

**2ª REVISÃO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA**

**NESTA REVISÃO:**

1. Alteração da redação do item 5.2, VIII, para direcionar o tratamento do transporte para diligências para a política interna.

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA.....	1
1. ATIVIDADES DA SOCIEDADE .....	1
2. PÚBLICO ATENDIDO .....	1
3. VALORES DA SOCIEDADE.....	2
4. OBJETIVO DESTE CÓDIGO .....	2
5. PRINCIPAIS PADRÕES DE CONDUTA .....	2
5.1. AOS ADVOGADOS, ADVOGADAS E DEMAIS PROFISSIONAIS JURÍDICOS.....	3
5.2. A TODOS E TODAS PROFISSIONAIS, INCLUSIVE JURÍDICOS E ADVOGADOS E ADVOGADAS, E FORNECEDORES, PRESTADORES DE SERVIÇOS E TERCEIROS:.....	4
6. VEDAÇÕES.....	6
7. POLÍTICA DE NEGÓCIOS DA SOCIEDADE .....	10
8. MEDIDAS DISCIPLINARES.....	11
PROGRAMA DE INTEGRIDADE .....	13
1. OBJETIVO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE.....	13
2. INSTÂNCIA RESPONSÁVEL PELA APLICAÇÃO E MONITORAMENTO .....	13
3. CONTROLE.....	13
4. CANAL DE DENÚNCIAS .....	14
5. TREINAMENTO E MONITORAMENTO .....	14
6. COMPETÊNCIAS DO CHIEF COMPLIANCE OFFICER E DO COMITÊ DE CONDUTA .....	15

**CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA**

**1. ATIVIDADES DA SOCIEDADE**

- ❖ Advocacia consultiva, preventiva e contenciosa.

**2. PÚBLICO ATENDIDO**

- Pessoas físicas e jurídicas.

### 3. VALORES DA SOCIEDADE

- I. Aplicação do Direito por meio de atuação **ética, íntegra e leal**.
- II. Busca de soluções **pacíficas** e produtivas, que possam servir de instrumento para a garantia da **igualdade**.
- III. Relacionamento **transparente** e de **confiança** com o representado.
- IV. Aprimoramento das técnicas e da operação do Direito.
- V. Desenvolvimento de profissionais vocacionados ao bom exercício da advocacia, comprometidos com a contribuição à **Justiça**.
- VI. Urbanidade e **respeito** com todos os envolvidos na relação processual ou extraprocessual.
- VII. Conscientização e compromisso com a não discriminação e com a promoção da **diversidade** e fomento à **pluralidade, equidade e inclusão**.
- VIII. Sustentabilidade **social** e **ambiental**.
- IX. Horizontalidade das decisões.
- X. Incentivo ao aperfeiçoamento profissional e intelectual, mediante o estímulo à evolução acadêmica e científica.
- XI. Proteção de dados, zelo pela privacidade e pela confidencialidade das informações.
- XII. **Inclusão** da pessoa com deficiência.
- XIII. **Proteção** da criança e do adolescente e compromisso com a erradicação do trabalho infantil.
- XIV. Compromisso com a **não discriminação** e com a promoção da **equidade** de gênero.

### 4. OBJETIVO DESTES CÓDIGOS

- 4.1. Registrar os padrões de **ética** e de **conduta** estabelecidos pela Sociedade, que representam o comportamento esperado de todos os seus advogados e advogadas, estagiários e estagiárias, assistentes, empregados e empregadas, representados e representadas, e fornecedores e prestadores de serviços.

