

POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO E ANTI-SUBORNO

Ver. 002 - Agosto de 2022

1. OBJETIVO

A presente Política Anticorrupção e Antissuborno ("**Política**") tem como objetivo estabelecer as diretrizes e reiterar o compromisso do escritório Pironti Advogados ("**escritório**") com o combate à corrupção, suborno e atos relacionados, observando a legislação brasileira ou internacional, especialmente à Lei nº 12.846/13 (Lei Anticorrupção).

Desta forma, o documento orienta que as condutas dos colaboradores sejam transparentes, íntegras e em consonância ao Código de Ética e Conduta do escritório, de forma que todos estejam aptos a auxiliar na prevenção e identificação de situações irregulares, com o intuito de mitigar eventuais riscos.

2. ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Esta Política é destinada a todos os colaboradores do escritório (profissionais CLT, trainees, consultores, advogados associados e sócios patrimoniais), sem distinção de cargo ou função, bem como a todos os terceiros que com o Pironti Advogados se relacionam, direta ou indiretamente.

3. DEFINIÇÕES

Considera-se, para os fins da Política:

Agente Público: Qualquer pessoa física que exerça cargo ou função pública, temporária ou permanentemente, com ou sem remuneração, em nome do Estado (Federal, Estadual, Municipal ou Distrital), ou da Administração Pública estrangeira (autoridades governamentais internacionais, representações diplomáticas e demais entidades estatais estrangeiras).

Corrupção: Ato ou efeito de corromper um ou mais Agentes Públicos, em causa própria ou alheira, mediante a oferta de uma vantagem indevida, com finalidade ilícita.

Due Diligence: Ferramenta investigativa que consiste no processo de levantamento de informações a respeito de pessoa física ou jurídica, com a respectiva avaliação de riscos inerentes ao seu potencial relacionamento com o Pironti Advogados.

Fraude: Ato ilícito ou fraudulento que deliberadamente tem como objetivo enganar, prejudicar ou ludibriar outrem para obter vantagem injusta ou ilegal.

Lavagem de Dinheiro:	Processo aplicado para ocultar ou dissimular a origem de ativos financeiros ilícitos.
Suborno:	Oferta, promessa, doação, aceitação ou solicitação de uma vantagem indevida de qualquer valor (financeiro ou não), direta ou indiretamente, em violação às leis aplicáveis, como um incentivo ou recompensa para uma pessoa, agente público ou parte interessada, que está agindo ou deixando de agir em relação ao desempenho das suas obrigações.
Vantagem indevida:	Benefício, para proveito próprio ou alheio, concedido por meio da contraprestação ilegal ou indevida, compreendendo a oferta, promessa, pagamento ou entrega indevida de qualquer coisa de valor, financeiro ou não, a Agente Público ou parte interessada.

4. DIRETRIZES GERAIS

O escritório não tolera quaisquer atos de suborno, fraude, lavagem de dinheiro, corrupção ou qualquer outra conduta que possa ser considerada imprópria ou não condizente com os padrões estabelecidos no Código de Ética e Conduta do Pironti Advogados.

Tal vedação é pautada no compromisso do escritório com os mais altos padrões de integridade, transparência e respeito à legislação vigente, possibilitando, desta forma, o bom relacionamento com os seus clientes, parceiros de negócios e demais terceiros, o qual somente é possível por meio do comportamento ético de todos seus colaboradores.

Diante de eventual exigência de qualquer vantagem indevida ou proposta incompatível com os preceitos da presente Política, orientamos aos nossos colaboradores a esclarecerem que a postura não está de acordo com os princípios e valores do Pironti Advogados e que não compactuam com qualquer oferecimento de vantagens ilícitas.

Nenhum colaborador ou terceiro que represente o Pironti Advogados será penalizado(a) devido a atraso ou perda de negócios resultantes de sua recusa na prática ou participação em ato de corrupção ou suborno.

A partir disso, portanto, o presente documento disponibilizará as diretrizes adotadas pelo escritório para realizar ao combate à corrupção no dia a dia das atividades desempenhadas.

5. DIRETRIZES ESPECÍFICAS

5.1 RELACIONAMENTO COM AGENTES PÚBLICOS E PRIVADOS

Sempre que possível, as interações dos colaboradores do escritório Pironti Advogados com Agentes Públicos deverão ocorrer de forma pública e transparente, em conformidade com o disposto na Política de Relacionamento com Agentes Públicos e Processos Licitatórios do escritório.

Sendo assim, diante do cumprimento da legislação vigente e aplicável, todos os colaboradores do Pironti Advogados estão proibidos, conforme previsão da Lei Anticorrupção Brasileira (Lei nº 12.846/2013) e seu Decreto Regulamentador (Decreto nº 11.129/2022) de praticar as seguintes condutas:

- Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a Agente Público ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- Comprovadamente financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática de atos ilícitos;
- Comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados.

Por fim, o relacionamento com demais terceiros do escritório (clientes, fornecedores, parceiros de negócios, dentre outros), também deve observar os rigorosos critérios de

integridade adotados pelo Pironti Advogados, tendo em vista que os atos de suborno não se limitam à esfera pública.

5.2 BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES

É absolutamente vedado o recebimento, oferecimento ou entrega de presentes a Agentes Públicos, sobretudo aqueles que estejam envolvidos diretamente em tomada de decisão relacionada ao escritório, observando a legislação vigente e aplicável, especialmente a Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013) e os Decretos nº 10.889/2021 e nº 11.129/2022.

Além disso, de modo geral, presentes a agentes privados e brindes poderão ser ofertados ou recebidos desde que respeitadas, cumulativamente, as seguintes condições:

- Possuam valor máximo de R\$ 300,00 (trezentos reais);
- Não sejam oferecidos com caráter de pessoalidade a qualquer profissional;
- Não tenham o objetivo de influenciar o destinatário a firmar ou manter relação comercial com o escritório;
- Não tenham o objetivo de recompensar o destinatário por decisão ou ação por ele tomada no sentido de viabilizar a celebração ou manutenção de relação comercial com o escritório;
- Não exista, entre o escritório e o destinatário, litígio ou processo de acordo extrajudicial em andamento.

O oferecimento ou recebimento de brindes, presentes e hospitalidades podem ser interpretados como atos de suborno, mesmo que nenhuma das partes tenha essa intenção, motivo pelo qual se faz necessário ter cautela e observar as normativas do Pironti Advogados referentes ao assunto.

5.3 DOAÇÕES E PATROCÍNIOS

Também é expressamente proibida a realização de doações políticas em nome do Pironti Advogados, especialmente aquelas com o objetivo de obter benefício ou facilidades para si ou para outrem, visto que o escritório não possui qualquer posicionamento ou vinculação político-partidária. Ainda, são vedados os patrocínios a qualquer pessoa física ou jurídica que possa ter algum poder de decisão que seja do interesse do escritório.

Os demais patrocínios realizados pelo escritório são estruturados mediante contratos formalizados, conforme normativa interna, de modo que qualquer espécie de patrocínio ou doação realizada pelo Pironti Advogados é precedido por *Due Diligence*, para a realização do devido registro e controle interno.

6. MECANISMOS INTERNOS DE COMBATE À CORRUPÇÃO

O Pironti Advogados dispõe de alguns procedimentos internos padrões com o intuito de prevenir fraudes e demais ilícitos, conforme demonstrado a seguir.

6.1 PREVISÕES CONTRATUAIS – CLÁUSULAS ANTICORRUPÇÃO

Todos os contratos firmados com clientes, fornecedores e demais terceiros contarão com a previsão de uma Cláusula Anticorrupção, na qual as partes declaram o conhecimento das normas aplicáveis e do Código de Conduta do escritório, comprometendo-se com a abstenção de qualquer atividade que constitua ou possa constituir violação à Lei.

Dessa forma, o terceiro deve se comprometer a cumprir os dispositivos legais vigentes e aplicáveis em todas as atividades que realize junto ao Pironti Advogados.

O descumprimento da referida Cláusula poderá incorrer em medidas disciplinares aos terceiros, observadas às disposições do Anexo de Consequências do Código de Ética e Conduta do escritório, sem prejuízo de demais sanções legais cabíveis.

6.2 DUE DILIGENCE NOS PROCESSOS DE CONTRATAÇÃO

Quando necessário, as contratações de prestadores de serviços, fornecedores, demais terceiros e potenciais colaboradores serão precedidas por um procedimento de *Due Diligence* com o objetivo de identificar possíveis riscos de integridade que o escritório possa estar exposto, com base na averiguação da reputação, antecedentes, qualidade técnica e regularidade registral do possível terceiro a ser contratado.

Nesse contexto, destaca-se a existência da Política de *Due Diligence* do escritório, a qual prevê importantes aspectos sobre o tema que devem ser amplamente observados e cumpridos de forma complementar a este documento.

6.3 CONTROLES FINANCEIROS

Os seguintes processos de gestão financeira, de acordo com os procedimentos internos já definidos, são implementados com a finalidade de diminuir eventuais riscos para o escritório:

- Os pagamentos devem ser aprovados por profissional diverso do que atuou no processo de compra;
- Todos os pagamentos devem ter, preferencialmente, duas assinaturas para alçada de aprovação;
- Todos os documentos que acompanharam os processos de compra e contratação de serviços devem constar junto com a liberação de pagamento;
- Os pagamentos efetuados pela contabilidade devem ser claros, específicos e armazenados corretamente para a devida documentação;

- Os pagamentos somente poderão ser aprovados mediante envio da respectiva nota fiscal ou recibo;
- Os pagamentos somente poderão ser realizados mediante envio da respectiva nota fiscal ou recibo e comprovação do adimplemento da obrigação prevista em contrato de prestação de serviços;
- Os pagamentos deverão ser realizados 02 dias antes do vencimento da nota fiscal e boleto e lançados no sistema e banco observados os prazos;
- Os pagamentos deverão ser realizados, preferencialmente, duas vezes por semana;
- O lançamento de despesas deve acompanhar o fluxograma previsto no Procedimento Operacional Padrão de Gestão Financeira do escritório.

6.4 CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO

O escritório Pironti Advogados proporcionará treinamentos periódicos a todos os colaboradores como ferramenta de capacitação, conscientização e prevenção, sobre temas relacionados ao Sistema de Integridade do escritório e às políticas internas existentes.

6.5 CANAL DE RELATOS

Os integrantes do escritório Pironti Advogados, bem como terceiros externos, são incentivados a registrar qualquer conduta que represente infração ou suspeita de violação ao Código de Ética e Conduta do escritório, a demais políticas ou diretrizes do nosso Sistema de Integridade ou à legislação vigente e aplicável, especialmente no que tange ao combate à corrupção (Lei nº 12.846/2013 e Decreto nº 11.129/2022).

Todo colaborador ou terceiro que presenciar ou tomar conhecimento de potenciais atos ilícitos na operação do Pironti Advogados, possui o dever de reportar tal situação por meio de relato no Canal de Relatos, sendo que o escritório possibilita o anonimato e garante a vedação da retaliação de denunciante de boa-fé.

Os relatos recebidos serão apurados internamente ou por meio de terceiros especializados, em conformidade às disposições da Política de Investigações Corporativas e o Regimento Interno do Canal de Relatos do escritório.

7. RESPONSABILIDADES

A Alta Administração do Pironti Advogados está comprometida com o apoio a todas as iniciativas antissuborno e anticorrupção do Sistema de Integridade do escritório e espera igual participação e engajamento de todos seus colaboradores.

O *Compliance Officer* e o Comitê de Ética do escritório, por sua vez, são fundamentais para a manutenção do Sistema de Integridade, e sempre poderão ser consultados em caso de dúvidas, por meio de contato direto ou através do Canal de Relatos.

Os integrantes do escritório Pironti Advogados que presenciarem o descumprimento de alguma das regras acima mencionadas, possuem o dever de denunciar a infração ao Canal de Relatos.

8. PENALIDADES

As condutas em desconformidade com as disposições deste documento devem ser reportadas através do Canal de Relatos do escritório, para que sejam tomadas as devidas providências para apuração e, se pertinente, aplicação de medidas disciplinares previstas no Anexo de Consequências do Código de Ética e Conduta.

A adesão à presente Política é obrigatória, não sendo admitida a escusa de cumprimento do documento sob a alegação de desconhecimento do seu teor ou existência.

9. CONSIDERAÇÕES FINAIS

A presente Política deve ser analisada em conjunto às demais normativas do escritório, em especial a Política de Relacionamento com Agentes Públicos e Processos Licitatórios e a Política de Brindes, Presentes e Hospitalidades.

As situações não elencadas nesta Política deverão ser submetidas para análise da área de Compliance do escritório Pironti Advogados e, se necessário, para deliberação dos membros do Comitê de Ética.

Em caso de dúvidas, o *Compliance Officer* deve ser consultado.

CONTROLE DE REVISÕES

Versão 001 (emissão inicial)	POLÍTICA DE ANTICORRUPÇÃO, PROCESSOS LICITATÓRIOS E RELACIONAMENTO COM AGENTES PÚBLICOS	Data de aprovação: 05/08/2020 Aprovado por: Alta Administração
Versão 002 (1ª revisão)	POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO E ANTISSUBORNO	Data de aprovação: 23/08/2022
Elaborador: Equipe de Compliance	Revisor: Eduardo Moura (CCO)	Aprovado por: Comitê de Gestão



#OUSADIAEMSONHAR



Av. João Gualberto, 780 - 3º, 4º e 5º andares
Alto da Glória - CEP 80.030-000 - Curitiba (PR)

Tel. +55 (41) 3209-7200 | Tel. +55 (41) 3209-7300



www.pirontiadvogados.com