

Nome do documento: Código de Ética e Conduta – Pessoas Vinculadas			
Tipo de documento: Código de Ética e Conduta	Divulgação Público	Aprovado em: 20230427	Versão: 20240218



CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA



MENSAGEM DOS SÓCIOS FUNDADORES

NÓS ACREDITAMOS.

Sim, nós sabemos que muitos recursos foram indevidamente desviados no Brasil. Sabemos que nosso povo convive com a pecha de acomodado e acostumado com o “jeitinho”. Vivemos no país em que adjetivos como “esperto” e “malandro” têm conotação negativa e são associados a pessoas que tiram vantagem de outras.

Mas nós, ainda assim, acreditamos. Acreditamos porque crescemos ouvindo que “ricos não vão para a cadeia” e que “políticos estão acima da lei”, em um discurso que tem ficado ultrapassado. Nós somos a geração que mudou e passou a usar o cinto de segurança; não por medo da multa, mas pela consciência adquirida. Provamos nossa capacidade de servir de exemplo para tantos outros, proibindo o fumo em lugares fechados em favor da saúde do outro e da civilidade.

Nós temos aprendido com o diferente, ao mesmo tempo em que buscamos preservar e aplicar os valores morais que nos foram passados. Mais do que diversidade, buscamos a integração. Queremos deixar um mundo melhor para a próxima geração, sendo agora uma geração melhor para o mundo que temos. Estamos dispostos a ser a mudança que desejamos que aconteça.

Aqui, no **vezzilapolla.legal**, e em nossas casas, assumimos – cada um de nós – o compromisso de promover a **solidariedade**, a **integridade** e a **ética**. Respeitando os valores de cada indivíduo, em prestígio da harmonia e do bem comum.

Por que nós acreditamos? Porque NÓS SOMOS. Todos nós.



Thiago Vezzi



Marcelo Lapolla



Thiago Mesquita



SUMÁRIO

MENSAGEM DOS SÓCIOS FUNDADORES	2
SUMÁRIO	3
INTRODUÇÃO	4
1. APLICAÇÃO E ALCANCE	5
2. MISSÃO, VISÃO, VALORES e PALAVRAS DE ORDEM	6
3. PRINCÍPIOS	7
4. COMISSÃO PERMANENTE DE COMPLIANCE (“CPC”)	8
5. COMPLIANCE OFFICER	9
6. PRÁTICAS	11
6.1. Prevenção à Corrupção e ao Suborno (Lei nº12.846/13)	11
6.2. Relações Públicas - Terceiros	13
6.3. Relações com a Administração Pública	13
6.4. Relações Internas	14
6.5. Conflito de Interesses	15
6.6. Da gestão de risco	16
6.7. Concorrência Desleal e Infrações à Ordem Econômica	17
6.8. Sigilo das Informações	18
6.9. Prevenção à Lavagem de Bens e Capitais (Lei nº9.613/98)	19
6.10. Registros Financeiros e Contábeis	20
6.11. Política de Know Your Customer e Cadastro	21
6.12. Responsabilidade Social	22
6.13. Meio Ambiente e Instalações	24
6.14. Ambiente de Trabalho e Equipamentos	25
6.15. Tecnologia da Informação e Privacidade	26
6.16. Treinamentos, Monitoramento e Avaliação	27
CONCLUSÃO	29
EXERCÍCIO 2024	31



INTRODUÇÃO

O escritório **vezzilapolla.legal** foi fundado em 2016, e conta atualmente com cerca de 400 profissionais. A marca de sua atuação, nas diversas áreas da advocacia empresarial, é foco direcionado para o atendimento com agilidade, qualidade e obtenção dos resultados almejados pelos clientes - preponderantemente empresas nacionais e multinacionais, de grande e médio porte.

