

# Regimento Interno do Comitê de Segurança, Meio Ambiente e Saúde

---

Aprovado pelo Conselho de Administração em  
29 de abril de 2026

# COMITÊ DE SEGURANÇA, MEIO AMBIENTE E SAÚDE

## 1. Finalidade e Escopo

**1.1.** O Comitê de Segurança, Meio Ambiente e Saúde (“CSMS” ou “Comitê”), órgão estatutário de caráter permanente, vinculado diretamente ao Conselho de Administração da Petróleo Brasileiro S.A. (“Petrobras” ou “Companhia”), tem seu funcionamento disciplinado por este Regimento Interno (“Regimento”).

**1.2.** O Comitê tem por finalidade assessorar o Conselho de Administração no exercício de suas funções, analisando e emitindo recomendação acerca de matérias relacionadas à sustentabilidade, abrangendo segurança, meio ambiente e saúde (SMS); mudança do clima; transição para uma economia de baixo carbono; e responsabilidade social, listadas no item 4 deste Regimento.

**1.3.** O escopo das atribuições do Comitê estende-se às sociedades subsidiárias e controladas da Companhia, observados em qualquer caso o Estatuto Social da Petrobras e a legislação aplicável.

## 2. Composição e Remuneração

**2.1.** O Comitê será composto por 3 (três) a 6 (seis) membros, escolhidos pelo Conselho de Administração dentre seus integrantes e/ou dentre pessoas de mercado de notória experiência e capacidade técnica (membro externo).

**2.2.** O Presidente do Comitê será designado pelo Conselho de Administração. No caso de ausência ou impedimento do Presidente do Comitê, este indicará o seu substituto ou, se o Presidente não indicar, o substituto será indicado pelo Presidente do Conselho de Administração.

**2.3.** O membro do Comitê fará jus apenas à remuneração de Conselheiro de Administração da Petrobras, salvo nos casos em que este membro for externo, hipótese na qual a remuneração será definida pelo Conselho de Administração, após análise e recomendação do Comitê de Pessoas, respeitado o limite fixado na Assembleia Geral. Não serão computadas na remuneração as despesas reembolsáveis de locomoção, alimentação e hospedagem necessárias ao desempenho da função, que deverão ser providas pela Companhia.

## 3. Gestão

### Mandato

**3.1.** Os membros do Comitê terão mandato de 2 (dois) anos, cujo início de vigência se dará (i) para os integrantes do Conselho de Administração, a partir da sua nomeação como membro do Comitê pelo Conselho, e (ii) para os membros externos, a partir da assinatura do Termo de

Posse como membro do Comitê.

**3.2.** O mandato dos membros do Comitê se extinguirá (i) pelo término do seu respectivo prazo, (ii) pelo término do mandato no Conselho de Administração ou (iii) a qualquer tempo pela renúncia ou destituição pelo Conselho de Administração.

**3.3.** Ao fim do prazo do mandato os membros do Comitê poderão ser reconduzidos pelo Conselho de Administração, não podendo exceder o prazo total de 8 (oito) anos consecutivos.

### **Substituição de Membros**

**3.4.** Os membros do Comitê não terão suplentes a eles vinculados.

**3.5.** No caso de vacância, o Conselho de Administração nomeará substituto que completará o mandato de seu antecessor.

### **Autonomia Operacional**

**3.6.** A Companhia deve prover todos os recursos necessários ao funcionamento do Comitê, incluindo a disponibilização de pessoal interno, para assessorar a condução dos trabalhos e secretariar as reuniões, e a contratação de consultores externos para apoiá-lo no cumprimento de suas atribuições, quando necessário.

### **Gestão de Documentos**

**3.7.** Todos os documentos e informações colocados à disposição do Comitê, quando não estiverem disponíveis junto ao público, serão mantidos em sigilo, não podendo, de forma alguma, ser examinados por terceiros, salvo aqueles vinculados à Companhia ou quando assim deliberar o Comitê. A confidencialidade das informações deve ser tratada à luz da política e dos padrões de Segurança da Informação da Companhia, bem como da legislação e demais regras que regulam suas atividades.

### **Apoio ao Funcionamento do Comitê**

**3.8.** O Comitê contará com o apoio material e administrativo que se fizer necessário à execução de suas atribuições, utilizando-se da estrutura administrativa da Secretaria-Geral da Petrobras.