### 5. PRINCIPAIS PADRÕES DE CONDUTA

## 5.1. AOS ADVOGADOS, ADVOGADAS E DEMAIS PROFISSIONAIS JURÍDICOS

5.1.1. Fiel e irrestrita obediência ao Código de Ética e Disciplina da Ordem dos Advogados do Brasil – OAB e de toda a legislação pertinente, principalmente, se se limitar:

- I. Preservar, em sua conduta, a **honra**, a **nobreza** e a **dignidade** da profissão, e zelar pelo caráter de essencialidade e indispensabilidade da advocacia;
- II. Atuar com destemor, independência, **honestidade**, decoro, veracidade, **lealdade**, dignidade e **boa-fé**;
- III. Zelar por sua reputação pessoal e profissional;
- IV. Empenhar-se, permanentemente, no aperfeiçoamento pessoal e profissional;
- V. Contribuir para o aprimoramento das instituições, do Direito e das leis;
- VI. Estimular, a qualquer tempo, a **conciliação** e a **mediação** entre os litigantes, e prevenir, sempre que possível, a instauração de litígios;
- VII. Desaconselhar lides temerárias, a partir de um juízo preliminar de viabilidade jurídica;
- VIII. Pugnar pela solução dos problemas da **cidadania** e pela efetivação dos direitos individuais, coletivos e difusos;
- IX. Adotar conduta consentânea com o papel de elemento indispensável à administração da **Justiça**;
- X. Cumprir os encargos assumidos no âmbito da Ordem dos Advogados do Brasil ou na representação da classe;
- XI. Zelar pelos valores institucionais da OAB e da advocacia;

5.1.2. É **vedado**:

- a) Utilizar de **influência** indevida, em seu benefício ou do cliente;
- b) Vincular seu nome a empreendimento sabidamente **escuso**;
- c) Empratar concurso aos que atentem **contra** a ética, a moral, a honestidade e a dignidade da pessoa humana;
- d) Entender-se diretamente com a parte adversa que tenha patrono constituído, sem o assentimento deste;
- e) Ingressar ou atuar em pleitos administrativos ou judiciais perante autoridades com as quais tenha vínculos negociais ou familiares;

f) **Induzir** a testemunha a alterar a verdade dos fatos, devendo tão somente prestar-lhe assistência relativamente ao procedimento e ao comportamento perante o juízo.

5.1.3. Todas as reuniões entre os sócios e sócias, qualquer que seja a sua categoria, deverão ser reduzidas em atas, preferencialmente na presença de um intermediário.

5.1.4. Todas as demais reuniões, seja com clientes, prestadores de serviços, fornecedores ou terceiros, deverão ser realizadas preferencialmente na presença de no mínimo dois advogados.

5.1.5. A Sociedade se manterá exclusivamente a partir dos frutos das atividades por ela desenvolvidas. Não aceitará e não efetuará doações com finalidade político-partidária.

## 5.2. A TODOS E TODAS PROFISSIONAIS, INCLUSIVE JURÍDICOS E ADVOGADOS E ADVOGADAS, E FORNECEDORES, PRESTADORES DE SERVIÇOS E TERCEIROS:

- I. Comprometimento com a **boa-fé objetiva** e com a **sustentabilidade** de suas ações;
- II. Preocupação com o **zelo** da coisa pública e da coisa alheia;
- III. Predisposição para **resolução pacífica** de eventuais conflitos;
- IV. Preservação do **sigilo** das informações, ainda que não protegidas por confidencialidade, bem assim com a **proteção de dados pessoais**, em conformidade com a Política de Privacidade e de Segurança da Informação, cuja fiscalização e aplicação são de responsabilidade do encarregado nomeado pela Sociedade, conforme previsão do Regimento Interno;
- V. Comunicação **transparente** ao cliente sobre as informações processuais, com dados atualizados e acesso ao sistema de dados. Todos os registros a respeito dos processos devem ser mantidos pelo respectivo responsável com conteúdo que reflita o andamento na Justiça ou na repartição pública administrativa;
- VI. O contato com agentes públicos somente será permitido por advogados e advogadas, na presença de um terceiro, mediante inclusão do

compromisso na agenda formal, a portas abertas, mantendo-se sempre a **boa-fé** na representação. O contato entre um advogado e o mesmo agente público somente será permitido duas vezes; nas próximas ocasiões o contato, se necessário, deverá ser estabelecido obrigatoriamente por outro advogado da Sociedade, acompanhado de outro terceiro. Ressalvam-se os casos de contato com serventúrios quando realizados em público, na respectiva repartição, e aqueles referentes aos processos acompanhados pelo mesmo profissional. Em nenhuma hipótese a interação com o agente público poderá ser realizada por advogado ou intermediário que mantenha vínculo de parentesco, amizade ou inimizade com o agente. Serão considerados agentes públicos, exemplificativamente: o oficial, o agente, o servidor ou o representante de órgão ou entidade pública, direta ou indireta, nacional ou estrangeira, ou qualquer pessoa que faça suas vezes; candidatos ou detentores de mandatos eletivos, partidos políticos e seus representantes, ou qualquer parente, assessor ou pessoa próxima desses indivíduos;

