde que:

- a.1 Atendam às mesmas **condições previstas no item 3.2.1, (a)**.

(b) Devem ser observadas as seguintes orientações:

b.1 Para público interno:

b.1.1 as diretrizes da DI-1PBR-00402 - AQUISIÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE BRINDES E DE ITENS DE HOMENAGENS PARA O PÚBLICO INTERNO E NOS EVENTOS E PROMOÇÕES DA PETROBRAS.

b.2 Para público externo:

b.2.1 em ações de relacionamento institucional, as diretrizes do PE-1PBR-01548 - OFERECIMENTO DE BRINDES EM AÇÕES DE RELACIONAMENTO INSTITUCIONAL EXTERNO.

b.2.2 em eventos institucionais da Petrobras, as diretrizes da DI-1PBR-00402 - AQUISIÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE BRINDES E DE ITENS DE HOMENAGENS PARA O PÚBLICO INTERNO E NOS EVENTOS E PROMOÇÕES DA PETROBRAS.

3.3 HOSPITALIDADE

O **recebimento e o oferecimento de hospitalidades vinculadas ao interesse institucional da Petrobras** - como participação em congressos técnicos, eventos corporativos, visitas para conhecer novas tecnologias, visitas para aprofundar o conhecimento sobre nossos clientes e fornecedores - agregam valor ao negócio. Quando bem aplicadas, essas interações fortalecem relações estratégicas, ampliam a rede de contatos, promovem a imagem corporativa e criam oportunidades para apresentar projetos, tecnologias e discutir temas relevantes ao setor. Por outro lado, convites para eventos sem relação com as atividades profissionais podem comprometer a imparcialidade do(a) empregado(a) e gerar percepção de favorecimento.

Assim, entende-se por **interesse institucional** a relevância, para a Petrobras, de interações que contribuam para seus objetivos estratégicos, fortaleçam sua imagem, ampliem o relacionamento institucional com públicos de interesse ou gerem oportunidades de negócio - sempre em conformidade com os valores corporativos e as normas aplicáveis.

3.3.1 RECEBIMENTO

(a) **Podem ser aceitas** quando:

a.1 Ocorrem em contextos adequados de interação profissional, com a devida transparência e não apresentam riscos à integridade e à imagem da Petrobras.

a.1.1 Estão **vinculadas ao interesse institucional da Petrobras**.

a.1.2 Não configuram **conflito de interesses**.

a.1.3 Apresentam **valores compatíveis com os padrões** praticados pela Companhia e/ou **são igualmente ofertados a outros participantes**.

Exemplos:

- Convite para participar de congresso técnico com despesas de inscrição, transporte e hospedagem pagas pelo organizador, onde a Petrobras apresentará trabalho técnico.
- Participação em visita técnica a instalações de parceiro comercial, com transporte e alimentação fornecidos, para conhecer novas tecnologias aplicáveis aos projetos da Petrobras.
- Convite para jantar institucional com diversos parceiros do setor, durante evento setorial, onde serão discutidas tendências de mercado.

ATENÇÃO

- É vedada **qualquer tipo de remuneração, pecuniária ou não**, de agente privado a empregado(a) Petrobras no contexto da hospitalidade ofertada.

(c) **Devem ser recusadas** quando:

c.1 Não houver **interesse institucional da Petrobras** na participação.

c.2 Os valores forem excessivos ou **desproporcionais ao evento ou à atividade exercida**.

c.3 A aceitação puder **gerar percepção de favorecimento, conflito de interesses**, danos à imagem da Petrobras ou circunstâncias inapropriadas de interação profissional.

