

Código de Conduta

1. Visão geral

A AlvoPETRO se orgulha de ser uma boa cidadã corporativa e está comprometida em ter um impacto positivo nas comunidades afetadas por nossas operações e para todos os nossos funcionários. Para esse fim, desenvolvemos este Código de Conduta, que descreve os princípios e regras fundamentais que devem orientar a conduta de todos os funcionários, diretores, executivos e outros representantes da AlvoPETRO.

Valores essenciais da AlvoPETRO

Os valores fundamentais da AlvoPETRO são orientados por quatro princípios principais:



Aplicação, escopo e aprovação

Este Código de Conduta se aplica a todos os executivos, funcionários, consultores, contratados e diretores da AlvoPETRO Energy Ltd. ("AlvoPETRO") e qualquer uma de suas subsidiárias (coletivamente referidas aqui como "AlvoPETRO" ou a "Empresa"), independentemente de onde estejam localizadas no mundo. Este Código de Conduta também se aplica a terceiros, fornecedores, clientes, parceiros comerciais e representantes que tenham relações com a Empresa ou representem seus interesses em qualquer lugar do mundo.

Como funcionário, executivo, consultor, prestador de serviços, diretor ou outro representante da AlvoPETRO, você é responsável por:

- Ler e compreender o Código de Conduta e sua aplicação ao seu trabalho e à sua função;
- Comportar-se de forma honesta e ética e cumprir tanto a letra quanto o espírito do Código de Conduta
- Ao agir em nome da AlvoPETRO, trate todas as pessoas com quem entrar em contato com respeito e cortesia;
- Manter a confidencialidade para garantir a proteção de informações corporativas, pessoais e de terceiros
- Comportar-se de forma a defender e refletir os valores fundamentais da AlvoPETRO;

- Nunca usar o próprio poder ou status para obter benefícios ou vantagens indevidas sobre outras pessoas;
- Cumprir todas as leis, regras e regulamentos relevantes;
- Tratar as comunidades e o meio ambiente em que operamos com respeito;
- Se você for um supervisor, garantir que todos os agentes e contratados compreendam e cumpram o Código de Conduta ao trabalhar com ou em nome da Alvopectro;
- Fazer perguntas e estabelecer seus próprios padrões éticos pessoais elevados ao tomar decisões quando não houver uma diretriz declarada no Código de Conduta ou em outras políticas da Alvopectro.

Convidamos nossos funcionários e parceiros a ler este Código de Conduta e consultá-lo com frequência na rotina de suas atividades e a cumprir os princípios aqui estabelecidos, bem como a divulgar amplamente sua mensagem como parte integrante de nosso modelo operacional.

Este Código de Conduta é aprovado pelo Presidente e Diretor Executivo ("CEO") da Alvopectro. A responsabilidade cotidiana pela administração e interpretação do Código de Conduta é do Presidente e Diretor Executivo ("CEO") e do Diretor Financeiro ("CFO").

Documentos relacionados

Este Código de Conduta define princípios éticos e de conduta e orienta comportamentos e atitudes essenciais. Diretrizes, políticas e padrões adicionais da Empresa também devem ser consultados e são incorporados por referência a este documento:

- Política de direitos humanos
- Política de Divulgação, Confidencialidade e Negociação de Informações Privilegiadas
- Diretrizes de mídia social e protocolo de encontro com a mídia
- Política de denúncia de irregularidades
- Política de uso aceitável

Este Código de Conduta e as demais políticas da Empresa não podem fornecer informações sobre todas as leis aplicáveis nem podem abordar todas as situações possíveis que você possa encontrar. A ausência de uma regra específica que regule um determinado tópico não é permissão para ações e práticas que vão além dos interesses da Empresa ou que permitam que os funcionários ajam em seu nome sem o apoio de seu supervisor ou líder. Em situações em que você não tiver certeza de como proceder, faça a si mesmo as seguintes perguntas fundamentais para tomar uma decisão:

- Estarei colocando em risco a vida, a saúde ou a segurança de alguém, ou o meio ambiente?
- Isso é legal?
- Ele parece justo e honesto?
- Isso compromete a confiança ou a integridade?
- Estou sendo transparente?
- Eu poderia justificar isso para o público?
- Isso constrangeria a Alvopectro ou meus colegas?
- O que eu diria a meu filho ou a um amigo próximo para fazer em uma situação semelhante?

2. ÉTICA, CONDUTA LEGAL E PROFISSIONAL

2.1 Direitos humanos

A Alvopetro respeita os direitos humanos de todos os indivíduos afetados por nossas operações e se esforça para manter os mais altos padrões de direitos humanos, buscando evitar causar ou contribuir para qualquer violação de direitos humanos e trabalhando para remediar quaisquer violações na medida em que elas ocorram. Nosso compromisso com os direitos humanos se aplica não apenas às nossas próprias atividades, mas também a terceiros que atuam em nosso nome ou em qualquer parte de nossas operações. Todos os funcionários da Alvopetro, incluindo todos os membros do Conselho de Administração da Alvopetro, são obrigados a aderir à nossa Política de Direitos Humanos, que descreve nosso compromisso com os direitos humanos e todos os processos e procedimentos a serem realizados para implementar a Política.

A Política de Direitos Humanos da Alvopetro abrange tópicos que incluem, mas não se limitam a, discriminação, assédio, diversidade e inclusão, e trabalho forçado, alguns dos quais estão resumidos abaixo. Consulte a Política de Direitos Humanos para obter mais detalhes e tópicos adicionais.