- VII. A utilização dos equipamentos e materiais deverá ocorrer de forma econômica, tendo em vista principalmente a preocupação com a **preservação ambiental**. As impressões somente deverão ocorrer se absolutamente necessárias e em quantidade reduzida, e evitada indevida duplicidade. Os documentos de interesse pessoal poderão ser impressos se houver absoluta necessidade, desde que aquele que o fizer registrar suas impressões em documento próprio de controle. As luzes deverão ser mantidas apagadas se não houver pessoas no ambiente e o desperdício de água e papel é inadmissível, inclusive para atividades comestíveis como escovar os dentes e lavar utensílios na copa. Todos deverão se utilizar, preferencialmente, de um único copo para o consumo de água durante o dia e, se possível, manter sua própria xícara para evitar o acúmulo de utensílios;
- VIII. O transporte para diligências deverá ocorrer em conformidade com o definido na política interna, com registro obrigatório do exato percurso, data, localidade e valor. O profissional que realizar a diligência será o **responsável** pela veracidade das informações, especialmente aquelas relativas ao valor;
- IX. O arquivo de documentos será mantido exclusivamente na forma digital, haja vista o compromisso da Sociedade com a **eliminação do papel**, e mantidos os dados pessoais absolutamente necessários à

prestação dos serviços objeto da Sociedade, durante o período em que haja hipótese legal para o tratamento. Os documentos originais deverão ser devolvidos ao cliente após digitalizados, se não enviados no formato eletrônico;

- X. As boas práticas de conduta serão avaliadas não somente no espaço físico da Sociedade, mas também nas redes sociais e demais manifestações dos destinatários deste Código em outros espaços, cujos atos poderão reclamar as medidas disciplinares adequadas previstas no Regimento Interno;
- XI. A postura esperada dos seus profissionais no cotidiano de suas atividades pressupõe apresentação formal para uma comunicação com legitimidade e para a construção da **reputação e da identidade visual do escritório**;
- XII. As publicações de textos técnicos/acadêmicos e as manifestações em veículos de comunicação, inclusive mídias sociais, deverão ser previamente submetidos à validação da Sociedade;
- XIII. É dever de todas e todos a cooperação com eventuais investigações e fiscalizações realizadas por órgãos, entidades ou agentes públicos;
- XIV. Proteção de dados, zelo pela privacidade e pela confidencialidade das informações;
- XV. Comprometimento com a **inclusão** da pessoa com deficiência.
- XVI. Comprometimento com a **proteção** da criança e do adolescente e compromisso com a erradicação do trabalho infantil;
- XVII. Compromisso com a **não discriminação** e com a promoção da **equidade** de gênero;
- XVIII. É obrigatório o cumprimento das normas internas e de todas as disposições regulamentares que disponham sobretudo a respeito de condutas de integridade.

## 6. VEDAÇÕES

6.2.3. São condutas **vedadas** para **todos e todas**, inclusive terceiros, exemplificativamente:

- I. Agir com **deslealdade** ou **má-fé**;