(d) Autorização e registro de Hospitalidade recebida:

d.1 A solicitação de autorização para recebimento de hospitalidades deve ocorrer por meio do preenchimento do formulário eletrônico de análise de hospitalidade via CSP (Catálogo de Serviços Petrobras) em “Solicitação para recebimento de hospitalidades”.

d.2 O(a) **empregado(a) solicitante** deve fornecer as informações requeridas no formulário, garantindo que estejam completas e corretas. A análise da hospitalidade ocorre segundo critérios baseados em riscos, podendo demandar avaliação da liderança imediata ou da CONFORMIDADE em alguns casos. O resultado é comunicado por e-mail ao(à) solicitante. Instruções detalhadas estão disponíveis no **Anexo I – Solicitação para Recebimento de Hospitalidades**.

d.3 O formulário eletrônico de análise de hospitalidade poderá ser preenchido e submetido por pessoa responsável por assistir ou assessorar os membros da Diretoria Executiva e/ou Titulares de Estrutura Geral.

ATENÇÃO

- **Excepcionalmente, na hipótese de inviabilidade de solicitação de autorização prévia, a hospitalidade deve ser registrada em até 5 dias corridos após o seu INTERNA Página 5 de 11 usufruto, por meio do preenchimento do formulário eletrônico de análise de hospitalidade via CSP (Catálogo de Serviços Petrobras) em “Solicitação para recebimento de hospitalidades”.**

- **Ainda que o(a) empregado(a) da Petrobras recuse a hospitalidade ofertada recomenda-se o registro da oferta conforme orientação prevista no ANEXO I.**

(e) Devida Transparência:

e.1 Conforme artigo 11 do Decreto nº 10.889/2021, a **declaração da hospitalidade usufruída é mandatória para membros da Diretoria Executiva e/ou Titulares de Estrutura Geral**.

e.2 Todas as hospitalidades recebidas por esse público devem ser publicadas no Portal da Transparência da Petrobras em até 7 dias corridos após o recebimento.

3.3.2 OFERECIMENTO

(a) Podem ser oferecidas desde que:

a.1 Atendam às mesmas **condições previstas no item 3.3.1, (a)**;

a.2 **Não infrinjam políticas ou normativos** da instituição da pessoa destinatária da hospitalidade, sendo a área ofertante responsável por tal verificação;

a.3 Considerem as orientações **da área de Relações Institucionais (RINST)**, conforme padrão DI-1PBR-00167- GERIR RELAÇÕES INSTITUCIONAIS, quando realizadas em **ações de relacionamento externo** com os públicos de interesse da Petrobras; e

a.4 Nos casos de oferecimento de **hospitalidades vinculadas a contrapartida de patrocínios da Petrobras**, deve-se observar as orientações descritas no padrão PP2COM-00006 - REALIZAR PATROCÍNIOS.

3.4 PRESENTES

3.4.1 RECEBIMENTO

(a) Podem ser recebidos **excepcionalmente**, quando:

a.1 Forem **presentes institucionais**, ou seja, **recebidos em nome da Petrobras**, em situações protocolares, técnicas ou diplomáticas, com finalidade de representação oficial.

a.2 Na hipótese de inviabilidade de recusa ou devolução imediata do presente recebido, especialmente quando interpretado como **ofensa ou causar constrangimento em razão de contexto cultural ou regional**.

Exemplos:

- Livro sobre a história da indústria de óleo e gás recebido por Diretor durante cerimônia de assinatura de acordo de cooperação internacional, posteriormente destinado à Petrobras.
- Artesanato típico oferecido por autoridade local durante visita técnica oficial a instalações no exterior, registrado e encaminhado para exposição na Petrobras.
- Peça decorativa representativa da cultura regional recebida durante inauguração de projeto social, em contexto em que a recusa seria interpretada como descortesia diplomática.

IMPORTANTE

- Nessas situações, o presente deve ser **destinado à Petrobras**.

(b) **Devem ser recusados**, quando:

b.1 Forem oferecidos de forma **personalíssima**, isto é, oferecido diretamente a uma pessoa de forma individualizada, **sem relação com o**

exercício de representação institucional, ou para uso pessoal (presentes de caráter pessoal).

ATENÇÃO:

- Se **não houver risco de constrangimento, ofensa ou impossibilidade de devolução imediata**, o(a) empregado(a) **deve devolver o item**, podendo utilizar-se da carta padrão de devolução disponível no Anexo II.