A possibilidade de atender aos clientes nas mais diversas áreas do direito permite a centralização de todos os assuntos na mesma estrutura, e a entrega de soluções completas e compatíveis entre si. Dentro desta proposta, o rápido crescimento, a satisfação e a fidelidade dos clientes são as maiores credenciais da qualidade dos serviços prestados.

O escritório preocupa-se, ainda, com a observância da ética e integridade por parte de seus profissionais, em todas as providências que se relacionam ao escritório e seus clientes. Toda atuação é pautada de forma a prevenir qualquer prática ilícita e promover um ambiente probo e íntegro.



1. APLICAÇÃO E ALCANCE

- i. Este Código de Ética e Conduta reflete os valores e orienta as condutas no âmbito do **vezzilapolla.legal**, sendo sua publicidade assegurada pela disponibilização permanente na internet, na intranet, na rede, na recepção (vias digital e física) e com o *Compliance Officer*;
- ii. Seus termos devem ser de conhecimento e concordância de todos os sócios fundadores, sócios de serviço, colaboradores e prestadores de serviços diretos ou indiretos do **vezzilapolla.legal**, (“**Pessoas Vinculadas**”), devendo ser respeitados em relação a quaisquer atos praticados no exercício profissional perante o **vezzilapolla.legal**, seus clientes, fornecedores e demais partes relacionadas (“**Partes Relacionadas**”); e
- iii. A fiscalização em relação ao cumprimento do disposto no Código de Ética e Conduta caberá a todos os sócios fundadores, sócios de serviço na posição de advogados líderes e gerência administrativa.



2. MISSÃO, VISÃO, VALORES e PALAVRAS DE ORDEM

- **Missão:** garantir a nossos clientes o atendimento de suas expectativas por meio da prestação de serviços jurídicos com personalidade, eficiência, agilidade, técnica e ética.
- **Visão:** ser um escritório de advocacia reconhecido pelo desempenho e excelência no atendimento ao cliente.
- **Valores:** ética, comprometimento, parceria, proatividade e técnica.
- **Palavras de ordem:** austeridade, pragmatismo, eficiência e inovação.



3. PRINCÍPIOS

As Pessoas Vinculadas deverão observar, em todas suas condutas profissionais no âmbito do **vezzilapolla.legal**, todas as normas legais aplicáveis, além dos seguintes princípios:

- i. **Foco no atendimento ao cliente:** buscar compreender os anseios e corresponder às expectativas dos clientes, prestando atendimento com excelência;
- ii. **Transparência na atuação:** agir com integridade, diligência, competência, respeito e ética para com os demais, sejam clientes, colegas, empregados, prestadores de serviço, clientes potenciais, público em geral ou setor público;
- iii. **Postura inovadora:** estar sempre atualizado com as novas tendências e conceitos do mercado, aprimorando, sempre que possível, padrões estabelecidos; e
- iv. **Objetividade e simplicidade:** atender com concisão e eficiência as demandas que lhe forem destinadas.



4. COMISSÃO PERMANENTE DE COMPLIANCE ("CPC")

- i. O **vezzilapolla.legal** conta com uma comissão formada por três membros de sua equipe, sendo um pertencente à área administrativa, um sócio deserviço e um sócio patrimonial;
- ii. A nomeação dos membros da CPC ocorrerá ao término de cada exercício para mandato fixo de 18 (dezoito) meses, no entanto, deverá existir intervalo de 6 (seis) meses entre a saída de um membro e outro, visando a manutenção dos projetos;
- iii. Não será permitida a renomeação de membros da CPC para o mandato subsequente;
- iv. A CPC atuará com total independência e autonomia das demais áreas do **vezzilapolla.legal**, sendo sua interpretação ao Código de Ética e Conduta e decisões absolutas e imediatamente exequíveis;
- v. Os membros da CPC têm garantia contra punições arbitrárias;
- vi. A CPC é responsável, dentre outras atividades, pela revisão periódica do Código de Ética e Conduta e políticas institucionais, aplicação de controles para garantir conformidade com as políticas estabelecidas, deliberar sobre as denúncias recebidas e incidentes de segurança relacionados a LGPD;
- vii. A CPC se reúne mensalmente, a fim de avaliar a aplicação e cumprimento das disposições do Código de Ética e Conduta, bem como para deliberar quais medidas deverão ser tomadas no âmbito das denúncias e incidentes de segurança relatados;
- viii. As reuniões ordinárias serão convocadas pelo *Compliance Officer* com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, sendo admitida a convocação por correio eletrônico (e-mail). As convocações deverão indicar a data, a hora, o local e a ordem do dia da reunião.
- ix. A CPC seguirá a política de Procedimento do Canal de Comunicação ao Compliance para deliberar qualquer medida de caráter disciplinar, respeitado o dever de sigilo dos membros da CPC em relação ao conteúdo e envolvidos nas denúncias; e



