

POLÍTICA DE INTEGRIDADE

Versão 003 – Novembro de 2025

2025



SUMÁRIO

1	Objetivo	1
2	Âmbito de Aplicação	1
3	Definições	2
4	Diretrizes Iniciais	5
4.1	Propósito	5
4.2	Pilares do Sistema de Integridade	5
5	Responsabilidades	9
5.1	<i>Chief Compliance Officer</i>	9
5.2	Área de Governança e <i>Compliance</i>	10
5.3	Comitê de Ética	11
5.4	Áreas Operacionais	11
6	Procedimentos	11
6.1	Relacionamentos com Agentes Públicos e Privados	11
6.2	Brindes, Presentes e Hospitalidades	12
6.3	Doações e Patrocínios	13
6.4	Conflito de Interesses	14
7	Combate a Corrupção, ao Suborno, à Fraude e à Lavagem de Dinheiro	15



SUMÁRIO

7.1	Mecanismos Internos de Combate à Corrupção	16
8	Penalidades	19
9	Considerações Finais	19
10	Documentos Relacionados	20
11	Controle de Revisão	21

OBJETIVO

A Política de Integridade (“**Política**”) tem como objetivo estabelecer as diretrizes de atuação relacionadas ao Sistema de Gestão Antissuborno e de Integridade (“**Sistema de Integridade**”) do escritório, bem como reiterar o compromisso do Pironti+Moura (“**escritório**”) com o combate à corrupção, ao suborno, à fraude e à lavagem de dinheiro, observando a legislação brasileira, especialmente a Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e o Decreto Regulamentador nº 11.129/2022. Do mesmo modo, este documento visa assegurar o cumprimento das obrigações do nosso Sistema de Integridade.

Desta forma, o documento orienta que as condutas dos profissionais sejam transparentes, íntegras e em consonância com o 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 de integridade.

Esta Política está alinhada aos valores, objetivos e à estratégia do escritório, sendo um pilar fundamental do nosso Sistema de Integridade. Além disso, apresenta os requisitos de controles proporcionais, treinamento contínuo, diligência de terceiros, registro e manutenção de evidências, conforme práticas previstas nas normas ABNT ISO 37001:2017 e ABNT ISO 37301:2021.

ÂMBITO DE APLICAÇÃO

A presente Política aplica-se a todos os profissionais do escritório (colaboradores CLT, *trainees*, consultores, advogados e sócios de serviço e patrimoniais), sem distinção de cargo ou função, e a terceiros (fornecedores, parceiros, prestadores, correspondentes, consultores e quaisquer intermediários) que se relacionem, direta ou indiretamente, com o Pironti+Moura.



DEFINIÇÕES

Considera-se, para os fins da Política:

Alta Administração

Instância dirigente máxima do escritório, composta pelo C-Level, Diretores, Comitê de Ética e Conselho Consultivo, com poderes de direção e decisão sobre o Sistema de Integridade.

Agente Público

Qualquer pessoa física que exerça cargo ou função pública, temporária ou permanentemente, com ou sem remuneração, em nome de qualquer um dos Poderes do Estado ou instituições constitucionais independentes em âmbito Federal, Estadual, Distrito ou Municipal, ou da Administração Pública estrangeira (autoridades governamentais internacionais, representações diplomáticas e demais entidades estatais estrangeiras).

Brindes

Objetos de baixo valor comercial distribuídos de forma generalizada e sem caráter pessoal, a título de cortesia, divulgação ou propaganda institucional, tais como: calendários, cadernos ou canetas com o logotipo da organização.

Conflito de Interesses

Situações em que exista um conflito potencial, real ou aparente entre determinado interesse particular de um profissional em face dos interesses institucionais, podendo resultar em vantagens indevidas para si ou para o escritório, ou causar danos ou prejuízos ao Pironti+Moura.