Local de trabalho livre de discriminação e assédio

Temos o compromisso de oferecer um local de trabalho livre de assédio, violência ou outros comportamentos desse tipo e tratamos todos que trabalham para ou com a Alvopetro com justiça e respeito. Atos de violência física, verbal, não verbal ou de outra natureza, vandalismo, depredação ou difamação não são aceitáveis.

Não toleramos condutas que constituam desrespeito, assédio, bullying, preconceito ou qualquer forma de discriminação, seja com base na aparência física ou intelectual, etnia, cor, gênero, orientação sexual, cultura, idioma, orientação religiosa e política, nacionalidade, classe social ou posição política.

Se você estiver sofrendo qualquer tipo de desrespeito, assédio, discriminação ou suspeitar de qualquer violação desse tipo, denuncie esses eventos por meio dos canais descritos em nossa Política de Denúncias e descritos em mais detalhes abaixo.

Diversidade e inclusão

A Alvopetro reconhece os benefícios da diversidade e da inclusão, tanto no nível do Conselho de Administração quanto em todos os níveis da organização. As práticas de contratação da Alvopetro exigem a inclusão de um grupo diversificado de candidatos e todos os candidatos são escolhidos com base no mérito e nas habilidades. A empresa tem o compromisso de proporcionar um local de trabalho inclusivo e está focada em oferecer oportunidades de avanço a todas as pessoas.

Trabalho forçado e relações trabalhistas

Pagamos todos os funcionários de forma justa e não toleramos nenhuma forma de trabalho forçado ou compulsório, escravidão ou trabalho infantil. Não empregaremos indivíduos com menos de 18 anos de idade para realizar qualquer trabalho que possa causar danos à sua saúde ou segurança. Não contrataremos fornecedores ou prestadores de serviços que utilizem qualquer forma de trabalho forçado ou compulsório, escravidão ou trabalho

infantil ou que empreguem indivíduos com menos de 18 anos de idade para realizar qualquer trabalho que possa causar danos à sua saúde ou segurança.

Valorizamos um ambiente de trabalho respeitoso, agradável e cortês. Nossos funcionários devem agir de maneira profissional em suas relações internas e externas, sempre mantendo a coerência com nossos valores e com este Código de Conduta.

2.2 Integridade das informações financeiras e outras divulgações públicas

Registros e relatórios honestos, atualizados e precisos de informações financeiras e operacionais são essenciais para nossa capacidade de tomar decisões comerciais informadas e responsáveis. A empresa depende fortemente de seus registros contábeis para gerar relatórios financeiros e operacionais para a administração, acionistas, órgãos governamentais e outras partes interessadas. Todos os funcionários, executivos, consultores, prestadores de serviços, diretores e quaisquer outros envolvidos no registro e na divulgação dessas informações da Alvopectro têm a responsabilidade de garantir que os registros reflitam com precisão as transações.

Para garantir a integridade dos registros da Empresa, esses registros devem ser sempre preparados com precisão e mantidos adequadamente, de acordo com os princípios contábeis geralmente aceitos, as políticas da Empresa e quaisquer leis, regras e regulamentos aplicáveis. Nenhuma entrada falsa, artificial, enganosa ou ilusória pode ser feita nos registros da Empresa por qualquer motivo. Todas as transações devem ser fielmente representadas sem classificação errônea intencional de transações. Todas as transações devem ser comprovadas por documentação abrangente e precisa, com detalhes razoáveis, e devem ser registradas na conta adequada, no centro de custo adequado e no período contábil apropriado. Ninguém pode se envolver, permitir ou ocultar qualquer irregularidade financeira ou contábil.

Os livros e registros da Alvopectro não devem sair das instalações nem devem ser enviados quaisquer registros virtuais sem motivo comercial legítimo e, se o fizerem por motivo comercial legítimo, tais registros devem ser prontamente devolvidos.

Os funcionários e diretores seniores da Alvopectro são responsáveis por estabelecer procedimentos contábeis e controles internos e por monitorar esses controles internos para garantir sua adequação. Todos os indivíduos que lidam com os registros financeiros da Empresa são obrigados a seguir esses controles e procedimentos.

A Alvopectro contrata um auditor externo independente e todos os funcionários, conselheiros, diretores, contratados, consultores e qualquer pessoa que lide com os registros financeiros da Alvopectro são obrigados a cooperar plenamente com os auditores externos. Nenhuma informação pode ser ocultada dos auditores externos e é ilegal influenciar, coagir, manipular ou enganar um auditor externo de forma fraudulenta.

Além das divulgações financeiras, como uma empresa de capital aberto, a Alvopectro é responsável por fornecer divulgação oportuna, precisa e compreensível em outros relatórios, documentos e divulgação contínua. Muitos funcionários, diretores, executivos, consultores e contratados podem estar envolvidos na preparação de tais divulgações públicas e todo o pessoal envolvido deve garantir que qualquer informação fornecida para tais divulgações seja fornecida de forma honesta, precisa e em conformidade com os procedimentos e controles de divulgação.

Qualquer pessoa que tenha preocupações com relação à divulgação imprópria ou à não divulgação de qualquer atividade da empresa é incentivada a relatar tais preocupações por meio dos procedimentos descritos na Política de Denúncias da AlvoPetro.

2.3 Conflitos de interesses

Conflito de interesses são situações em que os próprios interesses pessoais de um funcionário, diretor, agente ou contratado da AlvoPetro podem afetar seu julgamento ao agir em nome da AlvoPetro. Em outras palavras, um conflito de interesses é uma situação na qual um funcionário, diretor, agente ou contratado tem um interesse pessoal suficiente para parecer influenciar o exercício objetivo de seu dever como funcionário, diretor, agente ou contratado de agir no melhor interesse da AlvoPetro e de nossos acionistas.