x. A CPC também será o órgão responsável por deliberar sobre eventuais incidentes de segurança relacionados a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD – e poderá, se for o caso, incluir um membro da equipe de TI como “consultor”.

xi. Eventual identificação de ato de improbidade ou corrupção deverá ser reportada pela CPC às autoridades competentes.

Em casos esporádicos, e de urgência, os outros sócios fundadores não eleitos, poderão participar da CPC em caráter extraordinário, para deliberações em que o sócio fundador membro da CPC entenda pertinente.



5. COMPLIANCE OFFICER

5.1. Nomeada pelos membros da CPC, o Compliance Officer:

- i. Terá dedicação exclusiva às suas tarefas;
- ii. Reportará à CPC suas considerações e propostas;
- iii. Terá acesso aos documentos de diferentes departamentos do escritório;
- iv. Estabelecerá e implementará plano de comunicação e treinamento;
- v. Atualizará periodicamente o Código de Ética e Conduta e criará e/ou atualizará políticas institucionais, sempre respeitando o Regulamento sobre Políticas;
- vi. Receberá, tratará/investigará e encaminhará as denúncias recebidas para deliberação da CPC, com garantia de independência na investigação e apuração nos casos de violações éticas/legais, exceto no caso de figurar como denunciado, hipótese em que não poderá ter ciência da denúncia, sendo esta levada ao conhecimento da CPC para providências;
- vii. Promoverá a realização de treinamento para fortalecer a aderência à cultura de Compliance e o cumprimento de normas internas e/ou externas;
- viii. Seguirá e dará ciência às Partes Vinculadas da política interna do Procedimento de Canal de Comunicação ao Compliance e garantir seu cumprimento;
- ix. Estimulará, por parte das Pessoas Vinculadas e Partes Relacionadas, a utilização do canal de comunicação ao Compliance (“Canal de Comunicação ao Compliance”) para reportar qualquer suspeita de conduta contrária ao disposto no Código de Ética e Conduta;
- x. Prestará esclarecimentos acerca das diretrizes e aplicação do Código de Ética e Conduta;



- xi. Cumprirá com os procedimentos definidos nas políticas de Due Diligence e de Cadastro de Terceiros para analisar o risco dos Parceiros e reportar à CPC quando necessário;
- xii. Garantirá a rotatividade dos representantes do Vezzilapolla.legal junto às autoridades públicas e órgãos governamentais;
- xiii. Realizará, utilizando-se de todos meios disponíveis, o monitoramento do Programa de Integridade;
- xiv. Realizará fiscalizações periódicas, por amostragem, para identificar novos riscos, detectar o grau de eficiência dos atuais controles e se certificar do cumprimento integral do Código de Ética e Conduta; e
- xv. Reportará para a CPC eventual identificação de ato de improbidade ou corrupção.

5.2. Os membros da CPC nomearão um membro como Compliance Officer suplente apenas e exclusivamente para os casos de verificação/investigação do canal de denúncias quando a CO efetiva estiver de folga ou quando a função estiver pendente de admissão.