- II. Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem **indevida** a agente público, nacional ou estrangeiro, ou a pessoa a ele relacionada;
- III. Prática de **fraudes** em contratos, especialmente em licitações e contratos com o poder público;
- IV. Oferecer vantagem **indevida** a terceiros;
- V. **Embaraçar** a ação de autoridades fiscalizatórias;
- VI. **Retaliar** denunciantes e os mecanismos para protegê-los;
- VII. Linguagem **sexista, assédio** e atitudes que possam intimidar ou constranger as mulheres no ambiente de trabalho;
- VIII. Linguagem **preconceituosa** e atitudes que possam intimidar ou constranger pessoas negras no ambiente de trabalho;
- IX. Linguagem **preconceituosa** e atitudes que possam intimidar ou constranger pessoas **LGBTQIAPN+** no ambiente de trabalho;
- X. Linguagem **preconceituosa** e atitudes que possam intimidar ou constranger o público jovem ou maior de 45 anos no ambiente de trabalho;
- XI. A concessão de **vantagens indevidas**, econômicas ou não, a agentes públicos ou privados;
- XII. Prática de **fraude, corrupção** ou qualquer **ato lesivo** à administração pública, nacional ou estrangeira, que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil, assim definidos:
  - a) Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
  - b) Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei;
  - c) Comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
  - d) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
  - e) Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
  - f) Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
  - g) Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

- h) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- i) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
- j) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;
- k) Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

**6.2.4.** O oferecimento de **presente** ou custeio de viagens jamais poderá ser utilizado para ocultar o pagamento de vantagens indevidas, de modo que:

- I. O oferecimento de **brindes, presentes e hospitalidade** não pode estar atrelado à intenção de obter ganhos **indevidos** para a Sociedade ou para a pessoa natural, de recompensar alguém por um negócio obtido ou caracterizar troca de favores ou benefícios, seja de forma implícita ou explícita;
- II. Antes de se oferecer qualquer tipo de hospitalidade, brindes e presentes, deve-se verificar se as regras locais estão sendo respeitadas, assim como as legislações que tratam de suborno transnacional e, ainda, se as políticas e regras internas da instituição daquele que receberá a hospitalidade, o brinde ou presente estão sendo obedecidas;
- III. As despesas devem ser razoáveis e observar as legislações locais, **vedado o brinde ou presente superior a um terço do salário-mínimo**;
- IV. Nenhum tipo de hospitalidade, brinde ou presente deve ser provido com frequência desarrazoada ou para o mesmo destinatário, de forma que possa aparentar alguma suspeição ou impropriedade;
- V. Convites que envolvam viagens e despesas relacionadas devem ser realizados em clara conexão com as atividades da Sociedade, nos limites do que lhe é permitido para promover, demonstrar ou apresentar seus serviços ou viabilizar a execução de atuais ou potenciais contratos.

- 6.2.5. As situações aqui previstas se aplicam tanto no ato ativo, de oferecer o presente ou brinde, como no ato passivo, de recebê-lo.
- 6.2.6. Antes de aceitar ou oferecer o presente ou brinde, se não foi possível consultar o Comitê de Conduta, designado no Programa de Integridade, o interessado deverá responder às seguintes indagações:
- a) Qual é a intenção envolvida?
  - b) Existe algo além da promoção dos negócios da Sociedade que deva ser mantido em segredo?
  - c) Caso a situação fosse reportada ao público externo (matéria de um grande jornal, por exemplo), haveria algum inconveniente para a Sociedade? Ela poderia ser mal interpretada?
- 6.2.7. Não se inclui na vedação a oferta de presentes por clientes em agradecimento ao êxito do trabalho realizado.
- 6.3. Os sócios e sócias e qualquer profissional habilitado não poderão exercer a advocacia ou aceitar o patrocínio de processos judiciais ou extrajudiciais de forma particular, nem mesmo sob a forma de consultoria, haja vista que essas atividades somente poderão ser desenvolvidas dentro da Sociedade. Poderão, todavia, desempenhar atividades acadêmicas, desde que não comprometam ou prejudiquem a rotina dos trabalhos na Sociedade.
- 6.4. A Sociedade não divulgará sua carteira de clientes, bem como informações de processos em andamento, quaisquer que sejam os meios, exceto se houver deliberação dos sócios e autorização por escrito do cliente cujo nome ou informações forem publicados.
- 6.5. É **proibida** a captura de fotos ou vídeos na sede da Sociedade ou nos ambientes externos de trabalho, especialmente com clientes. Somente imagens oficiais e devidamente autorizadas podem ser capturadas e divulgadas.