Os funcionários, diretores, agentes e contratados da AlvoPetro não devem apenas se abster de se envolver em situações reais de conflito, mas também devem evitar se colocar em posições que possam ser percebidas como conflitos.

É um requisito para todos os funcionários da AlvoPetro:

- Não usar seu cargo para obter favores pessoais ou benefícios de qualquer tipo;
- Respeitar todas as etapas do processo de recrutamento e contratação de funcionários e fornecedores;
- Informar ao CEO, ao CFO, ao Vice-Presidente de Gestão de Ativos ou ao Gerente Nacional do Brasil (coletivamente, a "Equipe de Liderança Sênior") sobre quaisquer afiliações com outras empresas, inclusive diretorias, prestação de serviços de consultoria ou propriedade de ações;
- Informar a um membro da Equipe de Liderança Sênior sobre quaisquer situações em que o funcionário ou seus familiares ou parentes próximos¹ tenham interesse em quaisquer entidades com as quais a AlvoPetro faça negócios ou em que os funcionários ou seus familiares ou parentes próximos tenham negócios pessoais com tais empresas;
- Não prestar serviços similares aos que prestam à AlvoPetro a qualquer outra parte, ou prestar serviços em qualquer extensão que seja prejudicial de alguma forma à AlvoPetro² ;
- Informar a um membro da Equipe de Liderança Sênior sobre a existência de um relacionamento emocional entre funcionários em uma linha de subordinação direta ou na mesma linha de subordinação;
- Informar um membro da Equipe de Liderança Sênior sobre relacionamentos com agentes públicos ou funcionários do governo³ cuja função esteja relacionada às atividades realizadas pela Empresa;
- Relatar situações que envolvam funcionários do governo; e,
- Relatar o uso de ativos e recursos da empresa para fins pessoais e/ou particulares.

¹ Os membros próximos ou familiares que se espera que influenciem ou sejam influenciados por uma pessoa. Presume-se que os membros próximos sejam: namorado(a), noivo(a), cônjuge, parceiro(a), parentes consanguíneos em linha ascendente, até o 2º grau (pais e avós); parentes consanguíneos em linha descendente até o 2º grau, por exemplo: filhos e netos; parentes consanguíneos em linha colateral, até o 3º grau de parentesco, por exemplo: irmãos, tios e sobrinhos (e seus cônjuges); parentes por afinidade em linha reta ascendente, por exemplo: sogros (inclusive madrasta e padrasto do cônjuge ou companheiro), avós do cônjuge ou companheiro; parentes por afinidade em linha reta descendente, até o 2º grau, por exemplo: enteados, genros, noras (inclusive do cônjuge ou companheiro), netos (exclusive do cônjuge ou companheiro).

² Em outras palavras, um funcionário não pode oferecer seus serviços/competências enquanto estiver empregado na AlvoPetro para outra empresa, quer essa empresa esteja ou não prestando serviços à AlvoPetro.

³ Funcionário do governo: São todas as pessoas que ocupam ou, nos últimos cinco anos, ocuparam, no Brasil, no Canadá ou no exterior, qualquer cargo público relevante, emprego em qualquer nível de governo ou função, inclusive emprego em qualquer empresa de propriedade ou controlada pelo governo ou se tiverem familiares, representantes ou pessoas próximas nessas condições.

2.4 Anticorrupção

Os funcionários, diretores, agentes e contratados estão proibidos de oferecer ou aceitar qualquer tipo de benefício em negociações com autoridades governamentais ou outras autoridades em qualquer país. A AlvoPetro, seus funcionários, diretores, agentes, contratados, nem qualquer outra parte agindo em nome da AlvoPetro, não o farão:

- Oferecer ou dar um suborno ou aceitar qualquer exigência de suborno;
- Solicitar ou receber um suborno; ou
- Pagar ou oferecer qualquer coisa de valor a um funcionário público ou a um parente próximo de um funcionário público para influenciar de forma corrupta qualquer ato dentro da capacidade oficial do destinatário, ou para induzir o destinatário a violar seu dever legal, ou para induzir o destinatário a usar sua influência com um governo para efetuar ou influenciar qualquer ato ou decisão do governo com o objetivo de obter, reter ou direcionar negócios, ou para garantir vantagem imprópria.

A AlvoPetro, seus funcionários, diretores, agentes e contratados podem fornecer presentes nominais ou entretenimento e refeições razoáveis a Funcionários Públicos se eles forem:

1. Para uma finalidade comercial legítima e de boa-fé;
2. Razoável e apropriado de acordo com as circunstâncias;
3. Incorrido de boa fé;
4. Consistente com as leis ou regulamentos do país do Funcionário do Governo, incluindo as políticas internas e códigos de conduta do empregador do Funcionário do Governo; e
5. Não foi feito com a intenção de influenciar indevidamente um funcionário público.

2.5 Conduta e ética nos negócios e propinas

Nossos padrões exigem que todos os funcionários, diretores, agentes e contratados conduzam os negócios em conformidade com todas as leis, regulamentos e outros requisitos aplicáveis à AlvoPetro. A AlvoPetro espera e exige que seus funcionários, diretores, agentes e contratados ajam de maneira honesta e ética ao lidar com fornecedores, agentes, clientes, funcionários do governo e todos os outros terceiros.