O CO suplente terá mandato indeterminado e não poderá, em qualquer hipótese, ser um dos membros que compõe a CPC



6. PRÁTICAS

6.1. Prevenção à Corrupção e ao Suborno (Lei nº 12.846/13 e Decreto 11.129/22)

- i. Atos de corrupção são expressamente vedados por ou em nome do **vezzilapolla.legal**;
- ii. O vezzilapolla.legal e as Pessoas Vinculadas não podem oferecer, prometer ou dar qualquer coisa de valor, sua ou do escritório, direta ou indiretamente, para qualquer terceiro – incluindo agente de governo ou autoridade, nacional ou internacional –, com os quais o vezzilapolla.legal tenha se relacionado, esteja se relacionando ou possa vir a se relacionar, como forma de se evitar a vinculação de tal ato a eventual interesse de assegurar vantagem imprópria para si, para o vezzilapolla.legal ou para outrem;
- iii. Quaisquer despesas com patrocínio político são expressamente vedadas;
- iv. Quaisquer despesas com doações devem ser informadas ao Compliance Officer, sendo vedada a destinação de recursos para custear a práticas de ilícitos;
- v. O reembolso de despesas (pelo escritório ou por clientes) dependem de autorização de despesas por superior hierárquico;
- vi. A auditoria interna será realizada conforme procedimento descrito na política de Auditoria Interna;
- vii. O vezzilapolla.legal e as Pessoas Vinculadas não podem dificultar ou intervir em fiscalização realizada por agentes ou órgãos públicos;
- viii. O vezzilapolla.legal e as Pessoas Vinculadas não podem fraudar, manipular ou impedir licitações e contratações, de qualquer tipo, relacionados a órgãos governamentais em qualquer instância;
- ix. O vezzilapolla.legal e as Pessoas Vinculadas não podem fraudar ou manipular a obtenção de licenças, autorizações ou permissões perante órgãos públicos;



- x. O vezzilapolla.legal e as Pessoas Vinculadas não podem, por si ou por terceiros, aceitar ou dar brindes, presentes, favores e/ou serviços, por ou para terceiros (clientes ou fornecedores), com valor econômico ou percepção de valor superior a R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais), bem como custear viagem, hospedagem ou entretenimento a agentes públicos sem motivo lícito e autorização expressa da CPC;
- xi. Poderão ser excetuados brindes ou presentes recebidos ou dados em virtude de relacionamento pessoal, em ocasiões específicas (ex: presente de casamento), desde que reportados para o Compliance Officer e que não classificados como passíveis de gerar conflito de interesses ou pretensão de vantagem indevida;
- xii. Na hipótese de brindes ou presentes recebidos por mais de uma Pessoa Vinculada, cujo envio tenha sido feito por um único terceiro e na mesma ocasião, o montante de tais presentes ou brindes – coletivamente considerados – não poderá ter valor econômico, ou percepção de valor, superior a R\$ 500,00 (quinhentos reais);
- xiii. Serviços jurídicos prestados a pessoas físicas ou jurídicas vinculadas a qualquer dos clientes do Vezzilapolla.legal sempre devem ser cobrados para que não sejam considerados gratuidades com valor econômico superior ao permitido pelo Código de Ética e Conduta; e
- xiv. O vezzilapolla.legal e as Pessoas Vinculadas deverão comunicar formalmente ao Compliance Officer sempre que determinada situação e/ou operação contrariar as limitações estabelecidas ou apresentar indícios ou traços de ilicitude, para que as medidas adequadas sejam tomadas.