(c) Quem pode receber presentes institucionais:

c.1 Membros da **Diretoria Executiva ou Titulares de Estrutura Geral**

c.2 Ou **pessoa designada por membros da Diretoria Executiva ou Titulares de Estrutura Geral**

(d) Registro e tratamento:

d.1 Conforme artigo 11 do Decreto nº 10.889/2021, **todo presente oferecido a empregado(a) da Petrobras deve ser registrado no CSP** (Catálogo de Serviços Petrobras), em “**Autodeclaração de Presentes**”, no prazo máximo de até **7 (sete) dias corridos após** o recebimento da oferta, independentemente de ter sido aceito ou recusado. O registro deve conter: a descrição do item, o ofertante e a justificativa do aceite ou da recusa.

d.2 Nos casos em que o item for efetivamente recebido, o empregado(a) deverá **entregá-lo à Inteligência e Segurança Corporativa**, no prazo máximo de 7 (sete) dias corridos, utilizando o formulário específico (Anexo III).

3.4.2 OFERECIMENTO

(a) Podem ser oferecidos excepcionalmente, desde que atendidos os seguintes critérios:

a.1 Forem **presentes institucionais**, ofertados em **contextos protocolares ou diplomáticos**, como cerimônias, visitas oficiais ou missões institucionais.

a.2 Não houver relação direta entre o presente e **decisões, contratações, fiscalizações ou negociações** com o destinatário.

(b) Quem pode ofertar:

b.1 Membros da **Diretoria Executiva e/ou Titulares de Estrutura Geral;**

b.2 Ou **pessoa designada por membros da Diretoria Executiva ou Titulares de Estrutura Geral.**

(c) Registro e tratamento:

c.1 A área de Relações Institucionais (**RINST**) é responsável por **orientar e alinhar a estratégia** para o oferecimento de presentes.

c.2 As **áreas responsáveis** pelo oferecimento devem **realizar a aquisição dos presentes e manter o registro** dos itens ofertados. O registro deve conter: justificativa institucional para o oferecimento; descrição do item ofertado; e, data, local e destinatário.

3.5 MONITORAMENTO

Os registros de presentes e hospitalidades serão monitorados pela CONFORMIDADE, com o objetivo de avaliar a aderência às diretrizes estabelecidas, identificar padrões de comportamento e prevenir riscos à integridade, realizando verificações regulares a fim de detectar situações que possam indicar riscos à integridade. A área de Relações Institucionais (RINST) é responsável por orientar e alinhar a estratégia para o oferecimento de presentes.

3.6 SITUAÇÕES QUE NÃO SE ENQUADRAM NESTA DIRETRIZ

Não se enquadram como “Presentes” para fins dessa diretriz, podendo ser aceitos ou recusados conforme avaliação do próprio empregado(a), sem necessidade de registro ou aprovação:

- **Prêmios acadêmicos, científicos ou técnicos:** Recebidos por mérito individual em concursos, publicações, premiações universitárias, conferências ou reconhecimentos técnicos (ex.: medalhas, troféus, certificados ou premiações em dinheiro por artigo publicado etc.)
- **Brindes ou prêmios obtidos por sorteio ou competição aberta em eventos corporativos, feiras ou congressos:** Quando forem acessíveis a todos os participantes de forma impessoal e sem critério de favorecimento (ex.: sorteio de brindes em estandes, prêmios por participação de quizzes em eventos, etc.).
- **Participações em eventos ou cursos financiados por instituições públicas de ensino, organizações multilaterais, consórcios setoriais ou associações sem fins lucrativos**, quando não houver expectativa de contrapartida nem vínculo com decisão ou fiscalização.
- **Concessões, bonificações ou vantagens obtidas na vida privada, sem relação com a atuação institucional** (ex.: cupons de desconto em academias, brindes em aniversários, presentes pessoais de familiares, amigos ou conhecidos sem relação com a Petrobras).
- **Itens recebidos de colegas da própria Petrobras, como em celebrações coletivas** (ex.: aniversários, confraternizações, aposentadorias).