Um funcionário, diretor, agente ou contratado não pode se beneficiar pessoalmente ou ser influenciado indevidamente como resultado da maneira como está conduzindo os negócios com outras pessoas.

Propina é o pagamento ou recebimento de uma parte do pagamento de um contrato, em que o destinatário é um indivíduo em posição de influenciar a concessão do contrato. Isso pode incluir um benefício de qualquer tipo de valor significativo recebido de ou dado a um contratado ou cliente. Os funcionários, diretores, agentes e contratados da AlvoPetro estão proibidos de usar fundos ou propriedades corporativas, direta ou indiretamente, para quaisquer fins ilegais ou impróprios, incluindo, mas não se limitando a, suborno ou propina. Os funcionários, diretores, agentes e prestadores de serviços não devem receber qualquer tipo de benefício pelo fornecimento de bens ou serviços de prestadores de serviços.

2.6 Política de refeições e entretenimento empresarial

Em caso de dúvida se você pode (ou deve) aceitar refeições ou entretenimento de prestadores de serviços ou de terceiros como parte do seu trabalho, consulte o seu gerente. Quatro (4) itens importantes a serem considerados:

1. Pergunte primeiro! Perguntar primeiro evita lidar com uma possível aceitação inadequada depois, quando é mais difícil de resolver. Às vezes, com planejamento ou ajustes no entretenimento proposto, isso pode ajudar a evitar um conflito ou a percepção de conflito.
2. Considere se aceitar a refeição ou o entretenimento prejudicaria sua capacidade de ser objetivo ao lidar com o contratante ou terceiro ou se prejudicaria sua capacidade de negociar um acordo comercialmente razoável com o contratante ou terceiro.
3. Pergunte a si mesmo se você se sentiria desconfortável em contar a todos no escritório sobre a refeição/entretenimento de que participou com o contratado ou terceiro. Se a resposta for sim (que você se sentiria desconfortável), então provavelmente você não deve participar.
4. Considere, com aprovação, fazer com que a Alvopectro (ou você pessoalmente, por exemplo, para viajar para um evento de entretenimento) pague sua própria passagem para o entretenimento/refeição, ou compre cada segunda refeição (por exemplo). Considere a possibilidade de contar com a participação de outras pessoas do escritório.

2.7 Política de presentes e presentes de Natal

A qualquer momento, e especialmente durante a época de Natal, sabemos que fornecedores e outros contatos comerciais podem enviar presentes aos funcionários da Alvopectro. De acordo com nossa tradição corporativa de longa data, solicitamos que todos os presentes recebidos por meio de um relacionamento comercial, independentemente do valor, sejam doados para uma rifa que estará disponível para todos os funcionários. Por favor, use sua discricão profissional e lembre-se de que todos os membros da equipe da Alvopectro desempenharam papéis fundamentais em nosso sucesso.

3. PROTOCOLOS DE CONFIDENCIALIDADE, TREINAMENTO INTERNO E MIDIA SOCIAL

3.1 Confidencialidade

Cada funcionário, diretor, agente e contratado da Alvopectro tem obrigações de confidencialidade e assinou um Acordo de Confidencialidade. Como parte de seu serviço, cada funcionário, diretor, agente e contratado concordou em garantir que todas as informações obtidas no decorrer do serviço sejam mantidas estritamente confidenciais.

Informações confidenciais são aquelas que devem ser mantidas em segredo. ***As informações confidenciais podem se referir a informações pessoais, informações ou resultados comerciais importantes (por exemplo, sísmica, testes de poços, negociações de contratos), práticas e tecnologias da empresa ou formas de operação.***

Geralmente, informações comerciais confidenciais são informações que proporcionam à empresa uma vantagem econômica ou competitiva e são informações que outros, se tivessem conhecimento, poderiam ter uma vantagem no mercado ou uma vantagem sobre a Alvopectro que outros não têm. Em qualquer caso em que um funcionário, diretor, agente ou contratado não tenha certeza se a informação é confidencial ou não, ele deve primeiro presumir que é confidencial e, em segundo lugar, perguntar a um supervisor/gerente.

3.2 Negociação com informações privilegiadas

A Política de Divulgação, Confidencialidade e Negociação com Informações Privilegiadas estabelece que nenhum funcionário, diretor, agente ou contratado pode negociar ações da Alvopectro, incluindo o exercício de qualquer remuneração baseada em ações, a qualquer momento, quando tiverem conhecimento de qualquer informação relevante a respeito da Alvopectro que não tenha sido divulgada por comunicado à imprensa. Se, a qualquer

momento, você tiver informações que o público em geral não tenha conhecimento e que lhe dariam uma vantagem na negociação de ações da Alvopectro, você tem informações relevantes e não pode negociar. Além disso, você não pode divulgar essas informações relevantes a qualquer outra pessoa, pois isso também lhe daria uma vantagem.

Além disso, funcionários, diretores, agentes e contratados não têm permissão para negociar ações da Alvopectro em qualquer bolsa de valores durante os períodos de blackout rotineiros ou não rotineiros. Os períodos rotineiros de blackout são publicados no calendário de blackout. Os períodos de blackout não rotineiros começam quando um comunicado de imprensa da Alvopectro é divulgado e terminam no final do segundo dia útil (de negociação) após a divulgação do comunicado de imprensa. Os comunicados à imprensa da Alvopectro serão circulados por e-mail para todos os funcionários, diretores e contratados da Alvopectro e cada funcionário, diretor e contratado tem a obrigação de se abster de negociar durante o período de dois dias úteis após o comunicado à imprensa.