6.2. Relações Públicas - Terceiros

- i. Sem prejuízo da autonomia que lhe é conferida conforme cargo exercido, é proibido às Pessoas Vinculadas representarem o Vezzilapolla.legal em qualquer manifestação pública, inclusive perante a imprensa, dando opinião, análise ou parecer, salvo autorização expressa dos sócios fundadores;
- ii. É igualmente vedado às Pessoas Vinculadas comentarem publicamente os casos e projetos nos quais o vezzilapolla.legal tenha atuado ou esteja atuando;
- iii. As Pessoas Vinculadas têm o dever de atuar de forma responsável nas mídias sociais das quais façam parte, evitando abordagens



desrespeitosas, discriminatórias ou que possam gerar entendimento desfavorável, tanto em relação a outras pessoas quanto do vezzilapolla.legal;

- iv. As Pessoas Vinculadas não devem publicar, nas mídias sociais das quais façam parte, imagens ou comentários que possam revelar informações confidenciais do vezzilapolla.legal e/ou seus Clientes; e
- v. As Pessoas Vinculadas devem zelar pelo bom nome e reputação do Vezzilapolla.legal em todos os meios, especialmente o comercial, profissional e jurídico.

6.3. Relações com a Administração Pública

- i. Deverá ser comunicada formalmente ao *Compliance Officer* qualquer interação com órgão público não inerente a atuação profissional regular, para determinar a necessidade ou não de gravação ou acompanhamento da Pessoa Vinculada a reuniões, entrevistas ou encontros com membros da administração pública que lhes sejam reportadas. Nesses casos, deverá ser formalizada ata da reunião, assinada pelos presentes.

6.4. Relações Internas

- i. A prática de assédio, em qualquer de suas modalidades, é terminantemente proibida nas relações entre Pessoas Vinculadas ao **vezzilapolla.legal**;
 - a. Assédio sexual: crime definido no art. 216-A do Código Penal Brasileiro como o ato de constranger alguém para obter vantagem sexual, valendo-se, ou não, de sua condição hierárquica.
 - b. Assédio moral: cerco com a finalidade de exercer o domínio psíquico – muitas vezes em situações humilhantes e constrangedoras. Configura-se com as seguintes atitudes:
 - Repetição sistemática;
 - Ato prolongado durante o exercício de suas funções, ou não;
 - Encontrada tanto em relações verticais (com hierarquia), horizontais (entrecologas) ou misto;
- ii. É vedado a todas as Pessoas Vinculadas o comportamento inadequado no âmbito das relações de trabalho no **vezzilapolla.legal**;
 - Considera-se comportamento inadequado práticas como,



por exemplo mas não restrito a: demonstrar menosprezo pelo trabalho ou pelos colegas; fazer fofocas e/ou comentários indiscretos que possam constranger outras pessoas; e/ou fazer brincadeiras que possam atrapalhar os desempenhos das atividades laborais.

- iii. Observar as Políticas de aplicação geral às Pessoas Vinculadas, sendo estas: Política Anticorrupção e Política de Conflito de Interesses.

6.5. Conflito de Interesses

- i. O interesse dos clientes e do **vezzilapolla.legal**, nesta ordem, deve sempre prevalecer em relação ao interesse particular das Pessoas Vinculadas, respeitando-se ainda os interesses da coletividade eventualmente afetados;
- ii. As Pessoas Vinculadas deverão tratar os clientes de forma equitativa, sem beneficiar ou prejudicar um cliente em detrimento de outro por qualquer motivo, seja de cunho pessoal ou profissional;
- iii. As Pessoas Vinculadas deverão se atentar para identificar situações que representem potencial conflito e que possam interferir na sua capacidade de agir no melhor interesse dos clientes do **vezzilapolla.legal**;
- iv. As Pessoas Vinculadas são proibidas de aconselhar os clientes a realizar negócio com a finalidade de obter, para si ou para outrem, vantagem indevida;
- v. Os advogados vinculados ao **vezzilapolla.legal** são permitidos a manterem atividade jurídica paralela e desvinculada do escritório, desde que não represente conflito com os interesses do **vezzilapolla.legal** e/ou seus clientes;
- vi. A fim de evitar situação que represente eventual conflito com os interesses do **vezzilapolla.legal** e/ou seus Clientes, os advogados devem, sempre que tiverem intenção de patrocinar causas, em atividade jurídica paralela ao escritório, comunicar ao *Compliance Officer*, que deverá verificar se alguma das partes é cliente do escritório (*conflict check*);



- vii. É vedado oferecer oportunidade de emprego para influenciar autoridade;
- viii. As Pessoas Vinculadas deverão comunicar formalmente ao *Compliance Officer* sempre que determinada situação e/ou operação representar possível conflito de interesses ou concorrência, para que as medidas adequadas sejam tomadas, seguindo o procedimento da política de Conflito de Interesses;
- ix. As Pessoas Vinculadas deverão informar ao *Compliance Officer* sempre que conduzirem procedimentos perante a administração pública que tenham como responsável ou envolvido na condução servidor público com quem possuam relação de parentesco ou amizade íntima;
- x. Nos processos seletivos para quaisquer vagas, a seleção de candidatos, inclusive indicados por Pessoas Vinculadas, deverá pautar-se exclusivamente em critérios técnicos objetivos, afastando qualquer favorecimento indevido por critérios pessoais;
- xi. A pretensão de contratação de qualquer profissional com vínculo de parentesco ou amizade íntima com as Pessoas Vinculadas deve ser comunicada ao *Compliance Officer*;
- xii. Caso a Pessoa Vinculada que realizou a indicação tenha vínculo de parentesco ou amizade íntima não deverá participar do processo de seleção em que o candidato em questão estiver participando;
- xiii. Caso a aprovado no processo seletivo, o candidato não poderá integrar a mesma equipe ou ser subordinado à pessoa vinculada com quem tem vínculo de parentesco ou amizade íntima;
- xiv. A contratação de qualquer profissional que não preste mais atividades em órgãos públicos é permitida, mediante expressa orientação de abster-se de tráfico de influência e aprovação da CPC. Porém, se o profissional ainda exercer atividades na administração pública, sua contratação será proibida; e
- xv. Nos contratos de honorários com remuneração atrelada ao êxito e nos casos em que haja possibilidade de fixação de honorários de sucumbência, não será admitida qualquer medida, por parte do escritório, contrária ao interesse de seus



clientes.

6.6. Da Gestão de Riscos

- i. A análise de riscos busca avaliar os riscos, inclusive de integridade (especialmente corrupção e fraude) aos quais o VEZZILAPOLLA.LEGAL possa ser exposto no relacionamento com seus colaboradores e/ou terceiros, levando-se em consideração a atividade praticada, qual seja, a prestação de serviços jurídicos.
- ii. A análise de risco será feita mediante elaboração de matriz para levantamento de risco contendo a descrição dos riscos de integridade, método de avaliação do risco e plano de contingência para os casos de materialização dos riscos mapeados.
- iii. O método de avaliação do risco é composto pela probabilidade de ocorrência, severidade do dano (possibilidade) e avaliação de impacto, incluindo tabela com “mapa de calor” de acordo com o nível de severidade do risco. A matriz de risco indicará o tratamento indicado para cada um dos riscos identificados, assim como o responsável pelo tratamento.
- iv. A revisão da matriz de risco será feita anualmente a fim de verificar sua contínua adequação, eficácia e efetividade e a gestão será avaliada pela alta direção em conjunto com a CPC e CO. Também deverão ser realizados treinamentos e fiscalizações periódicas, por amostragem, para identificar novos riscos.
- v. Será levado em consideração, além desse Código e Políticas relacionadas, o Manual do Sistema de Gestão Antissuborno.