## **4. Atribuições**

### **4.1. Cabe ao Comitê:**

- a. assessorar o Conselho de Administração no estabelecimento e acompanhamento da implementação de políticas globais relacionadas à gestão estratégica de sustentabilidade;
- b. assessorar o Conselho de Administração na definição e acompanhamento da implementação de objetivos, compromissos e metas estratégicas da Companhia, referentes a questões de sustentabilidade;
- c. acompanhar indicadores e temas relevantes de sustentabilidade da Petrobras, propondo

ações preventivas e corretivas, quando necessário, e reportando ao Conselho de Administração suas análises;

d. monitorar a gestão e a mitigação dos riscos de maior severidade relacionados à sustentabilidade, com ênfase no impacto nas dimensões ambiental e vida e de imagem e reputação, propondo ações preventivas e corretivas, quando necessário, e reportando ao Conselho de Administração suas análises;

e. acompanhar os indicadores e pesquisas de imagem e reputação da Petrobras, relativos aos temas de sustentabilidade, propondo ações preventivas e corretivas, quando necessário, e reportando ao Conselho de Administração suas análises;

f. revisar informações da Companhia sobre incidentes significativos de sustentabilidade com grande potencial de acidentes e/ou grande risco de reputação, com foco especial nas lições aprendidas e na resposta da administração;

g. propor ao Conselho de Administração a divulgação, nos relatórios anuais da Companhia, das atividades desempenhadas por este Comitê, quando julgar pertinente;

h. manifestar-se sobre matérias relacionadas à sustentabilidade, quando necessário ao exame e apreciação pelo Conselho de Administração; e

i. propor ao Conselho de Administração, sempre que julgar necessária, a revisão deste Regimento Interno, observando o Estatuto Social da Petrobras e demais documentos aprovados pelo Conselho de Administração, bem como a legislação aplicável.

### **Requisição de documento ou informação**

**4.2.** Os membros do Comitê deverão ter acesso a todas as informações e documentos necessários ao exercício das suas atribuições, os quais deverão ser solicitados às unidades da Companhia através da Secretaria-Geral da Petrobras.

### **Presidente do Comitê**

**4.3.** Cabe ao Presidente do Comitê:

a. aprovar a agenda das reuniões, assegurando que estejam alinhadas com o plano anual de trabalho, para permitir o cumprimento dos objetivos do Comitê. As agendas das reuniões serão elaboradas considerando: (i) as pautas fixas definidas no calendário anual de pautas; e (ii) as pautas flexíveis, que podem ser sugeridas pelas Áreas da Companhia e pelos próprios Conselheiros;

b. convocar e dirigir os trabalhos do Comitê;

c. decidir pelo convite a participantes externos ao Comitê, inclusive especialistas externos e/ou da Petrobras, para as reuniões, observadas eventuais questões de conflito de interesses;

d. encaminhar ao Conselho de Administração as análises, pareceres e relatórios elaborados

pelo Comitê;

- e. apoiar o Conselho de Administração no processo de avaliação anual do Comitê;
- f. zelar pelo fiel cumprimento e fazer cumprir o presente Regimento Interno.

## **Secretaria-Geral da Petrobras**

**4.4.** Cabe à Secretaria-Geral da Petrobras, atuando sob a supervisão do Presidente do Comitê:

- a. preparar em conjunto com o Presidente do Comitê as pautas/agendas das reuniões do Comitê;
- b. providenciar apoio administrativo necessário ao funcionamento do Comitê;
- c. providenciar as convocações para as reuniões do Comitê, inclusive aos Auditores Independentes, Diretores, Gerentes Executivos, colaboradores e consultores da Companhia e outros eventuais participantes das reuniões, como Presidentes e Diretores das participações do Sistema Petrobras;
- d. revisar os Resumos Executivos das matérias pautadas para as reuniões, elaborados pelas unidades da Companhia, a serem enviados aos Conselheiros;
- e. cuidar do padrão das apresentações elaboradas pelas unidades da Companhia para as reuniões do Comitê;
- f. diligenciar, seguindo fluxo específico, o atendimento das solicitações dos Conselheiros acerca das matérias submetidas ao Conselho e seus Comitês;
- g. supervisionar a preparação do material a ser distribuído aos Conselheiros previamente às reuniões do Comitê, providenciando sua distribuição tempestiva;
- h. elaborar, distribuir, colher assinaturas e arquivar as atas das reuniões do Comitê;
- i. preparar os Reportes e Relatórios do Comitê ao Conselho de Administração, de acordo com a orientação do Presidente do Comitê.

## **5. Reuniões**

### **Frequência**

**5.1.** As reuniões ordinárias do Comitê serão realizadas, no mínimo, mensalmente, de acordo com o calendário anual aprovado.

**5.2.** As reuniões extraordinárias podem ocorrer, por convocação do Presidente, sempre que julgado necessário, mediante convocação com 5 (cinco) dias úteis de antecedência.

**5.2.1.** Não obstante tal prazo de convocação, será considerada válida a reunião extraordinária cuja realização conte com a concordância de todos os membros do Comitê.

### **Material Prévio**

**5.3.** Todas as unidades da Companhia devem entregar à Secretaria-Geral da Petrobras a documentação completa para apreciação dos membros do Comitê com, no mínimo, 7 (sete) dias de antecedência da data da reunião do Comitê, salvo autorização específica do Presidente do Comitê.