Corrupção

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

Corrupção Ativa	Oferecimento ou promessa de vantagem indevida a Agente Público, em troca da realização, omissão ou atraso de algum ato funcional de competência deste.
Corrupção Passiva	Prática realizada por Agente Público que, em razão de sua posição, solicita ou recebe, para si ou para terceiro, direta ou indiretamente, vantagens indevidas.
Due Diligence de Integridade (DDI)	Processo de levantamento de informações a respeito de pessoa física ou jurídica (Target), por meio de consulta a bases de dados, com o objetivo de identificar e avaliar riscos vinculados ao potencial relacionamento com o Target, visando garantir a segurança na formalização do relacionamento com o terceiro e o apoio na tomada de decisões do Pironti+Moura.
Fraude	Ato ilícito ou fraudulento que deliberadamente tem como objetivo enganar, prejudicar ou ludibriar outrem para obter vantagem injusta ou ilegal.
Hospitalidades	Conjunto de ações que visam proporcionar experiências que estejam em clara conexão com o negócio da empresa, seja para promover, demonstrar ou apresentar produtos e serviços, ou viabilizar a execução de atuais ou potenciais contratos, por exemplo: hospedagem, entretenimento, alimentação e deslocamentos, terrestres, marítimos ou aéreos, no interesse institucional do Pironti+Moura.
Lavagem de Dinheiro	Processo aplicado para ocultar ou dissimular a origem de ativos financeiros ilícitos.
Pessoa Exposta Politicamente (PEP)	Pessoa física que exerce ou, nos últimos 5 (cinco) anos, exerceu, no Brasil ou no exterior, cargo, emprego ou função pública, ou, ainda, apresenta familiar, representante ou vínculo pessoal com pessoa nestas mesmas condições.

Presentes	Objetos oferecidos de maneira gratuita, que possuem considerável valor econômico, e, diferentemente dos brindes, possuem caráter personalíssimo, uma vez que podem ser adquiridos ou produzidos em observância às características do seu destinatário.
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.
Terceiros	Pessoa física ou jurídica, contratada pelo Pironti+Moura, para o auxílio em determinada atividade, sem a constituição de vínculo empregatício com a empresa, tais como: parceiros de negócios, fornecedores, prestadores de serviços, dentre outros.
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 a terceiro a ele relacionado, bem como a qualquer pessoa do setor privado, em violação às leis aplicáveis.



DIRETRIZES INICIAIS

Propósito

A Alta Administração do Pironti+Moura está integralmente comprometida com a implementação, manutenção e melhoria contínua do nosso Sistema de Gestão Antissuborno e de Integridade, buscando oferecer uma prestação de serviço jurídico qualificado e pautado na responsabilidade com o resultado. Não toleramos quaisquer atos de suborno, corrupção, fraude ou lavagem de dinheiro por parte de nossos profissionais, clientes e demais terceiros que se relacionam conosco.

Este compromisso se manifesta através do fornecimento de recursos adequados, liderança exemplar e apoio incondicional a todas as iniciativas de integridade, antissuborno e anticorrupção do nosso Sistema.

Do mesmo modo, espera-se igual participação e engajamento de todos os nossos profissionais na promoção e melhoria contínua do Sistema de Integridade do Pironti+Moura.

Pilares do Sistema de Integridade



Suporte da Alta Administração

O Suporte da Alta Administração consiste no apoio e patrocínio das iniciativas de *compliance* pelos membros da liderança, que, no caso do escritório, é representada pelo Comitê de Ética e Conselho Consultivo.

Este pilar é essencial, pois lideranças com propósitos éticos servem de exemplo aos profissionais e incentivam a escolha do caminho correto na prática das atividades profissionais. Ao apoiar ativamente as iniciativas, a Alta Administração garante que todos os profissionais, parceiros de negócios e terceiros compreendam e sigam normas claras de comportamento ético e responsável.

No Pironti+Moura, o Suporte da Alta Administração é verificado, por exemplo, através da participação em treinamentos, rigorosa observância ao Código de Ética e Conduta, acompanhamento do processo de gerenciamento de riscos estratégicos, tomada de decisão relacionada aos relatos do Canal de Relatos, avaliação do desempenho do Sistema de Integridade, entre outros.



Avaliação de Riscos

Este pilar está relacionado ao mapeamento e à gestão de riscos que podem causar algum impacto ao escritório na busca de suas metas institucionais. Tal avaliação de riscos é feita a partir de uma Matriz de Riscos de Integridade, revisada ao menos anualmente ou sempre que houver mudança relevante no contexto, operações ou legislação, com priorização de planos de ação.

Essa Matriz é baseada na metodologia da ISO 31000:2018, elaborada conforme uma escala 5x5 de probabilidade e impacto, com a estruturação de um mapa de calor para melhor visualização do cenário de riscos identificado, que permite a priorização no momento de implementação dos planos de ação mitigatórios dos riscos.



Código de Conduta e Políticas

O Código de Ética e Conduta é o documento institucional que define os princípios e normas de comportamento que devem ser seguidos por todos os profissionais, parceiros de negócios e demais terceiros que mantenham relacionamento com o escritório. Em conjunto com as políticas internas, ele orienta sobre as condutas esperadas e as práticas vedadas, a fim de promover um padrão ético elevado em todas as atividades desempenhadas no âmbito do Pironti+Moura.

As Políticas e os Procedimentos, por sua vez, cumprem a função de aprofundar temas relevantes do Sistema de Integridade, que merecem ser tratados com maior destaque e de forma apartada, conforme o cenário de riscos identificado na Matriz de Riscos de Integridade.

No Pironti+Moura, todas as normativas internas estão disponíveis aos profissionais na rede interna no *SharePoint* e, quando aplicável, no site institucional do escritório (<https://pirontimoura.com/sistema-de-integridade/>).



Controles Internos

Os Controles Internos são ferramentas criadas para minimizar os riscos do escritório, conforme as necessidades identificadas na Matriz de Riscos de Integridade. Essas ferramentas podem variar desde iniciativas de treinamento, comunicação e desenvolvimento de normativas internas, até a implementação de sistemas e comitês.

Estes controles apoiam todos os processos do escritório e garantem o alinhamento e respeito ao Sistema de Integridade, além de diminuir custos, otimizar resultados e promover a sustentabilidade do negócio.



Treinamento e Comunicação

As iniciativas de Treinamento e Comunicação buscam promover maior compreensão sobre temas importantes do Sistema de Integridade do Pironti+Moura. Entende-se que são ferramentas que transmitem e fomentam a cultura ética e de integridade e, por isso, devem ser promovidas de forma contínua para o público interno e externo do escritório.

Além disso, essas práticas conferem transparência acerca das iniciativas e das evidências do Sistema de Integridade da organização, consolidando o posicionamento e o compromisso assumido pelo Pironti+Moura quanto a esse tema.



Canal de Relatos

O Canal de Relatos é um importante mecanismo de detecção e remediação de situações potencialmente irregulares que possam vir a ocorrer no ambiente corporativo, permitindo o envio de relatos anônimos e assegurada a não retaliação aos denunciadores de boa-fé.

No Pironti+Moura, o Canal de Relatos é uma ferramenta externa, gerenciada por uma empresa terceirizada, de forma independente e imparcial, disponibilizada aos profissionais e terceiros para que possam se manifestar sobre irregularidades, dúvidas, sugestões e elogios relacionadas ao Sistema de Integridade do escritório.





Investigações Internas

As Investigações Internas são processos de apuração de fatos que possam representar irregularidades no escritório, através de protocolos de investigação estabelecidos exclusivamente para tal e metodologias que orientam a condução dessas apurações.

As Investigações podem ter origem de relatos recebidos através do Canal de Relatos, trabalhos de auditoria, dentre outras formas, e têm como principal objetivo fornecer evidências e auxiliar na tomada de decisões seguras por parte da Alta Administração.



Due Diligence de Integridade

A *Due Diligence* de Integridade é uma ferramenta de investigação que auxilia na análise de terceiros que venham a se relacionar com o escritório de acordo com critérios de ética e integridade, verificando a existência de eventuais riscos que possam expor o Pironti+Moura na formalização de determinadas relações comerciais ou de trabalho.

Trata-se de um processo que pode ser realizado antes ou durante uma contratação ou formalização de parceria, para pessoas físicas ou jurídicas, com o objetivo de conhecer e gerenciar o cenário de exposição ao risco decorrente do relacionamento com este terceiro, por meio de consulta a bases de dados públicos.

Baseado no apetite de riscos do escritório, conforme definido pela Alta Administração, são consideradas as situações que podem gerar *red flags* relacionadas a integridade.

Importante destacar que não é apenas necessária a correta identificação dos riscos em relação ao terceiro, mas também quais serão as medidas adotadas para mitigar esses riscos e possibilitar a condução do negócio dentro dos padrões da ética e legalidade (como a adoção de cláusulas contratuais ou compromissos com as diretrizes de códigos de conduta das partes).



Auditoria e Monitoramento

O pilar de Auditoria e Monitoramento é responsável pelo aperfeiçoamento contínuo do Sistema de Integridade, garantindo que todos os pilares do *compliance* se mantenham constantemente atualizados e correspondam ao contexto e ao cenário atual do Pironti+Moura.

Os trabalhos de auditoria promovem avaliações sobre a eficácia do Sistema, especialmente sobre o gerenciamento de riscos e dos controles internos do escritório. Além disso, o escritório possui Indicadores-Chave de Performance (KPIs) que permitem medir o desempenho de seu Sistema de Integridade, facilitando a identificação de pontos de melhoria e o entendimento sobre quais ações são mais importantes para seguir aprimorando o Sistema de Integridade.

RESPONSABILIDADES

A área de Governança e *Compliance*, o *Chief Compliance Officer* e o Comitê de Ética do escritório são estruturas 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.

Chief Compliance Officer

Nossa estrutura de Governança de *Compliance* assegura ao CCO do escritório, responsável pela operação e pelo funcionamento do Sistema de Integridade:

- + Acesso ao CEO e ao COO a qualquer tempo;
- + Oportunidade de contribuição nos processos de tomada de decisão que possuam relação ou afetem o Sistema de Integridade do escritório;
- + Lugar como membro consultivo no Comitê de Ética;
- + Independência e autoridade para agir, tendo acesso a todos os níveis do escritório, informações e dados;
- + Autoridade para direcionar outras funções, conforme necessário;
- + Voz ativa para defender e apresentar quaisquer preocupações de *compliance*; e
- + Recursos adequados para apoiar o escritório na condução das responsabilidades e dos trabalhos necessários, sem restrições, incluindo o acesso à tecnologia que permite que o Sistema de Integridade seja efetivo e detalhado para apoiar o escritório em alcançar os seus Objetivos do Sistema de Integridade.

Área de Governança e Compliance

São responsabilidades da área de Governança e *Compliance* do escritório:

- + Disseminar a cultura de ética e integridade garantindo o cumprimento e a efetividade do Sistema de Integridade do escritório Pironti+Moura;
- + Orientar e esclarecer dúvidas sobre a aplicabilidade de qualquer dos documentos que integram o Sistema de Integridade;
- + Salvar os documentos relacionados às atividades de gestão do Sistema de Integridade;
- + Conduzir, em conjunto com o CCO, o procedimento de apuração de relatos recebidos via Canal de Relatos ou outro meio, reportando, ao final, o resultado das investigações ao Comitê de Ética;
- + Orientar os colaboradores a formalizarem o preenchimento dos Formulários de Reporte de Conflito de Interesses e de Registro de Doações e Patrocínios, disponíveis no *SharePoint*;
- + Analisar, propor e implementar medidas que visem mitigar o Conflito de Interesses identificado;
- + Realizar os procedimentos de *Due Diligence* de Integridade;
- + Monitorar o desempenho do Sistema de Integridade do escritório, propondo, em conjunto com o CCO, medidas de aprimoramento;
- + Facilitar a identificação das obrigações do Sistema de Integridade;
- + Prestar suporte na avaliação de riscos;
- + Supervisionar o Sistema de Integridade de modo que:
 - as responsabilidades para alcançar as obrigações do Sistema de Integridade identificadas estejam adequadamente alocadas ao longo da estrutura do escritório;
 - as obrigações do Sistema de Integridade estejam integradas com as políticas, os processos e os procedimentos do Pironti+Moura;
 - todas as pessoas sejam treinadas, conforme necessário;
 - os indicadores de desempenho de integridade estejam estabelecidos.

Comitê de Ética

O Comitê de Ética do escritório é responsável por:

- + Instaurar procedimentos para apuração de condutas que possam configurar violação ao Código de Ética e Conduta; e
- + Formalizar a tomada de decisões sobre temas relacionados ao Sistema de Integridade do escritório, especialmente, mas sem se limitar à análise de relatórios de DDI, aprovação de políticas e de doações e patrocínios e autorização de relacionamentos com terceiros que possam representar conflito de interesses (conforme comunicação via formulário).

Áreas Operacionais

Compete às diretorias operacionais do escritório a observância integral da presente Política, assim como das demais normas do Sistema de Integridade do Pironti+Moura. Em caso de dúvidas, a área de Governança e *Compliance* poderá ser consultada.

PROCEDIMENTOS

Relacionamento com Agentes Públicos e Privados

As interações dos profissionais do escritório Pironti+Moura 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.

Todos os profissionais do Pironti+Moura 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.

A contratação de ex-Agente Público ou de Pessoa Exposta Politicamente (PEP) como profissional ou conselheiro do Pironti+Moura deve respeitar o prazo de 6 (seis) meses contados da data de encerramento do vínculo, para evitar a caracterização de conflito de interesses, conforme previsto no artigo 6º, inciso II da Lei de Conflito de Interesses (Lei nº 12.813/2013).

No âmbito privado, o relacionamento com os demais terceiros, como clientes, fornecedores e parceiros de negócios, também deve observar os rigorosos critérios de integridade adotados pelo Pironti+Moura, tendo em vista que atos de suborno não se limitam à esfera pública. Portanto, é responsabilidade dos profissionais do escritório assegurar que os parceiros compartilham valores éticos e estejam em conformidade com a legislação, por meio da realização de *Due Diligence* de Integridade periódica e estabelecimento de cláusulas contratuais específicas.

Brindes, Presentes e Hospitalidades

A oferta ou recebimento de brindes, presentes ou hospitalidades faz parte da realidade das relações institucionais, mas precisa ser conduzida com responsabilidade pelos profissionais do Pironti+Moura. Esses gestos devem sempre respeitar critérios de legalidade, integridade, razoabilidade e transparência, de modo a não comprometer a reputação do escritório ou gerar percepção de favorecimento.

O recebimento de brindes e hospitalidades é vedado quando:

- + Tiver conotação pessoal, ofensiva, sexual, obscena ou controversa;
- + For realizado de forma não transparente ou diretamente entre indivíduos, preferindo-se que ocorra entre organizações (pessoas jurídicas);
- + Estiver vinculado à expectativa de reciprocidade, favorecimento ou influência sobre decisões institucionais, contratuais, comerciais ou regulatórias; e
- + Ocorrer de forma repetida ou frequente entre as mesmas partes (limite de uma vez a cada 12 meses).

No Pironti+Moura, o oferecimento de presentes em nome do escritório não é permitido, para preservar a independência profissional. No entanto, os advogados, individualmente, poderão ofertar ou receber itens, desde que não haja interesse direto em decisões, contratos ou negociações com o escritório.

Além disso, 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.

Quando não for possível recusar um presente, o profissional deve encaminhá-lo à área de Governança e *Compliance* para registro e destinação transparente, como sorteio interno ou doação.

Para obter as diretrizes completas, consulte a Política de Brindes, Presentes e Hospitalidades do escritório.

Doações e Patrocínios

Independentemente da existência ou não de contrapartida, doações e patrocínios caracterizam-se pela transferência de recursos, financeiros ou não, a um beneficiário, que pode ser uma pessoa física ou jurídica.

Devido à natureza dessas atividades, elas podem representar riscos corporativos, como o uso indevido dos recursos cedidos, causando danos à imagem e à reputação do escritório, além de possível violação à legislação vigente.

Nenhum profissional deve utilizar doações e patrocínios como condição para obter ou manter negócios, ganhar influência, ocultar atos ilícitos ou buscar qualquer outra vantagem indevida para o escritório, independentemente de o beneficiário ser um agente público ou privado.

Também é expressamente proibida a realização de doações políticas em nome do Pironti+Moura, 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.

Em observância a Política de Doações e Patrocínios do Pironti+Moura, os patrocínios e doações realizados pelo escritório deverão:

- + Ser estruturados mediante contratos formalizados e/ou recebimento do respectivo recibo, conforme alçadas estabelecidas nas políticas internas do escritório;
- + Ser precedidos por *Due Diligence* de Integridade, para a realização do devido registro e controle interno;
- + Ser aprovados pela Diretoria de Pessoas e Organização e/ou pelo Comitê de Ética do escritório, conforme alçadas estabelecidas nas políticas internas do escritório.

Conflito de Interesses

O conflito de interesses ocorre quando interesses pessoais de profissionais ou terceiros podem influenciar negativamente os interesses institucionais do escritório. Os tipos de conflitos incluem situações em que profissionais têm vínculos pessoais, familiares ou comerciais com prestadores de serviços ou parceiros de negócios.

É fundamental que todos os profissionais priorizem os objetivos do escritório em detrimento aos interesses particulares, devendo comunicar prontamente qualquer situação que possa configurar conflito de interesses à área de Governança e *Compliance* ou por meio do Canal de Relatos.

Destaca-se que interesses pessoais podem estar relacionados a interesses próprios ou de algum parente seu ou de seu cônjuge ou companheiro/a, considerados neste caso:

- + Parentes em linha reta: pais, avós, bisavós; filhos, netos e bisnetos;
- + Parentes em linha colateral: irmãos, tios e sobrinhos (e seus cônjuges).

Nestes casos, os profissionais do Pironti+Moura devem estar atentos e evitar subordinação hierárquica direta ou indireta com parentes no escritório, além de informar à área de Governança e *Compliance* sobre eventual parentesco com fornecedores, parceiros de negócios ou com Agentes Públicos, que possa gerar um conflito de interesses.

Não devemos permitir que as decisões sobre contratação, indicação ou promoção de um parente influenciem nossas atividades.

Os casos reportados serão analisados pelo *Compliance Officer* e pelo Comitê de Ética, com o objetivo de mitigar riscos, preservar a integridade institucional e assegurar que todas as relações estejam em conformidade com os padrões éticos, contratuais e legais estabelecidos pelo Pironti+Moura.

COMBATE À CORRUPÇÃO, AO SUBORNO, À FRAUDE E À LAVAGEM DE DINHEIRO

Não serão tolerados 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+Moura.

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.

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

Nenhum profissional ou terceiro que represente o Pironti+Moura será penalizado devido a atraso ou perda de negócios resultantes de sua recusa na prática ou participação em ato de corrupção ou suborno.

O escritório proíbe registros contábeis falsos, incompletos, contas paralelas (*off-the-books*) e quaisquer artifícios para ocultar pagamentos ou benefícios indevidos. Todos os lançamentos devem refletir, de forma precisa, completa e tempestiva, a realidade das transações.

Mecanismos Internos de Combate à Corrupção

O Pironti+Moura dispõe de procedimentos internos padrão com o intuito de prevenir fraudes e demais ilícitos, conforme demonstrado a seguir.



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 Ética e 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+Moura.

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.



Due Diligence de Integridade nos Processos de Contratação

Quando necessário, as contratações de prestadores de serviços, fornecedores, demais terceiros e potenciais profissionais serão precedidas por um procedimento de *Due Diligence* de Integridade 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* de Integridade do escritório, a qual prevê importantes aspectos sobre o tema que devem ser amplamente observados e cumpridos de forma complementar a este documento.





Controles Financeiros

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

- + Os pagamentos devem ser aprovados por profissional diverso do que atuou no processo de compra;
- + Todos os pagamentos devem ser, preferencialmente, validados com dupla aprovação, seja por assinatura física ou via e-mail;
- + Todos os documentos que acompanham os processos de compra e contratação de serviços devem ser enviados para a programação de pagamento;
- + Os pagamentos somente poderão ser realizados mediante envio da respectiva nota fiscal e comprovação do adimplemento da obrigação prevista em contrato de prestação de serviços;
- + Os pagamentos deverão ser realizados antes do vencimento da nota fiscal e boleto e lançados no sistema e no banco, observados os prazos;
- + Os pagamentos devem ser realizados, preferencialmente, uma vez por semana;
- + O lançamento de despesas deve ser registrado no sistema *Easyjur* com a descrição detalhada do serviço ou material, centro de custo e data de vencimento;
- + O lançamento de despesas deve acompanhar o fluxograma previsto no Procedimento Operacional Padrão de Gestão Financeira do escritório.