## 7. POLÍTICA DE NEGÓCIOS DA SOCIEDADE

7.2. A política de negócios da Sociedade, na posição de contratante ou de contratada, deve ser conduzida de acordo com os valores inscritos neste Código e com os seguintes padrões:

- I. Os advogados e advogadas da Sociedade não poderão patrocinar os interesses do cliente em caso de eventual conflito, assim considerado a tergiversação ou interesse no resultado do processo ou do negócio em virtude de relações familiares, de amizade ou inimizade. Sempre que essas situações ocorrerem o advogado deverá informar a Sociedade imediatamente após ter conhecimento do conflito;
- II. Quando forem estabelecidos honorários superiores a **R\$ 600 mil** para pessoas físicas ou **R\$ 1,5 milhão** para pessoas jurídicas, em pagamento parcelado ou em parcela única, a Sociedade, antes de celebrar o contrato, deverá realizar *due diligence* para investigação da origem dos recursos, ficando obrigado o cliente a conceder, se o caso, acesso temporário a sua declaração de bens e rendimentos;
- III. O recebimento de honorários somente ocorrerá mediante o contrato respectivo, ainda que eletrônico, e devidamente registrado na contabilidade;
- IV. Todo cliente nas condições do item II acima deverá responder questionário sobre pessoa exposta ou vinculada ao poder público;
- V. Toda questão envolvendo conflito entre a produção intelectual acadêmica de algum dos integrantes da Sociedade e a tese defendida em processo, novo ou em curso, deverá ser submetida à avaliação do Comitê de Conduta;
- VI. A contratação de fornecedores ou prestadores de serviços cujo valor supere o previsto em Regulamento próprio ocorrerá somente após cotação prévia de preços no mercado, aprovada por dois sócios, e *due diligence* da empresa e dos seus sócios. A contratação de empresas com participação de familiares dos sócios e sócias, dos estagiários ou dos empregados da Sociedade somente será permitida se realizada a pesquisa com 5 diferentes interessados ou mais;
- VII. A representação do cliente deverá ocorrer de forma fiel aos interesses dele, desde que suas pretensões não colidam com os valores da Sociedade, caso em que o cliente deverá ser alertado para que reveja

suas intenções ou, se for o caso, substabeleça os poderes conferidos aos advogados da Sociedade;

- VIII. A admissão de novo sócio de serviço se dará mediante seleção livre ou entre aqueles indicados por escritórios parceiros ou *headhunter*, por exemplo, sendo que o selecionado deverá ser aprovado em conformidade com a Política de Admissão e após análise reputacional. O novo sócio de serviço deverá ser incorporado ao contrato social;
- IX. Para evitar **conflito de interesses**, não será admitida pessoa que seja cônjuge ou mantenha vínculo de parentesco, até o terceiro grau, com clientes ativos do escritório, bem como que já tenha patrocinado parte antagônica aos clientes do escritório;
- X. Nos processos de **seleção** deverá ser submetido questionário para os candidatos e candidatas com perguntas sobre eventual vínculo com pessoas que estejam em relacionamento ativo com o escritório, bem como sobre outras situações de eventual exposição ou conflito;
- XI. Os sócios e sócias poderão administrar sua rotina de modo que o comparecimento na sede da Sociedade poderá ser dispensado, desde que previamente programada a ausência, quando será realizado *home office*, em conformidade com a Política de Trabalho Remoto.
- 7.3. Nos contratos celebrados com terceiros deverá ser inserida cláusula que estabeleça a obrigatoriedade do cumprimento de normas éticas e a vedação de práticas de fraude e corrupção, conhecida como cláusula anticorrupção.

## 8. MEDIDAS DISCIPLINARES

- 8.2. A violação deste Código, se a conduta não caracterizar ato ilícito, será reprimida, na primeira incidência, com **advertência**, seguida de **suspensão** e de **demissão** ou **retirada** da Sociedade em caso de prática reiterada pela terceira vez. A medida será aplicada pelo Comitê de Conduta, em conformidade com o Regimento Interno.
- 8.3. Se a violação deste Código também configurar **ato ilícito**, a medida será a **demissão** ou a **retirada** da Sociedade, aplicada pelos sócios de

capital, após recomendação do *Chief Compliance Officer*, sem prejuízo da comunicação às autoridades competentes.