### **Convocação**

**5.4.** A convocação do Comitê caberá sempre ao Presidente do Comitê, que definirá as agendas das reuniões, atendendo à solicitação do Conselho de Administração, do Presidente do Conselho ou de qualquer membro do Comitê ou considerando a análise de proposta apresentada pela Diretoria Executiva. A convocação deverá conter a agenda da reunião e o material de apoio, salvo hipóteses excepcionais autorizadas pelo Presidente do Comitê.

**5.5.** O Comitê deve reunir-se preferencialmente nos escritórios da Companhia, ou em outro local, ou por telefone ou videoconferência, ou por qualquer outro meio de comunicação que garanta a manifestação do voto de seus membros, desde que conste no aviso de convocação.

**5.6.** As reuniões do Comitê serão instaladas com a presença da maioria de seus membros.

**5.7.** Os membros do Comitê poderão ser solicitados a comparecer a reuniões do Conselho de Administração para prestar esclarecimentos sobre as recomendações que tiverem emitido.

### **Deliberações e Registro em Ata**

**5.8.** As deliberações do Comitê serão tomadas pelo voto da maioria de seus membros presentes. Em caso de empate, o Presidente do Comitê exercerá o voto de qualidade.

**5.9.** Os convidados presentes às reuniões não terão direito de voto.

**5.10.** Cada reunião do Comitê deverá estar registrada em ata que será (i) encaminhada ao Conselho de Administração, após ter sido lida, aprovada e assinada pelos presentes à reunião; e (ii) arquivada na Companhia.

**5.10.1.** Caberá ao Comitê deliberar sobre a disponibilização aos órgãos e unidades da Companhia da ata de reunião, bem como dos correspondentes dados ou documentos, em seu inteiro teor ou na forma de extrato, preservado em qualquer hipótese o correspondente nível de proteção e sigilo do documento.

**5.10.2.** Os pareceres sobre as matérias submetidas à análise do Comitê deverão ser arquivados na Companhia.

**5.11.** Os membros do Comitê poderão consignar na ata de reunião e/ou no parecer suas observações e recomendações relativas aos assuntos tratados no Comitê. O Membro dissidente deve consignar sua divergência na ata de reunião.

**5.12.** Na hipótese de ter sido registrada a ausência de algum dos membros do Comitê, a ata de reunião será enviada formalmente, pela Secretaria-Geral da Petrobras, para sua ciência,

sendo-lhe conferida a oportunidade de consignar, na ata da próxima reunião do Comitê, suas observações e recomendações relativas aos assuntos tratados na ata, inclusive no que tange a eventuais discordâncias com relação às recomendações emitidas pelo Comitê.

## **6. Responsabilidades e Deveres**

**6.1.** Os membros do Comitê obrigam-se a cumprir o Estatuto Social, o Código de Conduta Ética, o Código de Boas Práticas da Petrobras, o presente Regimento Interno e as demais normas internas aplicáveis.

**6.2.** Aplicam-se a todos os membros do Comitê os Deveres e as Responsabilidades dos Administradores, previstos nos artigos 153 a 159 da Lei 6.404/76 (Lei das Sociedades por Ações), a Política de Divulgação de Ato ou Fato Relevante e de Negociação de Valores Mobiliários e o Código de Conduta Ética.

**6.3.** Aplica-se aos membros do Comitê o disposto no artigo 28 do Estatuto Social da Petrobras, que prevê o seu impedimento, por um período de 6 (seis) meses, contados do término do prazo de gestão se maior prazo não for fixado nas normas regulamentares, para:

I- aceitar cargo de administrador ou conselheiro fiscal, exercer atividades ou prestar qualquer serviço a empresas concorrentes da Companhia;

II- aceitar cargo de administrador ou conselheiro fiscal, ou estabelecer vínculo profissional com pessoa física ou jurídica com a qual tenham mantido relacionamento oficial direto e relevante nos seis meses anteriores ao término do mandato, se maior prazo não for fixado nas normas regulamentares; e

III- patrocinar, direta ou indiretamente, interesse de pessoa física ou jurídica, perante órgão ou entidade da Administração Pública Federal com que tenha tido relacionamento oficial direto e relevante nos seis meses anteriores ao término do mandato, se maior prazo não for fixado nas normas regulamentares.

**6.4.** Os casos omissos relativos a este Regimento Interno serão submetidos ao Conselho de Administração da Companhia, com estrita observância à legislação pertinente.

## **7. Avaliação**

**7.1.** O Comitê deverá realizar anualmente avaliação de desempenho, cujo resultado será enviado pelo Presidente do Comitê para conhecimento do Conselho de Administração.

## **8. Alteração do Regimento**

**8.1.** As normas relativas ao funcionamento do Comitê serão definidas pelo Conselho de Administração. Este Regimento Interno poderá ser alterado pelo Conselho de Administração, a critério de seus membros ou mediante proposta do Comitê.



*Ata CA 1.801, item 3, Pauta nº 49 de 29-04-2026*