Para blackouts não rotineiros, determinadas pessoas com informações confidenciais serão proibidas de negociar antes de um comunicado à imprensa devido ao seu conhecimento de informações materiais não divulgadas. A gerência tentará informar as pessoas restritas sobre as possíveis informações materiais não divulgadas e o período de blackout relacionado. No entanto, todos os funcionários, diretores, agentes e contratados têm a responsabilidade individual de abster-se de negociar quando estiverem de posse de informações materiais não divulgadas.

Mais informações estão disponíveis na Política de Divulgação, Confidencialidade e Treinamento de Insiders.

3.3 Diretrizes de mídia social e interação com a mídia

A Alvopectro estabeleceu uma Política de Mídia Social e um Protocolo de Encontro com a Mídia que estipula, entre outras coisas, que:

- A Empresa designa indivíduos responsáveis por atuar como porta-vozes autorizados da empresa. Esses porta-vozes serão os únicos indivíduos autorizados a falar em nome da Empresa e a contribuir para a mídia que se identifica com a marca "Alvopectro". Nenhuma outra pessoa poderá falar em nome da Alvopectro, a menos que tenha sido especificamente autorizada a fazê-lo por pelo menos um dos porta-vozes autorizados.
- Os perfis de mídia social da Alvopectro serão identificados pelos logotipos e imagens aprovados pela Alvopectro e só poderão ser criados e atualizados por porta-vozes autorizados.
- Os funcionários da Alvopectro não podem participar de salas de bate-papo na Internet ou discussões em grupos de notícias sobre assuntos relacionados à Empresa.
- Os funcionários não podem usar a foto ou o logotipo de propriedade intelectual da Alvopectro em suas mídias sociais.
- Os funcionários não podem se envolver em discurso de ódio e discriminação ou conteúdo que possa parecer desrespeitoso, agressivo ou embaraçoso, ou que possa ofender ou difamar alguém, ou depreciar ou prejudicar a reputação da Empresa, dos colegas de trabalho, dos clientes e parceiros comerciais e de outros públicos externos.
- Se os funcionários forem contatados no ambiente virtual para discutir os negócios da Empresa ou sobre reclamações ou preocupações legítimas dirigidas à Empresa, esse funcionário deverá indicar que não é um porta-voz autorizado e direcionar a parte interessada para os contatos dos porta-vozes autorizados.

4. ATIVOS DA EMPRESA

4.1 Uso de equipamentos da empresa

Todos compartilham a responsabilidade de proteger os ativos da Empresa, incluindo propriedade física, edifícios, poços, instalações, plantas operacionais, veículos, dados, hardware de computador, software, propriedade intelectual, cartões de crédito, redes de informações, equipamentos e outros ativos, incluindo dispositivos eletrônicos. Todos os ativos da Empresa devem ser usados com cuidado, responsabilidade e para o fim a que se destinam.

Além disso, a Alvopetro estabeleceu uma Política de Uso Aceitável com relação a hardware de computador, telefones celulares e dispositivos eletrônicos de propriedade da Alvopetro, software de computador, redes e quaisquer outros recursos ou equipamentos digitais. Consulte a Política de Uso Aceitável para obter mais detalhes.

4.1 Proteção e privacidade de dados pessoais

Dados pessoais são quaisquer informações que possam identificar um indivíduo. A Alvopetro está comprometida com a proteção de todos os dados pessoais e respeita a privacidade de todos os indivíduos com os quais se relaciona. É importante que cada funcionário só colete, acesse, processe e compartilhe dados pessoais que sejam necessários para cumprir seus procedimentos de trabalho e em conformidade com as leis gerais de proteção de dados.

5. RELACIONAMENTOS

5.1 Relacionamento com fornecedores e parceiros

Os fornecedores e terceiros são parceiros fundamentais para a Empresa e, portanto, todos os relacionamentos devem se basear nos princípios de ética, respeito, transparência e cumprimento da lei.

Os contratos da Alvopetro são firmados por meio de licitações ou cotações competitivas, que garantem a qualidade dos serviços, a melhor relação custo-benefício, o compromisso com a legalidade e o atendimento aos requisitos deste Código de Conduta e da Política de Direitos Humanos.

Os colaboradores que lidam com terceiros devem estar cientes de que acordos e contratos podem ser rescindidos em caso de descumprimento deste Código de Conduta, de qualquer outra política da Alvopetro ou de qualquer legislação aplicável.

5.2 Relacionamento com as comunidades

Estabelecemos um relacionamento respeitoso com as comunidades das áreas onde atuamos, buscando identificar suas expectativas e necessidades, e implementamos ações que visam minimizar os impactos de nossas operações e promover o desenvolvimento local. Nossos colaboradores e qualquer pessoa que atue em nome da Alvopetro devem se comunicar com as comunidades sobre os impactos gerados por nossas atividades e proporcionar um tratamento respeitoso, utilizando as diretrizes deste Código de Conduta.

Denúncias, reclamações e preocupações relativas a violações deste Código de Conduta, de outras políticas da Empresa ou de qualquer lei aplicável podem ser feitas por meio de um dos canais disponíveis em nossa Política de

Denúncias, descrita abaixo e também disponível em nosso site. Também temos um canal de comunicação de emergência disponível em nosso site - **0800-0098989**.

5.3 Relacionamento com órgãos governamentais

A Empresa interage com o governo no desempenho de suas atividades e essas interações devem ser sempre pautadas pela ética, transparência e profissionalismo, inclusive durante quaisquer inspeções, obtenção de licenças, autorizações, reuniões com órgãos reguladores e licenciadores e em processos de licitação pública. Qualquer conduta que possa constituir um ato ilegal é proibida.

