



**REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE ÉTICA DA  
FUNDAÇÃO PETROBRAS DE SEGURIDADE SOCIAL – PETROS**

**SUMÁRIO**

	Artigos
<b>Capítulo I – Do Comitê de Ética</b>	1º
<b>Capítulo II – Da Composição do Comitê de Ética</b>	2º e 3º
<b>Capítulo III – Do Mandato e Vacância</b>	4º e 5º
<b>Capítulo IV – Das Atribuições</b>	6º
<b>Capítulo V – Dos Deveres</b>	7º
<b>Capítulo VI – Das Atribuições do Coordenador do Comitê de Ética</b>	8º
<b>Capítulo VII – Do Funcionamento</b>	9º ao 19º
<b>Capítulo VIII – Das Disposições Finais</b>	20º ao 23º



## **Capítulo I Do Comitê de Ética**

**Art. 1º** O Comitê de Ética, vinculado diretamente ao Conselho Deliberativo da Fundação Petrobras de Seguridade Social – Petros, tem por finalidade assessorar o Conselho Deliberativo no exercício de suas funções, conforme atribuições dispostas no Art. 7º, sendo regido por este Regimento Interno e pelas regras previstas na legislação e demais regulações.

**Parágrafo único:** O Conselho Deliberativo poderá delegar poderes à Diretoria Executiva para acompanhar os trabalhos do Comitê de Ética, desde que respeitados os aspectos de conflitos de interesses, ou seja, questões que envolvam membros da Diretoria Executiva deverão necessariamente ser apreciados pelo Conselho Deliberativo.

## **Capítulo II Da Composição do Comitê de Ética**

**Art. 2º** O Comitê de Ética será composto por 3 (três) membros titulares e 2 (dois) respectivos suplentes na seguinte forma:

- I. 1 (um) membro titular da Ouvidoria ou unidade organizacional equivalente, no que compete à função de gestão do Canal de Denúncias;
- II. 1 (um) membro titular da unidade organizacional que compete à função de gerir os processos jurídicos;
- III. 1 (um) membro titular da unidade organizacional a quem compete à função de gestão de governança, riscos e compliance;
- IV. 1 (um) membro suplente efetivo da unidade organizacional que compete à função de gerir os processos de recursos humanos;
- V. 1 (um) membro suplente efetivo da unidade organizacional a quem compete à função de gestão de compliance.

**§1º** O coordenador do Comitê de Ética será o membro citado no item I do Art. 2º.

**§2º** Os membros do Comitê de Ética não terão suplentes formalmente designados.

**Art. 3º** Os membros do Comitê de Ética não serão remunerados por sua participação neste colegiado.



### **Capítulo III Do Mandato e Vacância**

**Art. 4º** Os membros do Comitê de Ética não terão mandato com prazos definidos, tendo em vista que sua composição está vinculada às funções delimitadas no Art. 2º.

**Art. 5º** A vacância nos cargos do Comitê de Ética verificar-se-á em virtude de:

- I. Falecimento;
- II. Demissão;
- III. Destituição pelo Conselho Deliberativo.

**Parágrafo Único:** No caso de vacância de qualquer membro, o Presidente do Conselho Deliberativo poderá nomear substituto interino, dando ciência imediata de tal nomeação aos demais membros do Conselho Deliberativo.

### **Capítulo IV Das Atribuições**

**Art. 6º** São atribuições do Comitê de Ética:

- I. Zelar pelo Cumprimento do Código de Condutas Éticas;
- II. Rever bienalmente o Código de Condutas Éticas para verificar oportunidades de ajustes e melhorias, levando em consideração as eventuais sugestões recebidas, especialmente pelos canais de contato da Ouvidoria;
- III. Analisar caso a caso, por analogia ou equidade, as situações que envolvam questões éticas para as quais o Código de Condutas Éticas seja omissa, justificando de forma expressa o seu parecer;
- IV. Avaliar e propor ajustes, quando necessário, nos normativos internos, visando garantir a adequada observação do Código de Condutas Éticas;
- V. Esclarecer dúvidas sobre situações práticas, sugestões ou demais questões relativas ao Código de Condutas Éticas;
- VI. Dar ampla divulgação ao regramento ético atuando de forma educativa, orientando e emitindo recomendações;
- VII. Indicar, por meio de ato interno, outros profissionais da Petros para contribuir nos trabalhos de apuração, educação e de comunicação, conforme aplicável;
- VIII. Avaliar se o caso em análise pode ser objeto de mediação e, em caso positivo, encaminhar à mediação pela Ouvidoria ou por mediadores externos;



- IX. Decidir pelo resultado de apurações e sugerir a medida disciplinar aos casos, dentro do âmbito de sua competência, com exceção aos assuntos tratados pelo Comitê de Integridade;
- X. Decidir pela baixa no Canal de Denúncia, quando finalizada a apuração das denúncias mencionadas no inciso IX acima, cujos resultados sejam inconclusivos ou improcedentes;
- XI. Finalizar a apuração das denúncias mencionadas no inciso IX acima, decidir pela baixa no Canal de Denúncia daquelas cujos resultados sejam inconclusivos ou improcedentes;
- XII. Elaborar relatório anual de suas atividades e das conclusões alcançadas;
- XIII. Levar ao Canal de Denúncias casos de fraude e corrupção que, eventualmente, tenha tomado conhecimento no âmbito da execução de suas atribuições;
- XIV. Propor ao Conselho Deliberativo, sempre que julgar necessária, a revisão deste Regimento, observando o Estatuto Social da Petros e demais documentos aprovados pelo Conselho Deliberativo, bem como a legislação aplicável.