- 8.4. Em caso de dúvidas ou denúncias a respeito deste Código o interessado deverá procurar o Comitê de Conduta, preferencialmente mediante manifestação por escrito, ou pelo **Canal de Denúncias**<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> <https://mzbl.adv.br/novo-relatos/>

Política de outubro.2018. 1ª Revisão em 23.03.2023, concluída em 29/05/2024. Revisão em 28/03/2025.

Avenida Paulista, 460 14º andar Bela Vista 01310-904 São Paulo, SP | Brasil 55 11 3253.8000 [mzbl.adv.br](https://mzbl.adv.br)

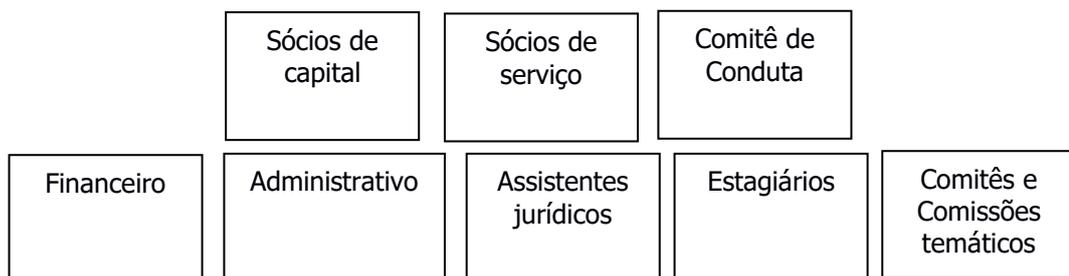
## PROGRAMA DE INTEGRIDADE

### 1. OBJETIVO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

- 1.1. Evitar a prática de atos que violem os valores da Sociedade, o seu Código de Ética e Conduta e as suas políticas, bem como a prática de atos ilícitos, especialmente aqueles propiciados quando do contato com agentes públicos.

### 2. INSTÂNCIA RESPONSÁVEL PELA APLICAÇÃO E MONITORAMENTO

- 2.1. O Comitê de Conduta, liderado pelo *Compliance Officer*, indicado pelos sócios de capital dentre os sócios e sócias de serviço com mais de 5 anos de admissão, e composta por três membros titulares e três suplentes nomeados para mandato de 2 anos, permitida uma única recondução, é a instância responsável pela aplicação e monitoramento do Programa de Integridade.
- 2.2. Os membros serão selecionados em função de sua reputação e credibilidade entre os profissionais da Sociedade.
- 2.3. Composição da Sociedade:



### 3. CONTROLE

- 3.1. O Comitê de Conduta deverá analisar, dentre as relações da Sociedade, aquelas que envolvam atividades de alto risco.

- 3.2. Essa avaliação poderá envolver os eventos significativos ocorridos nos últimos anos que prejudicaram atividades, resultados ou a reputação da Sociedade.
- 3.3. A gestão de riscos será conduzida preferencialmente pela técnica de ENTREVISTAS, que se baseia na formulação prévia de um conjunto de perguntas que servem de guia para o entrevistador e são oportunamente apresentadas às pessoas entrevistadas; ou de QUESTIONÁRIO, geralmente semiestruturado, respondido individualmente pelas pessoas envolvidas na atividade de risco.
- 3.4. Entre as categorias de riscos destacam-se: corrupção e suborno; práticas anticoncorrenciais; assédio (moral, sexual e abuso de autoridade); discriminação; vulnerabilidades cibernéticas; desrespeito a direitos humanos e trabalhistas; conflito de interesses; roubos e desfalques; fraudes contábeis; lavagem de dinheiro; impactos socioambientais; e evasão fiscal e tributária.

