

# REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE SEGURANÇA, MEIO AMBIENTE E SAÚDE

## 1. Finalidade e Escopo

**1.1.** O Comitê de Segurança, Meio Ambiente e Saúde (doravante denominado “Comitê”), é um fórum de discussão e assessoramento do Conselho de Administração da Petrobras Transporte S.A. – TRANSPETRO e deve assessorá-lo no cumprimento de suas responsabilidades de orientação e direção superior da Companhia, compreendendo: (i) a análise e a emissão de recomendações relacionadas às questões estratégicas de Segurança, Meio Ambiente e Saúde (SMS) e demais diretrizes e orientações relacionadas à Gestão de SMS da Companhia, a serem submetidas ao Conselho de Administração; (ii) o acompanhamento das atividades da Companhia afetas às questões de SMS; (iii) matérias que compreendam oportunidades e riscos de SMS; e (iv) questões que o Conselho de Administração ou o Presidente do Conselho entendam pertinente passar pela apreciação prévia do Comitê.

**1.2.** O Comitê tem caráter permanente e é vinculado ao Conselho de Administração da TRANSPETRO.

## 2. Atribuições

### 2.1. Cabe ao Comitê:

- a. assessorar o Conselho de Administração no estabelecimento de políticas relacionadas à gestão estratégica de SMS;
- b. apoiar o Conselho de Administração na definição de diretrizes e objetivos estratégicos da Companhia, referentes a questões de SMS, buscando, sempre que pertinente, alinhamento com as diretrizes de SMS do Sistema Petrobras;
- c. auxiliar o Conselho de Administração na avaliação da aderência dos planos e ações da Companhia às políticas e diretrizes de SMS aprovadas;
- d. manifestar-se sobre matérias correlatas a questões de SMS, quando necessário ao exame e apreciação pelo Conselho de Administração;
- e. assessorar o Conselho de Administração na avaliação dos resultados de desempenho relacionados a questões de SMS, propondo ações preventivas e corretivas, quando necessário;
- f. auxiliar o Conselho de Administração na avaliação de questões de SMS relativas à TRANSPETRO que impliquem riscos de qualquer ordem à Companhia ou ao Sistema Petrobras;
- g. propor ao Conselho de Administração a divulgação, nos relatórios anuais da Companhia, das atividades desempenhadas por este Comitê, quando julgar pertinente;
- h. estabelecer critérios e avaliar anualmente o desempenho de suas atividades;
- i. propor ao Conselho de Administração, sempre que julgar necessária, a revisão deste Regimento Interno, observando o Estatuto Social da Companhia e demais documentos aprovados pelo Conselho de Administração, bem como a legislação aplicável; e



- j. elaborar relatório anual resumido contendo a descrição das atividades exercidas no período, resultados e conclusões alcançados, e as recomendações feitas. Na ocorrência de trabalho excepcional e especificamente solicitado pelo Conselho de Administração para sua tomada de decisão, o assessoramento ao Conselho deve ser feito por meio de relatórios de atividades específicos.

**2.2.** No exercício de suas funções, os membros do Comitê poderão, individualmente, requisitar qualquer documento ou informação da Companhia necessários para o desempenho de suas atribuições.

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

- a. dirigir os trabalhos do Comitê;
- b. decidir pelo convite a participantes externos ao Comitê, inclusive especialistas externos ou pertencentes ao Sistema Petrobras, para as reuniões, observadas eventuais questões de conflito de interesses, sendo certo que os convidados presentes à reunião não terão direito a voto;
- c. encaminhar ao Conselho de Administração as análises, pareceres e relatórios elaborados pelo Comitê;
- d. coordenar o processo de autoavaliação anual do Comitê; e
- e. zelar pelo fiel cumprimento do presente Regimento Interno.

### **3. Composição, Estrutura e Remuneração**

**3.1.** O Comitê é formado por 3 ou 4 membros, dos quais pelo menos um deverá ser escolhido entre os membros do Conselho de Administração.

**3.2.** O início do prazo de gestão dos membros do Comitê dar-se-á a partir da sua nomeação pelo Conselho de Administração, e vigorará até (i) o término do prazo de gestão dos membros do Conselho de Administração, exceto se este colegiado deliberar por prazo de mandato distinto; ou (ii) a sua destituição pelo Conselho de Administração, ou renúncia, que podem ocorrer a qualquer tempo.

**3.3.** Expirado o prazo de gestão dos membros do Comitê, estes poderão ser reconduzidos através de nova nomeação pelo Conselho de Administração.

**3.4.** Os membros do Comitê serão nomeados pelo Conselho de Administração, que também designará o Presidente do Comitê, devendo este ser um membro do Conselho de Administração.

**3.5.** No caso de vacância, por motivo de impedimento ou por renúncia de um dos membros do Comitê, o Conselho de Administração nomeará o substituto, que completará o mandato de seu antecessor.