**Parágrafo único:** No exercício de suas funções, os membros do Comitê de Ética poderão, por meio do seu Coordenador, requisitar ao Presidente e demais gestores da Petros qualquer documento ou informação da Fundação necessários para o desempenho de suas atribuições, desde que respeitadas as diretrizes vigentes de segurança da informação.

## **Capítulo V Dos Deveres**

**Art. 7º** No exercício de seus mandatos, os membros do Comitê de Ética devem:

- I. Cumprir com suas atribuições de acordo com o preceituado na legislação de referência, no Estatuto Social, no Código de Condutas Éticas e demais normas internas da Petros, inclusive neste Regimento;
- II. Servir com lealdade à Petros, zelando pelo bom nome da Entidade e do Comitê do qual é membro;
- III. Exercer as suas funções estritamente no interesse da Fundação e dos planos de benefícios que ela administra;
- IV. Manter sigilo sobre informações e matérias às quais tiveram acesso no exercício de seu cargo, estendendo-se o dever de sigilo por até 05 (cinco) anos após o término do seu mandato;



- V. Formalizar as suas solicitações individuais de documentos ao Coordenador do Comitê de Ética, mediante a competente justificativa e a indicação do fim a que se destinam, observado o disposto no Parágrafo Único do Art. 6º.
- VI. Estimular um ambiente de alto padrão ético, de procedimentos de controle interno e de cumprimento integral à legislação vigente;
- VII. Declarar-se impedido para discutir e votar matérias em que figure como parte interessada, quer em interesse próprio, quer de pessoas com relação de parentesco ainda que por afinidade;
- VIII. Assinar a Declaração de Anuência a este Regimento no ato da posse, o termo de ciência e compromisso ao Código de Condutas Éticas, o formulário de ciência da Política de Conflito de Interesses e o Formulário da Declaração de Investimentos Pessoais;
- IX. Se a qualquer momento for identificado, no caso denunciado, o envolvimento de membros da Diretoria Executiva e/ou Conselho Deliberativo, deverá ser encaminhado para apuração externa.

## **Capítulo VI**

### **Das Atribuições do Coordenador do Comitê de Ética**

**Art. 8º** São atribuições do Coordenador do Comitê de Ética:

- I. Convocar, definir pauta e dirigir os trabalhos do Comitê de Ética, cabendo-lhe, ainda, abrir, suspender e encerrar os trabalhos, decidir sobre questões de ordem, colocar em votação os assuntos discutidos e anunciar as recomendações;
- II. Garantir que os assuntos tratados sejam registrados tempestivamente em ata de reunião;
- III. Solicitar o convite a participantes externos ao Comitê de Ética, inclusive especialistas externos e/ou da Petros, para as reuniões, observadas eventuais questões de conflito de interesses e segurança da informação;
- IV. Encaminhar ao Conselho Deliberativo ou à Diretoria Executiva as análises, pareceres e relatórios elaborados pelo Comitê de Ética, conforme aplicável;
- V. Representar o Comitê de Ética no seu relacionamento com o Conselho Deliberativo, a Diretoria Executiva, as auditorias interna e externa, organismos e comitês internos, assinando, quando necessário, as correspondências, pareceres, convites e relatórios a eles dirigidos;
- VI. Zelar pelo fiel cumprimento e fazer cumprir o presente Regimento;
- VII. Solicitar, mediante justificativa, ao Conselho Deliberativo ou à Diretoria Executiva a contratação, em caráter eventual e sem eximir-se de suas responsabilidades, de



serviços especializados, quando demandados para a adequada atuação do Comitê de Ética.

## **Capítulo VII Do Funcionamento**

**Art. 9º** As reuniões do Comitê de Ética serão realizadas de acordo com a demanda recebida dos órgãos de apuração, mediante convocação com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis.

**§1º** Será considerada válida a reunião a que comparecerem todos os membros do Comitê de Ética, independente do prazo de convocação disposto no *caput*.

**§2º** O Comitê de Ética deverá se reunir, no mínimo, semestralmente com o Conselho Deliberativo, conforme necessário.

**§3º** A convocação deverá conter a pauta da reunião e o material de apoio, salvo hipóteses excepcionais autorizadas pelo Coordenador do Comitê de Ética.

**Art. 10º** As reuniões do Comitê de Ética serão, preferencialmente, realizadas na sede da Petros, ou em outro local, ou, excepcionalmente por telefone ou videoconferência, ou por qualquer outro meio de comunicação que garanta a manifestação do voto de seus membros.