3.7 ESCLARECIMENTO DE DÚVIDAS OU REPORTE

Após a leitura desta diretriz, se ainda persistirem dúvidas, é fundamental buscar esclarecimentos para garantir que as ações estejam alinhadas com as práticas de integridade da Petrobras. Você pode:

- Conversar com sua liderança e o Agente de Integridade da sua área ou unidade Canal Integridade - Agentes de Integridade - Agentes de Integridade - Todos os Documentos
- Esclarecer sua dúvida via CSP (Catálogo de Serviços Petrobras) em **“Consultas gerais sobre Presentes, Brindes e Hospitalidades”**.

Para reportar qualquer descumprimento das orientações desta diretriz, utilize o **Canal de Denúncia da Petrobras** (www.contatoseguro.com.br/petrobras).

3.8 QUADRO RESUMO

RECEBIMENTO	É permitido?	Precisa declarar?	Precisa de aprovação do gestor?
Brinde	✔ Sim, se de baixo valor (R\$ 463,00) e impessoal	✘ Não	✘ Não
Presente institucional	✔ Sim, se destinado à Petrobras	✔ Sim (via CSP)	✘ Não
Presente de caráter pessoal	✘ Não, exceto nos casos previstos nesta DI	✔ Sim (via CSP)	✘ Não
Hospitalidade com interesse institucional	✔ Sim	✔ Sim (via CSP, a autorização é requisito obrigatório para usufruto)	⚠ Nos casos em que o interesse institucional não estiver claro.

OFERECIMENTO	É permitido?	Precisa declarar?	Precisa de aprovação do gestor?
Brinde	✔ Sim, se de baixo valor (R\$463,00) e impessoal	✘ Não	✔ Sim
Presente institucional	✔ Sim	✘ Não	✔ Sim
Presente de caráter pessoal	✘ Não	✘ Não	✘ Não
Hospitalidade com benefício e interesse institucional	✔ Sim	✘ Não	✔ Sim

3.9 PAPEIS E RESPONSABILIDADES

3.9.1 TODOS(AS) OS(AS) EMPREGADOS(AS)

- Avaliar se o oferecimento ou recebimento está alinhado aos interesses legítimos da companhia e a presente diretriz.
- Recusar ofertas que gerem conflitos de interesse ou favorecimento.
- Comunicar imediatamente qualquer situação que suscite dúvida.
- Preencher corretamente os formulários obrigatórios, quando aplicável.

3.9.2 MEMBROS DA DIRETORIA EXECUTIVA

- Cumprir a obrigação legal de declarar hospitalidades usufruídas e presentes recebidos, conforme Decreto nº 10.889/2021 (nos casos de membros da Diretoria Executiva ou Titulares de Estrutura Geral).

3.9.3 TITULARES DE ESTRUTURA GERAL E GESTORES(AS)

- Disseminar as orientações contidas na presente Diretriz para suas equipes.
- Avaliar, quando acionado, a pertinência do recebimento da hospitalidade pelo empregado(a).
- Cumprir a obrigação legal de declarar hospitalidades usufruídas e presentes recebidos, conforme Decreto nº 10.889/2021 (nos casos de Titulares de Estrutura Geral).

3.9.4 CONFORMIDADE

- Estabelecer e manter atualizadas as diretrizes, critérios e procedimentos aplicáveis ao recebimento e oferecimento de brindes, presentes e hospitalidades, em conformidade com os normativos internos e a legislação vigente.
- Disseminar as normas e orientações sobre a temática.
- Analisar as solicitações de hospitalidades em casos de potencial conflito de interesses e solicitações envolvendo membros da Diretoria Executiva ou Titulares de Estrutura Geral.
- Orientar os gestores e empregados(as) quanto à correta aplicação das diretrizes e critérios definidos, sempre que houver dúvidas ou situações excepcionais.
- Realizar monitoramento e propor ajustes, ações corretivas ou preventivas sempre que forem identificadas fragilidades no processo.
- Informar à OUVIDORIA os presentes recebidos e hospitalidades usufruídas por membros da Diretoria Executiva ou Titulares de Estrutura Geral.