Os deveres dos funcionários, conselheiros, diretores, prestadores de serviços e qualquer outra pessoa que atue em nome da Alvopectro são os seguintes

- Todas as interações com Autoridades Governamentais devem ser feitas através dos canais oficiais da agência governamental aplicável e devem tratar exclusivamente de assuntos da Alvopectro;
- Sempre que possível, as interações devem incluir mais de um representante da Alvopectro e da agência governamental, seja por meio de reuniões presenciais ou virtuais;
- Devem ser mantidos registros de todas as comunicações;
- Qualquer situação que dê origem a um conflito de interesses ou à percepção de um conflito de interesses deve ser comunicada imediatamente a um membro da Equipe de Liderança Sênior.

5.4 Relações com partidos políticos, sindicatos e associações

Respeitamos a liberdade de expressão e a liberdade de associação, inclusive o direito à negociação coletiva. Cooperaremos de boa-fé com quaisquer conselhos, sindicatos ou outros órgãos que nossos funcionários escolham para representá-los.

A Empresa não financia partidos políticos, sindicatos ou associações no Brasil, no Canadá ou no exterior, seus representantes ou candidatos, nem patrocina congressos ou partidos cujo único objetivo seja a propaganda política, e se abstém de quaisquer posições políticas partidárias.

5.5 Relações com concorrentes

A Alvopectro e seus colaboradores devem se relacionar com seus concorrentes e com o mercado em geral de forma transparente, tanto em contatos diretos quanto no contexto de licitações públicas e privadas, associações comerciais e outros fóruns de negócios.

Todas as informações sobre o mercado e os concorrentes somente podem ser obtidas pelos colaboradores, conselheiros, diretores, contratados e qualquer outra pessoa que represente a Alvopectro por meio de práticas transparentes e idôneas, sem violar a legislação vigente e a livre concorrência.

6. SAÚDE, SEGURANÇA E RESPONSABILIDADE SOCIAL E AMBIENTAL

A Alvopectro mantém os mais altos padrões para garantir um ambiente de trabalho saudável, seguro e ecologicamente correto para nossos funcionários, parceiros e comunidades afetadas por nossas operações. Nós nos esforçamos para manter e melhorar continuamente nosso sistema de gerenciamento e atingir nossa meta de zero incidentes com afastamento.

A Alvo Petro gerencia os riscos de saúde e segurança em níveis aceitáveis e está comprometida com a preservação ambiental, o uso consciente dos recursos naturais e a minimização dos impactos negativos de suas atividades. Também temos o compromisso de melhorar o bem-estar social e econômico das comunidades em que operamos por meio de nossos programas sociais voluntários.

É dever e responsabilidade de todos promover a saúde e a segurança, o bem-estar físico e mental no local de trabalho. Todos os nossos funcionários e parceiros devem respeitar os procedimentos e a legislação, agindo de acordo com as boas práticas e implementando ações que promovam uma cultura de saúde e segurança, preservação ambiental e bom relacionamento com nossas comunidades.

A Empresa tem o compromisso de manter um ambiente de trabalho seguro e saudável, livre de abuso de substâncias. Os funcionários, diretores, consultores e prestadores de serviços devem se apresentar para trabalhar livres da influência de qualquer substância que possa impedi-los de realizar atividades de trabalho de forma segura e eficaz.

7. CONDIÇÕES GERAIS

7.1 Violações

Não serão toleradas violações a este Código de Conduta ou a qualquer outra política da Alvo Petro. Quaisquer violações serão investigadas e poderão estar sujeitas a medidas disciplinares a serem aplicadas de acordo com a gravidade da infração cometida, incluindo uma ou todas as seguintes:

- feedback verbal ou escrito;
- advertência oral ou por escrito;
- suspensão;
- demissão com ou sem causa de emprego ou acordo contratual; e
- possíveis sanções civis e criminais.

7.2 Política de denúncia de irregularidades

A Alvo Petro estabeleceu uma Política de Denúncias que visa incentivar a comunicação de reclamações e preocupações relativas às nossas práticas comerciais e violações ou suspeitas de violações deste Código de Conduta, de qualquer uma de nossas políticas ou de quaisquer leis ou regulamentos.

Para fazer um relatório de denúncia:

As denúncias podem ser feitas de forma anônima ou não anônima por meio de vários canais:

- 1) Relatório para o Presidente do Comitê de Auditoria da Alvo Petro - Envie um e-mail ou ligue para o Sr. Firoz Talakshi, Presidente do Comitê de Auditoria, em: firoz.talakshi@outlook.com ou (403)619-2781;
- 2) Reporte-se ao presidente e CEO ou ao CFO:
 - Envie um e-mail ou entre em contato com Corey Ruttan, presidente e diretor executivo, pelo e-mail cruttan@alvopetro.com ou pelo telefone (587) 794-4213;
 - Envie um e-mail ou ligue para Alison Howard, diretora financeira, em ahoward@alvopetro.com ou (587)794-4215;

- Envie um e-mail ou entre em contato com Frederico Oliveira, Brazil Country Manager, pelo e-mail foliveira@alvopetro.com ou pelo telefone +55 (71) 3432-0917.
- 3) Por carta, marcada como Privada e Confidencial, para:
Suite 1920, 215- 9th Avenue SW
Calgary, AB T2P 1K3
Atenção para: (qualquer um dos indivíduos mencionados acima)
 - 4) Pessoalmente, no endereço acima.
 - 5) SafeSpace - A empresa também implementou um sistema de denúncias confidenciais, o Canal de Escuta da AlvoPetro, operado pela SafeSpace, um terceiro independente. As denúncias podem ser feitas ao SafeSpace on-line (<https://my.safe.space/company/alvopetro>), sete dias por semana, 24 horas por dia, em inglês ou português. As denúncias em português também podem ser feitas por ligação telefônica no Brasil (0800 887 0880)

Canal de Escuta
Ajude-nos a criar um ambiente mais seguro e inclusivo para todos. Acesse e relate via **Website, QR CODE ou Telephone:**
<https://my.safe.space/company/alvopetro>
0800 887 0880

my.safe.space

The graphic features a light green background with a QR code on the right and a telephone icon next to the phone number. The text is in a clean, sans-serif font.