**3.6.** No caso de ausência ou impedimento do Presidente do Comitê, este indicará, entre os demais membros do Comitê ou do Conselho de Administração, o seu substituto, definindo o prazo da substituição. Caso não o tenha realizado, o Presidente do Conselho de Administração indicará o Presidente substituto.

**3.7.** Os membros do Comitê terão a sua remuneração fixada pelo Conselho de administração, não computadas as despesas reembolsáveis de locomoção, alimentação e hospedagem necessárias ao desempenho da função, que deverão ser providas pela Companhia.

**3.8.** Os membros do Comitê não terão suplentes, não sendo permitido enviar representante às reuniões do Comitê na hipótese de impedimento de um membro constituinte.

#### **4. Reuniões**

**4.1.** O Comitê deve se reunir preferencialmente na sede da Companhia, ou em outro local, admitindo-se a participação por telefone, videoconferência ou outro meio de comunicação que possa assegurar a participação efetiva e a manifestação do voto de seus membros.

**4.2.** As reuniões ordinárias do Comitê são realizadas, no mínimo, bimestralmente, de acordo com cronograma anual previamente estabelecido, podendo ocorrer reuniões extraordinárias quando necessário.

**4.3.** O cronograma de reuniões do Comitê deve prever a realização de, pelo menos, uma reunião anual conjunta com o Comitê de Auditoria.

**4.4.** A convocação das reuniões caberá preferencialmente ao Presidente do Comitê, que definirá as pautas, 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.

**4.5.** A convocação das reuniões deverá ser feita com, no mínimo, 7 (sete) dias de antecedência da data da reunião, salvo autorização específica do Presidente do Comitê, e deverá conter a pauta da reunião e o material de apoio, salvo hipóteses excepcionais autorizadas pelo Presidente do Comitê.

**4.6.** As reuniões do Comitê se instalarão com a presença da maioria de seus membros constituintes, e nos casos de reuniões conjuntas com o Comitê de Auditoria com, no mínimo, dois membros de cada Comitê.

**4.7.** As deliberações do Comitê devem ser tomadas pelo voto da maioria de seus membros presentes. Em caso de empate, o Presidente do Comitê exerce o voto de qualidade.



**4.8.** O Comitê pode convidar, quando julgar necessário, outros participantes para comparecer às suas reuniões, cabendo, nesse caso, a concordância do Presidente do Comitê.

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

**4.10.** 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.

**4.11.** Os pareceres sobre matérias submetidas à análise do Comitê serão parte integrante das atas de reunião ou, quando encaminhados posteriormente, deverão ter sido lidos, aprovados e assinados pelos presentes à reunião.

**4.12.** Os membros do Comitê poderão consignar na ata de reunião e/ou no parecer suas observações e recomendações relativas aos assuntos tratados no Comitê. Da mesma forma, a critério do Presidente do Comitê, os convidados também poderão consignar na ata de reunião a que comparecerem suas observações e recomendações relativas aos assuntos tratados.

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

## **5. Funcionamento e Suporte ao Comitê**

**5.1.** 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.

**5.2.** A Companhia deverá indicar ao menos um profissional de seu quadro para acompanhar e auxiliar os trabalhos do Comitê, incluindo as seguintes atribuições:

- a. coordenar o relacionamento com a Diretoria Executiva e com as demais unidades da Companhia, em relação aos assuntos de competência do Comitê, atuando na obtenção de informações, reportando os seus avanços durante as reuniões, mediante solicitação do Presidente do Comitê;
- b. apoiar o Comitê nas suas análises, pareceres e relatórios quando solicitados pelo Presidente do Comitê;



- c. apoiar a elaboração do calendário anual de reuniões ordinárias e do plano de trabalho do Comitê referente ao exercício em curso, a serem anualmente submetidos ao Conselho de Administração pelo Presidente do Comitê;
- d. elaborar proposta de orçamento do Comitê e suas alterações para apreciação do Comitê e posterior submissão ao Conselho de Administração;
- e. organizar a agenda da reunião para aprovação do Presidente do Comitê;
- f. providenciar as convocações dos membros do Comitê e dos convidados para as reuniões; e
- g. redigir as atas das reuniões do Comitê, bem como providenciar a sua distribuição.

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

## **6. Disposições Gerais**

**6.1.** Este Regimento Interno poderá ser alterado pelo Conselho de Administração, a critério de seus membros ou mediante proposta do Comitê de Segurança, Meio Ambiente e Saúde.

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

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

**6.4.** Os membros do Comitê se obrigam a desempenhar suas atribuições com diligência e lealdade à Companhia e a cumprir o Estatuto Social, o Código de Ética, as políticas e as demais normas internas aplicáveis à Companhia.