#### 4. CANAL DE DENÚNCIAS

- 4.1. Todas as denúncias que envolvam as atividades da Sociedade deverão ser encaminhadas via portal [www.mzbl.adv.br](http://www.mzbl.adv.br), garantido o sigilo e o **anonimato**, bem como a proteção do denunciante de boa-fé.
- 4.2. Todas as denúncias serão recebidas e analisadas pelo Comitê de Conduta, que deverá processá-las em conformidade com o Regimento Interno e, após apuração, divulgar trimestralmente o resultado, especialmente a resolução que o caso reclamou e as ações necessárias.
- 4.3. Este Canal também acolherá dúvidas, opiniões, críticas e reclamações, que serão igualmente processadas.

#### 5. TREINAMENTO E MONITORAMENTO

- 5.1. A implementação, disseminação, treinamento, revisão e atualização do Código de Ética e Conduta são atribuições do Comitê de Conduta, responsável pela efetividade do Programa de Integridade.
- 5.2. O treinamento dos destinatários do Código de Ética e Conduta deverá ocorrer concomitante à divulgação dos resultados do gerenciamento do Canal de Denúncias e do monitoramento do Programa de Integridade, no mínimo anualmente, mediante a divulgação de questionário de avaliação.
- 5.3. O monitoramento envolve a avaliação da adequação e do cumprimento das políticas e procedimentos, buscando a identificação e a análise de desvios tanto pelo público interno quanto pelo externo.
- 5.4. As condutas não previstas no Código de Ética e Conduta e porventura detectadas pelo monitoramento e aplicação do Programa de Integridade deverão ser incorporadas àquele e divulgadas ao seu público-alvo, preferencialmente mediante exposição do caso motivador.

## 6. COMPETÊNCIAS DO CHIEF COMPLIANCE OFFICER E DO COMITÊ DE CONDUTA

- 6.1. O *Chief Compliance Officer* (CCO) é responsável pelo gerenciamento, aplicação, cumprimento e monitoramento do Código de Ética, Conduta e do Programa de Integridade e das políticas internas, cuja atividade será desenvolvida com o apoio do Comitê de Conduta composto por ele, cujos membros executarão suas atividades sob sua orientação. É o responsável pela instância interna e tem como prerrogativa a possibilidade de se reportar diretamente ao nível hierárquico mais elevado do escritório.
- 6.2. O CCO possui garantias que possibilitam o exercício das suas atribuições com independência e autoridade, tais como:
  - a) Proteção contra punições arbitrárias;
  - b) Remuneração compatível com cargos de igual posição hierárquica;

- c) Autonomia para solicitar documentos e entrevistar empregados de qualquer departamento do escritório.
- 6.3. O responsável pela instância interna atua diretamente ou como instância supervisora na investigação e apuração de situações que configurem violações éticas ou legais.
- 6.4. O Comitê de Conduta é o organismo de apoio ao *Chief Compliance Officer* na aplicação, cumprimento e monitoramento do Código de Ética e Conduta, do Programa de Integridade e das políticas internas, cujas principais atividades consistem em:
- Implementar as ações requeridas pelo Código de Ética e de Conduta, pelo Programa de Integridade e pelas políticas internas;
  - Apontar as correções necessárias para cumprimento do Código de Ética e Conduta e das políticas internas, como, por exemplo, mudança de rotinas ou treinamento adicional;
  - Elaborar a matriz de riscos e proceder à análise de riscos, propondo soluções para mitigar riscos consideráveis;
  - Garantir que indícios de irregularidades sejam apurados de forma efetiva;
  - Estruturar os controles internos, com a criação de políticas e de processos, e sua revisão periódica;
  - Realizar treinamentos periódicos visando a divulgação e o aprimoramento do Código de Ética e Conduta e do;
  - Monitorar o cumprimento do Código de Ética e Conduta, do Programa de Integridade e das políticas internas, e propor, se for o caso, medidas disciplinares em caso de infração;
  - Avaliar o resultado dos treinamentos e do monitoramento periódicos, e aproveitar as informações obtidas a partir do monitoramento para aprimorar seu programa de integridade e as Políticas;
  - Administrar o canal de relatos; analisar as denúncias reportadas, investigar aquelas com indícios consistentes e divulgar relatório periódico a respeito do tratamento das denúncias;
  - Manifestar-se, a pedido do *Chief Compliance Officer* ou dos sócios, sobre situações que possam configurar cenário de conflito de interesses.