Os relatórios recebidos pela SafeSpace devem ser direcionados a uma ou ambas as pessoas: a Sra. Alison Howard, Diretora Financeira, e o Sr. Corey C. Ruttan, Presidente e Diretor Executivo.

Todas as denúncias serão prontamente investigadas e as ações corretivas apropriadas serão tomadas, se justificadas pela investigação. Nenhum diretor, executivo, colaborador ou consultor que, de boa-fé, denunciar uma violação ou suspeita de violação sofrerá assédio, retaliação ou consequência adversa no emprego. Um funcionário da AlvoPetro que retaliar alguém que tenha denunciado uma violação de boa-fé está sujeito a medidas disciplinares que podem chegar à rescisão do contrato de trabalho. Esta Política de Denúncias tem como objetivo incentivar e permitir que os funcionários da AlvoPetro e outros levantem preocupações sérias dentro da AlvoPetro em vez de buscar uma solução fora da AlvoPetro.

Todos os relatórios de denúncias permanecem totalmente confidenciais.

7.2 Aceitação e certificação

No início do contrato de trabalho ou de qualquer acordo de consultoria/contratação com a AlvoPetro e, pelo menos, anualmente, todos os funcionários, executivos, diretores, contratados e consultores devem ler este Código de Conduta e todas as políticas relacionadas da AlvoPetro (Política de Direitos Humanos, Política de Denúncias, Política de Divulgação, Confidencialidade e Política de Negociação de Informações Privilegiadas, Diretrizes de Mídia Social e Protocolo de Encontros com a Mídia, Política de Uso Aceitável), participar de quaisquer sessões de treinamento realizadas pela Empresa e/ou revisar quaisquer materiais de treinamento fornecidos, e certificar anualmente o acima exposto na forma de certificação anexada a este documento.

8. Conclusão

A Alvopetro reconhece que nosso local de trabalho é um mosaico de talentos e origens, contribuindo para nosso sucesso coletivo e, como parte disso, estamos focados nos seguintes princípios-chave a serem mantidos em nossas interações diárias:

- **Comunicação aberta:** Promover um ambiente em que a comunicação aberta e honesta seja incentivada. Ouça ativamente as diversas perspectivas, garantindo que a voz de todos seja ouvida e respeitada.
- **Mentalidade inclusiva:** Abraçar e celebrar nossas diferenças, reconhecendo o valor que cada indivíduo traz para nossa equipe. Ao fazer isso, fortalecemos nossas habilidades coletivas e criamos um local de trabalho que prospera com a diversidade.
- **Tolerância zero para assédio:** O assédio, especialmente o assédio sexual, não tem lugar em nossa empresa. Somos inabaláveis em nosso compromisso de manter um local de trabalho livre de qualquer forma de intimidação, discriminação ou avanços indesejados.
- **Cortesia profissional:** Tratar todos os colegas com o máximo de profissionalismo e cortesia. Respeite o tempo, as opiniões e os limites pessoais deles. Nosso compromisso coletivo com a conduta profissional garante um local de trabalho positivo e solidário para todos.
- **Mecanismos de denúncia:** Se você testemunhar ou sofrer qualquer forma de assédio, inclusive assédio sexual, peça que o denuncie imediatamente. Estabelecemos mecanismos de denúncia confidenciais para tratar desses problemas, garantindo um ambiente seguro para todos.
- **Educação e treinamento:** Comprometemo-nos com a educação contínua em questões de diversidade, equidade, inclusão e combate ao assédio. Ao nos mantermos informados e conscientes, nós nos capacitamos a contribuir ativamente para um local de trabalho que não seja apenas respeitoso, mas também progressivo. Para isso, lançaremos um programa de treinamento reforçado e renovado que abordará esses tópicos, e é importante que todos levem esse treinamento muito a sério, não apenas como uma exigência, mas como uma responsabilidade compartilhada de criar um local de trabalho que reflita os valores que nos são caros.

Cada um de nós desempenha um papel integral na formação da cultura de nosso local de trabalho e nossas ações e atitudes contribuem significativamente para o ambiente que criamos coletivamente. Sejam todos guardiões do respeito e da segurança, trabalhando juntos para fazer da Alvopetro um lugar onde todos se sintam valorizados e seguros.

Reconhecimento e confirmações

1. Como funcionário, diretor, agente ou contratado da Alvopectro, reconheço as políticas e padrões da Alvopectro relacionados à conduta (incluindo a Política de Direitos Humanos, confidencialidade, anticorrupção, conflitos de interesse, negociação com informações privilegiadas, conduta e ética nos negócios e propinas, política de entretenimento e refeições de negócios, política de presentes e presentes de Natal, Diretrizes de Mídia Social e Protocolo de Encontro com a Mídia, Política de Uso Aceitável, Política de Denúncia) e reconheço que li a Apresentação de Conformidade 2023 da Alvopectro, o Código de Conduta em anexo e o texto completo da Política de Direitos Humanos da Alvopectro, Diretrizes de Mídia Social e Protocolo de Encontro de Mídia, Política de Denúncia, Política de Divulgação, Confidencialidade e Negociação com Informação Privilegiada, Diretrizes de Mídia Social e Protocolo de Encontro de Mídia e Política de Uso Aceitável.