3.9.5 INTELIGÊNCIA E SEGURANÇA CORPORATIVA

- Receber os presentes devolvidos por empregados(as) da Petrobras, mantendo a guarda e controle até a definição de sua destinação final.

3.9.6 RELACIONAMENTO INSTITUCIONAL

- Prover orientações contidas neste padrão para as ações de relacionamento institucional externo realizadas pelas diversas unidades organizacionais da Petrobras.
- Orientar, avaliar e/ou definir em conjunto com as demais áreas da companhia a estratégia de relacionamento que contempla a distribuição de brindes e hospitalidades em ações de relacionamento institucional externo, assim como a definição do item a ser ofertado e a devida aquisição.
- Nos casos de oferecimento de presentes em situações diplomáticas ou protocolares, orientar e alinhar a estratégia em ações de relacionamento externo.

3.9.7 OUVIDORIA-GERAL

- Publicar no Portal da Transparência as informações sobre os presentes e as hospitalidades recebidas pela Diretoria Executiva ou Titulares de Estrutura Geral.

3.10 REGRAS CORPORATIVAS COMUNS

Recomenda-se a todas as empresas do Sistema Petrobras a adoção integral desta diretriz, assim como a adaptação às estruturas existentes em cada uma das empresas. Recomenda-se às empresas internacionais a adequação à legislação local sobre o recebimento e oferecimento de brindes, presentes e hospitalidades por **agentes públicos** e **autoridades estrangeiras**.

4. REGISTROS

Não aplicável

5. DEFINIÇÕES

Autoridade Estrangeira - são representantes de órgãos e entidades estatais ou diplomáticos de país estrangeiro, de qualquer nível ou esfera de governo, representantes de pessoas jurídicas controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público de país estrangeiro, bem como representantes de organizações internacionais.

Agente público - aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer forma de investidura ou vínculo – mandato, cargo, emprego ou função pública em órgãos, entidades estatais ou em representações diplomáticas, em pessoas jurídicas controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público nacional ou de país estrangeiro, ou em organizações públicas internacionais.

Brinde – Brindes são itens de baixo valor econômico (ou sem valor comercial) e distribuídos de forma generalizada, comumente utilizados como ferramenta de marketing para reforçar a imagem institucional, promover lembrança de marca ou demonstrar gentileza em contextos corporativos. Geralmente são entregues como cortesia em visitas, eventos, ações de relacionamento, ou como contrapartida simbólica em apoios institucionais e patrocínios.

Conflito de interesses - situação gerada pelo confronto entre interesses públicos e privados, que possa comprometer o interesse da companhia, prejudicar sua reputação ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da respectiva atividade profissional.

Contrapartida de Patrocínios - Produtos, convites, ingressos e/ou entradas ou benefícios oriundos de contratos de patrocínios da Petrobras. A Contrapartida é uma obrigação contratual do patrocinado que expressa o direito de associação da marca do patrocinador ao projeto de patrocínio.

Exercício de representação institucional - É caracterizada pela participação do(a) empregado(a) da Petrobras como representante da companhia em ações de relacionamento externo e compromissos de trabalho, presenciais, virtuais e/ou híbridos com públicos de interesse externos. Nessas situações, o(a) empregado(a) é responsável por expressar os posicionamentos da Petrobras, consolidando a identidade e fortalecendo a imagem institucional em linha com os Valores Petrobras.

Presente - É qualquer bem ou serviço material de valor econômico, que não configuram brinde ou hospitalidade.

Presente institucional - É o presente oferecido ou recebido em nome da Petrobras, como parte de atos protocolares, técnicos, culturais ou diplomáticos. Nestes casos o presente não é pessoal, mas direcionado à Petrobras, e vinculado à representação oficial da Companhia.

Sistema Petrobras - Petróleo Brasileiro S.A. – Petrobras e sociedades nas quais a Petrobras detém participação acionária direta ou indireta.