6.7. Concorrência Desleal e Infrações à Ordem Econômica

- i. As Pessoas Vinculadas não deverão se valer de informações sigilosas de terceiros, nem repassar informações do **vezzilapolla.legal** ou de seus clientes;
- ii. As Pessoas Vinculadas não se engajarão ou serão coniventes com qualquer conduta que possa representar prática anticoncorrencial, nos termos da legislação concorrencial brasileira; e
- iii. As Pessoas Vinculadas deverão comunicar formalmente ao *Compliance Officer* sempre que determinada situação e/ou operação representar



possível conflito de interesses ou concorrência, para que as medidas adequadas sejam tomadas.

6.8. Sigilo das Informações

- i. No desenvolvimento de suas atividades, as Pessoas Vinculadas deverão ter acesso aos dados estratégicos, informações confidenciais, segredos de indústria e propriedade intelectual do **vezzilapolla.legal** e seus clientes ("**Informações Confidenciais**") apenas na medida da competência atribuída (*need- to-know basis*), respeitando-se – no que couber – a proteção das senhas de acesso;
- ii. As Informações Confidenciais, obtidas por qualquer meio ou em qualquer fase dos trabalhos desenvolvidos, deverão ser tratadas como confidenciais e mantidas em sigilo, limitando-se sua divulgação e acesso as Pessoas Vinculadas diretamente envolvidos, e compartilhadas exclusivamente no ambiente de trabalho;
- iii. A confidencialidade das Informações Confidenciais deverá ser preservada mesmo após o encerramento do vínculo das Pessoas Vinculadas com o **vezzilapolla.legal** e/ou clientes;
- iv. Será respeitada a privacidade dos indivíduos, de forma que serão recolhidas informações pessoais das Pessoas Vinculadas somente para os fins de processamento, arquivamento e uso apenas na medida do necessário e em conformidade com a legislação brasileira;
- v. Toda entrada e saída de material de propriedade do **vezzilapolla.legal** deve ser autorizada pela gerência administrativa e registrada na recepção de serviços;
- vi. Todo material intelectual produzido no desempenho das atividades no **vezzilapolla.legal**, por exemplo mas não limitado a peças processuais, pertencem ao escritório e não pode ser compartilhado com terceiros;
- vii. Os materiais de circulação interna, os e-mails recebidos ou enviados no domínio do **vezzilapolla.legal**, as informações registradas nos sistemas do escritório e outras modalidades de troca interna de informações entre Pessoas Vinculadas, sejam estas confidenciais ou não, não poderão ser divulgadas ou publicadas em qualquer mídia ou rede social;
- viii. As dúvidas ou denúncias relacionadas à segurança da informação poderão ser realizadas diretamente junto ao DPO do **vezzilapolla.legal**



(dpo@vezzilapolla.legal, pelo telefone 11 3514-7401, ou Caixa Postal: Via Ética - VEZZILAPOLLA.LEGAL - Avenida Paulista, 171, 7º andar, CEP 01311-904, Paraíso, São Paulo, SP).

- ix. Nos canais de contato disponíveis, o manifestante poderá se identificar ou efetuar relato anônimo. O sigilo e a confidencialidade são garantidos. Eventualmente, poderá solicitar atendimento pessoal, que acontecerá em local reservado.

6.9. Prevenção à Lavagem de Bens e Capitais (Lei nº9.613/98)

- i. As Pessoas Vinculadas têm ciência do conteúdo da Lei nº 9.613/98 ("Lei de Combate à Lavagem de Bens e Capitais"), bem como da regulamentação complementar que lhes atinge, incluindo, mas não se limitando, aos normativos e resoluções da Unidade de Inteligência Financeira - UIF (antigo COAF) e do Banco Central - BACEN, estando, portanto, comprometidos a observá-las;
- ii. Como forma a prevenir a inserção de dinheiro de origem ilícita no mercado, fica vedado a qualquer pessoa vinculada ou Parceiro o recebimento de qualquer numerário, em espécie, para fins de investimento, remuneração ou pagamento, em valor superior a R\$ 500,00 (quinhentos reais); e
- iii. As Pessoas Vinculadas deverão comunicar formalmente ao *Compliance Officer* sempre que determinada situação e/ou operação contrariar as limitações estabelecidas ou apresentar indícios ou traços de ilicitude, para que as medidas adequadas sejam tomadas.