Por favor, confirme rubricando nesta caixa.

2. Reconheço o compromisso com os direitos humanos estabelecido na Política de Direitos Humanos da Alvopectro. Favor confirmar rubricando ao lado de cada caixa abaixo

Tratamos todos que trabalham para ou com a Alvopectro de forma justa e com respeito. Não discriminamos nem toleramos qualquer discriminação contra indivíduos com base em raça, cor, gênero, etnia, religião, orientação sexual, opinião política, idade, nacionalidade ou origem social.

Respeitamos a liberdade de expressão e a liberdade de associação, inclusive o direito à negociação coletiva. Cooperaremos de boa-fé com quaisquer conselhos, sindicatos ou outros órgãos que nossos funcionários escolham para representá-los.

Temos o compromisso de oferecer um local de trabalho livre de assédio, violência ou outros comportamentos semelhantes.

Buscamos evitar causar ou contribuir para violações de direitos humanos e abordar e remediar quaisquer violações quando elas ocorrem, tanto no contexto de nossas próprias operações e atividades quanto em quaisquer atividades ligadas às nossas operações.

Buscamos minimizar os riscos ocupacionais no local de trabalho para oferecer a todos os nossos funcionários um local de trabalho seguro e garantir que nossos contratados ofereçam o mesmo para seus próprios funcionários. Pagaremos todos os funcionários de forma justa e exigiremos o mesmo de todos os contratados e fornecedores. Não toleramos qualquer forma de trabalho forçado ou compulsório, escravidão ou trabalho infantil por parte da Alvopectro ou de quaisquer contratados ou fornecedores da Alvopectro. Não empregaremos indivíduos com menos de 18 anos de idade para realizar qualquer trabalho que possa causar danos à sua saúde ou segurança, nem contrataremos prestadores de serviços ou fornecedores que o façam.



CERTIFICAÇÃO ANUAL

Respeitamos os direitos das pessoas nas comunidades em que operamos. Acreditamos que qualquer pessoa afetada por nossas operações tem o direito de ser informada sobre essas atividades e de se envolver nas questões e oportunidades que as afetam.

Procuraremos garantir que os prestadores de serviços, fornecedores, contratados, agentes e qualquer pessoa que atue com ou em nome da Alvopetro adiram a esta política ou a uma política semelhante.

3. Confirmando que estou ciente de que sou obrigado a denunciar quaisquer violações de direitos humanos por meio de um dos canais disponíveis de acordo com a Política de Denúncias da Alvopetro. Na medida em que tenho conhecimento de qualquer violação, fiz uma denúncia de acordo com a Política de Denúncias.

Por favor, confirme rubricando nesta caixa.

Se tiver algum detalhe ou comentário adicional que queira incluir, faça-o abaixo.

4. Posso confirmar que, além da minha remuneração normal relacionada ao meu emprego, não recebi nenhum outro pagamento, presente ou mercadoria de qualquer tipo, em conexão com meu cargo na Alvopetro, nem usei fundos ou propriedades corporativas de forma inadequada.

Por favor, confirme rubricando a caixa abaixo.

Se você tiver detalhes adicionais que gostaria de fornecer, faça-o abaixo.

5. Você tem ou teve no passado um relacionamento com qualquer empresa ou pessoa, que não seja a Alvopetro, como diretor, prestador de serviços, acionista, familiar ou de amizade, ou qualquer outra afiliação, que possa ser considerado um conflito ou percepção de conflito de acordo com os padrões de conduta e políticas de negócios da Alvopetro?

Sim Não

Se a resposta à pergunta nº 5 acima for "**Sim**", forneça um resumo do relacionamento (mesmo que tenha revelado anteriormente esse relacionamento a um membro da Equipe Executiva) e indique com um círculo em SIM ou NÃO abaixo se revelou esse relacionamento a um membro da Equipe de Liderança Sênior.

Sim Não

Resumo do relacionamento relacionado à sua resposta ao item 5 acima.

6. Confirmando que estou ciente de que sou obrigado a relatar quaisquer violações de quaisquer políticas e padrões da Alvopetro (Política de Direitos Humanos, este Código de Conduta, Conflitos de Interesse, Confidencialidade, Anticorrupção, Conduta e Ética nos Negócios, Política de Entretenimento e Refeições de Negócios, Política de Presentes, Propinas, etc.) feitas por quaisquer outros funcionários, contratados, diretores ou executivos da Alvopetro através de um dos canais disponíveis na Política de Denúncias da Alvopetro. Na medida em que tenho conhecimento de tais violações, fiz um relatório de acordo com a Política de Denúncias.

Por favor, confirme rubricando nesta caixa.

Se tiver algum detalhe ou comentário adicional que queira incluir, faça-o abaixo:

7. Por favor, use o espaço fornecido abaixo para qualquer outra divulgação que deseje fazer em relação a qualquer violação de política, conflito de interesse ou potencial conflito de interesse que você saiba que existe na Alvopetro ou quaisquer outros assuntos relativos ao Código de Conduta da Alvopetro ou quaisquer políticas da Alvopetro.

Data: _____

Print Name : _____

Assinatura: _____