**Art. 11º** Toda documentação que subsidiar as reuniões, incluindo as respectivas Atas assinadas e seus anexos, deverão ser transferidas em meio digital para o órgão responsável pela Gestão e Segurança da Informação, ficando também disponível para o órgão responsável pela Governança dos Comitês, com a finalidade de assegurar a gestão documental do Comitê.

**Art. 12º** Poderão participar das reuniões, sem direito a voto, pessoas que tenham sido convocadas para prestar esclarecimentos ou informações ao Comitê de Ética.

**Art. 13º** Os membros do Comitê de Ética poderão solicitar, sempre que necessário, apresentações prévias referentes aos assuntos constantes da pauta da reunião com, no mínimo, 5 (cinco) dias de antecedência.

**Art. 14º** As reuniões do Comitê de Ética serão dirigidas pelo coordenador, que orientará os debates e as decisões, cabendo-lhe, ainda, abrir, suspender e encerrar os trabalhos, decidir sobre questões de ordem, colocar em votação os assuntos discutidos e anunciar as recomendações.



**Art. 15º** Os membros do Comitê de Ética poderão ser solicitados a comparecer às reuniões do Conselho Deliberativo ou da Diretoria Executiva para prestar esclarecimentos sobre as recomendações que tiverem emitido, respeitando os aspectos de conflito de interesse.

**Art. 16º** As decisões do Comitê de Ética serão aprovadas por maioria simples.

**§1º** A forma de votação dar-se-á por manifestação favorável, manifestação desfavorável ou abstenção, e deverá ser manifestada na reunião.

**§2º** É facultado a cada membro do Comitê de Ética apresentar registro sobre a decisão, que constará em anexo da ata de reunião, devendo o registro ser formalizado até o final da reunião.

**Art. 17º** Nos casos em que o membro do Comitê de Ética se encontrar em conflito acerca da matéria a ser votada, ele não participará da reunião enquanto o tema motivador do conflito estiver em debate, retornando à reunião após a conclusão da matéria. Nessa situação, o membro em conflito será substituído por pessoa nomeada pelo Presidente do Conselho Deliberativo.

**Art. 18º** As decisões das reuniões serão consignadas em atas numeradas e assinadas, preferencialmente em formato digital, pelos membros presentes do Comitê de Ética. As atas serão aprovadas e assinadas em até 5 dias úteis e, quando aplicável, serão encaminhadas para a Diretoria Executiva e o Conselho Deliberativo.

**§1º** Os temas não esgotados na reunião serão automaticamente incluídos na pauta da reunião seguinte para deliberação.

**§2º** As atas deverão seguir modelo padrão disponibilizado pelo órgão responsável pela governança dos Comitês, que deverá conter, no mínimo, as seguintes informações: nome do comitê, número da ata, data da reunião, meio de convocação utilizado, registro dos presentes e ausentes, pauta da reunião, descrição dos assuntos deliberados, decisões e votos e assinatura dos presentes.

**§3º** As atas serão arquivadas pela Fundação conforme critérios definidos por setor responsável de forma a assegurar a gestão documental do Comitê.

**§4º** O Comitê de Ética contará com o apoio administrativo do órgão responsável pela governança dos Comitês no que tange a guarda e armazenamento eletrônico de toda documentação que subsidiar as reuniões, incluindo as respectivas atas de reunião assinadas e seus anexos, ficando a cargo do Coordenador do Comitê a elaboração da ata e demais documentos que se fizerem necessários à execução de suas atribuições.



**Art. 19º** A Fundação deve prover todos os recursos necessários ao funcionamento do Comitê de Ética, garantindo autonomia operacional para conduzir ou determinar a realização de consultas, avaliações e investigações dentro do escopo de suas atividades, incluindo a disponibilização de pessoal interno para assessorar a condução dos trabalhos e secretariar as reuniões, e a contratação, em caráter eventual, devidamente justificada e sem eximir-se de suas responsabilidades, de consultores externos para apoiá-lo no cumprimento de suas atribuições, quando necessário e se aprovados pelo Conselho Deliberativo.

**Parágrafo único:** O Comitê de Ética contará com o apoio material e administrativo que se fizer necessário à execução de suas atribuições.

## **Capítulo VIII Das Disposições Finais**

**Art. 20º** Salvo disposição legal em contrário, os prazos previstos neste Regimento Interno computam-se excluído o dia do começo e incluído o do vencimento.

**Parágrafo único:** Se o dia do vencimento cair em feriado, considerar-se-á prorrogado o prazo até o seguinte dia útil.

**Art. 21º** Este Regimento Interno poderá ser modificado, a qualquer tempo, a pedido do Comitê de Ética, devendo ser encaminhado para aprovação do Conselho Deliberativo.

**Art. 22º** Os casos omissos deste Regimento Interno serão resolvidos pelo Conselho Deliberativo, observada a legislação vigente.

**Art. 23º** Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação.