
*POLÍTICA INTERNA DE INTEGRIDADE DO ESCRITÓRIO FLÁVIO LOPES
ADVOGADOS ASSOCIADOS*

A presente Política Interna de Integridade (“Política”) tem como objetivo resumir os princípios e normas de conduta empresarial que todos os sócios, associados, advogados, estagiários, colaboradores, terceirizados, representantes, agentes e prestadores de serviços que atuem em nome do Escritório (conjuntamente, “Membros do Escritório”) deverão seguir.

Todos devem agir de acordo com ética e integridade nas suas relações, interna e externamente.

I – ABRANGÊNCIA

Esta Política se aplica a todos os colaboradores do Flávio Lopes Advogados Associados, incluindo seus sócios, advogados associados e empregados. Os prestadores de serviços, no âmbito da referida prestação, procurarão que se observem as previsões desta política e que se promova, na medida do possível, a aplicação de seus princípios.

II – PRINCÍPIOS ÉTICOS FUNDAMENTAIS

O Escritório adota como fundamentos de sua atuação:

- ✓ Respeito às leis e às normas éticas da OAB;
- ✓ Atuação independente, diligente e com responsabilidade;
- ✓ Combate à corrupção, ao suborno e a qualquer forma de conduta ilícita ou antiética;
- ✓ Confidencialidade e sigilo profissional;
- ✓ Transparência nas relações com clientes, autoridades, fornecedores e entre os próprios membros da equipe;
- ✓ Comprometimento com a diversidade, equidade e inclusão.

III – CONDUTA ESPERADA

É dever de todos os integrantes do Escritório:

- ✓ Abster-se de oferecer, prometer ou aceitar vantagem indevida de qualquer natureza;
- ✓ Comunicar imediatamente qualquer situação que possa configurar conflito de interesses;
- ✓ Zelar pela imparcialidade e independência da atuação jurídica;
- ✓ Cumprir fielmente os prazos, diligências e obrigações assumidas perante os clientes e o Judiciário;
- ✓ Tratar clientes, colegas e demais partes com urbanidade, respeito e profissionalismo;
- ✓ Utilizar os recursos do Escritório de forma responsável e ética.

IV – CONFLITO DE INTERESSES

Todo e qualquer potencial conflito de interesses deverá ser comunicado ao Comitê de Compliance. Os advogados devem evitar atuar em casos que comprometam sua independência ou que envolvam interesses conflitantes com os de outro cliente do Escritório.

V – PREVENÇÃO À CORRUPÇÃO E LAVAGEM DE DINHEIRO

O Escritório repudia práticas de corrupção, fraudes, lavagem de dinheiro ou financiamento ao terrorismo. As atividades devem estar em conformidade com as leis brasileiras, especialmente:

- ✓ Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013),
- ✓ Estatuto da OAB (Lei nº 8.906/1994),
- ✓ Código de Ética e Disciplina da OAB.

Nenhum integrante do Escritório poderá:

- ✓ Participar de transações financeiras suspeitas;
- ✓ Auxiliar clientes na ocultação de bens, direitos ou valores de origem ilícita;
- ✓ Utilizar o nome do Escritório para atos ilícitos ou contrários à legislação.

VI - POLÍTICA CONTRA O ASSÉDIO

Assédio é todo comportamento abusivo e degradante de um indivíduo sobre o outro, ou que seja considerado ofensivo ou indesejável.

Os diversos tipos de Assédio podem ser verificados na forma de abuso verbal, comentários de cunho sexual depreciativo, gestos obscenos e ofensivos, contato físico não permitido, bullying, dentre outros;

Diante de qualquer situação que configure Assédio, o Escritório adotará medidas para a punição do responsável e a proteção legal do assediado.

Esta Política se aplica a todo e qualquer tipo de Assédio;

Política de Inclusão e Dignidade de Tratamento

O Escritório se compromete a promover um ambiente de trabalho inclusivo e tratar a todos com dignidade e respeito. Por isso, tem como diretrizes:

- ✓ Não praticar qualquer tipo de discriminação com relação à religião, crença, gênero, identidade de gênero, orientação sexual, estado civil, deficiência, idade ou qualquer outro tipo de discriminação, dentro do ambiente de trabalho ou durante a execução das atribuições profissionais.
- ✓ Promover a igualdade, apoiando a diversidade e ajudando a criar um ambiente inclusivo;
- ✓ Promover o tratamento igualitário, com dignidade e respeito;
- ✓ Bullying, Assédio moral e sexual e vitimização são comportamentos inapropriados e inaceitáveis dentro do Escritório.

VII - COMPLIANCE

Responsável pela revisão e atualização dos instrumentos integrantes do Programa de Integridade (incluindo, mas não se limitando, ao Código de Ética, essa Política de Integridade e demais políticas próprias existentes para o tratamento de situações e atividades específicas) compete também ao *Compliance*:

- (i) a gestão dos instrumentos e ferramentas de aferição do nível de aderência e conformidade do Escritório ao Programa de Integridade dentre eles o Canal de Comunicação com o *Compliance*,
- (ii) o acompanhamento dos indicadores de performance diretamente relacionados ao Programa de Integridade e
- (iii) a condução dos Procedimentos de Apuração de Não Conformidades.

Estrutura e Atribuições do *Compliance*

O *Compliance* do Escritório é estruturado por Comitê de *Compliance* – composto por dois sócios administradores e um(a) advogado(a) prestador de serviço.

São Atribuições do Comitê de *Compliance*:

- (i) atualização da estrutura normativa do Programa de Integridade;
- (ii) instrução e treinamento da equipe e dos advogados associados sobre o Programa de Integridade;
- (iii) monitoramento periódico do estado de conformidade e nível de aderência do Escritório e seus Colaboradores;
- (iv) reportes à Alta Administração do Escritório sobre os dos indicadores de risco e performance diretamente relacionados ao Programa de Integridade;
- (v) gerenciamento e acompanhamento integral de todos os processos de *due diligence*; e,

(vi) condução, com exclusividade, dos Procedimentos de Apuração de Não Conformidade.

Meios de Comunicação com o *Compliance*

Como ferramenta de preservação do estado de conformidade com os padrões éticos, princípios morais e disposições legais vigentes, o Escritório disponibiliza à todos, indistintamente, sejam colaboradores, prestadores de serviço ou não, os seguintes Canais de Comunicação com sua área de *Compliance*:

- e-mail: contato@flaviolopes.adv.br
- ou
- Canal de Comunicação com o *Compliance* via site do Escritório na Internet através do seguinte link: <https://flaviolopes.adv.br/contato/>

Tais meios de comunicação com o *Compliance* tem a finalidade de:

- (i) esclarecer dúvidas sobre o Programa de Integridade;
- (ii) esclarecer dúvidas sobre desvios éticos; e
- (iii) receber as comunicações sobre desvios éticos e condutas e comportamentos que não estejam em conformidade com o Programa de Integridade a fim de que as mesmas sejam devidamente apuradas e as respostas sejam pronta e eficazmente dadas.

O Escritório garante e assegura que:

- (i) a comunicação será objeto da devida apuração;
- (ii) a comunicação poderá ser realizada de modo absolutamente anônimo (até mesmo sem que os próprios integrantes da área de *Compliance* saibam quem realizou a comunicação caso tal comunicação seja realizada via Canal de Comunicação com *Compliance* disponível no site do Escritório);

(iii) o informante não será objeto de qualquer tipo de repreensão e muito menos represália pelo Escritório ou qualquer de seus Colaboradores; e
(iv) adotará todas as medidas cabíveis contra atos que visem reprimir, restringir ou limitar comunicações com a área de *Compliance*.

VIII – TREINAMENTO E CONSCIENTIZAÇÃO

Todos os integrantes do Escritório serão periodicamente treinados sobre os princípios éticos, normas de conduta e legislações pertinentes à prática jurídica, reforçando a cultura de integridade e responsabilidade.

IX – SANÇÕES DISCIPLINARES

A violação desta Política poderá acarretar sanções administrativas internas, além de responsabilização cível, penal ou ética, conforme o caso, respeitado o devido processo e o contraditório.

X – REVISÃO E ATUALIZAÇÃO

Esta Política será revisada periodicamente para garantir sua efetividade e conformidade com a legislação vigente.