Capacitação e Treinamento

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

Adicionalmente, o Pironti+Moura disponibiliza treinamentos para clientes, fornecedores e parceiros de negócios, com o objetivo de garantir que estejam alinhados com os padrões éticos estabelecidos pelo escritório.



Canal de Relatos

Os integrantes do escritório Pironti+Moura, 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).

Os relatos podem ser realizados através de plataforma *online* disponibilizada em nosso *site* institucional (<https://pirontimoura.com/canal-de-relatos/>).

As denúncias serão recebidas de forma sigilosa e tratadas pelo Comitê de Ética do escritório, em conformidade com a Política de Investigações Corporativas e o Regimento Interno do Canal de Relatos.



Gestão de Riscos

O Pironti+Moura mantém um processo contínuo de identificação, avaliação e mitigação de riscos de *compliance* e antissuborno. Este processo inclui a análise de vulnerabilidades em operações, processos e relacionamentos com terceiros, resultando na implementação de controles internos adequados e planos de ação.



Monitoramento e Auditoria

O Sistema de Gestão Antissuborno e de Integridade será monitorado e avaliado periodicamente para assegurar sua eficácia e adequação. Auditorias internas e, quando apropriado, auditorias externas serão realizadas para verificar a conformidade com esta Política e com as normas ISO 37001:2017 e ISO 37301:2021.



PENALIDADES

O não cumprimento desta Política poderá resultar em medidas disciplinares, que podem variar desde advertências até o desligamento do profissional, de acordo com a gravidade da violação e a legislação aplicável. Violações de grau de impacto alto, que envolvam atos de suborno, corrupção, fraude ou lavagem de dinheiro poderão resultar em ações legais e cooperação com as autoridades competentes.

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 a esta Política é obrigatória, não se admitindo alegação de desconhecimento.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

A presente Política deve ser analisada em conjunto com as demais normativas do escritório e entra em vigor a partir da data de sua aprovação. Este documento será revisado ao menos anualmente ou sempre que houver alterações legislativas relevantes, mudanças no contexto de riscos ou atualização de normativos internos.

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

Em caso de dúvidas quanto ao disposto neste documento, a área de Governança e *Compliance* ou o *Chief Compliance Officer* poderão ser consultados.

DOCUMENTOS RELACIONADOS

Código de Ética e Conduta e Anexo de Consequências;

Política de Relacionamento com Agentes Públicos e Contratações com a Administração Pública;

Política de Conflito de Interesses;

Política de Brindes, Presentes e Hospitalidades;

Política de *Due Diligence* de Integridade;

Regimento Interno do Canal de Relatos;

Política de Compras e Homologação de Fornecedores;

Política de Investigações Corporativas; e

Procedimento Operacional Padrão de Gestão Financeira.

CONTROLE DE REVISÃO

<p>Versão 001 (emissão inicial)</p>	<p>POLÍTICA DE ANTICORRUPÇÃO, PROCESSOS LICITATÓRIOS E RELACIONAMENTO COM AGENTES PÚBLICOS</p>	<p>Data de aprovação: 05/08/2020</p> <p>Aprovado por: Alta Administração</p>
<p>Versão 002 (1ª revisão)</p>	<p>POLÍTICA DE ANTI-SUBORNO E ANTICORRUPÇÃO</p>	<p>Data de aprovação: 23/08/2022</p> <p>Aprovado por: Comitê de Gestão</p>

Versão 003
(2ª revisão)

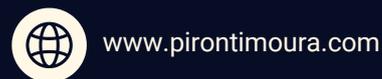


Data da aprovação:
24/11/2025

Elaborador:
Área de Governança
e Compliance

Revisor:
Ana Carolina Mazzer (CCO)

Aprovador:
Comitê de Ética



Filial - Belo Horizonte

Av. Afonso Pena, 4121 – Sala 80

Cruzeiro | Belo Horizonte/MG – Brasil | CEP: 30.130-008

Tel +55 31 3166-8369

Matriz - Curitiba

Av. Vicente Machado, 1001 - 3º andar

Batel | Curitiba/PR – Brasil | CEP: 80420-011

Tel +55 41 3209-7200 | Tel+55 41 3209-7200