6.10. Registros Financeiros e Contábeis

- i. Os registros financeiros e contábeis devem refletir de forma completa e precisa as operações do **vezzilapolla.legal** e sua escrituração deve ser realizada de acordo com a legislação vigente e os princípios contábeis.
- ii. Para combater a Corrupção, é importante que as transações sejam transparentes e totalmente documentadas e classificadas para as contas contábeis que reflitam, de maneira precisa, a sua natureza.
- iii. São vedados lançamentos contábeis inadequados, ambíguos ou fraudulentos e qualquer outro procedimento, técnica ou artifício contábil que possa ocultar ou que encubra pagamento ilegais ou que objetivem



fraudes ou manipulações de qualquer grau.

6.11. Política de Know Your Customer e Cadastro

- i. Os clientes do **vezzilapolla.legal** deverão ser devidamente identificados mediante cadastros individuais e completos, de modo a possibilitar a confirmação de sua origem (identificação de como chegaram à empresa), das informações fornecidas, de seu perfil e interesses, realizando-se, inclusive, entrevistas pessoais sempre que prudente;
- ii. As informações cadastrais deverão ser atualizadas periodicamente, em espaços não maiores que um ano;
- iii. Toda contratação deverá ser formalizada por instrumento próprio, entre o **vezzilapolla.legal** e o cliente, com bases claras quanto às obrigações das partes e fixação de remuneração compatível e adequada ao produto negociado ou serviço prestado, com cláusula específica de rescisão em caso de violação da Lei nº12.846/13 e Decreto 11.129/22 e ficando uma via original com cada parte; e
- iv. Qualquer sinal de inconsistência deverá ser reportado ao *Compliance Officer* e gerará respectiva verificação pela área de cadastro, de forma que as informações prestadas sejam validadas.

6.12. Responsabilidade Social

- i. O **vezzilapolla.legal** reconhece a importância da Responsabilidade Social, estando preocupada em afetar positivamente o meio social em que inserido;
- ii. A adoção de Programa de *Compliance* ou integridade será considerada como critério de seleção de Parceiros;
- iii. O **vezzilapolla.legal** recomenda, expressamente, que seus Parceiros adiram a iniciativas coletivas e implementem programas de *Compliance* ou integridade a fim de prevenir, identificar e coibir eventuais desvios de conduta, ressaltando que tal aspecto será considerado diferencial favorável para contratação;
- iv. As Pessoas Vinculadas são estimuladas, mas não obrigadas, a se engajar em trabalhos beneficentes, inclusive as ações sociais desenvolvidas pelo **vezzilapolla.legal**;



- v. O **vezzilapolla.legal** e as Pessoas Vinculadas assumem compromisso de promover a igualdade e harmonia entre as pessoas de diferentes sexos, etnias, convicções políticas, nacionalidades, faixas etárias, orientações sexuais, raças, religiões, cores, idades, condições especiais e os portadores de qualquer deficiência, respeitando e praticando a integração, e buscando a harmonia em seu ambiente de trabalho;
- vi. São vedadas às Pessoas Vinculadas a utilização de peça de vestuário e a distribuição de material de cunho político-partidário no âmbito do **vezzilapolla.legal**; e
- vii. O **vezzilapolla.legal** tem como ponto norteador de sua política de Recursos Humanos – e espera equivalente das Pessoas Vinculadas – a adoção das seguintes práticas:
 - a. Contrárias ao trabalho forçado, abusivo, infantil ou em jornada ilegal, bem como a qualquer prática discriminatória, assédio, pressão indevida, intimidação ou ameaça;
 - b. Favoráveis à meritocracia objetiva, disciplina laboral, remuneração compatível e liberdade de associação; e
 - c. Alinhadas com a Declaração Universal de Direitos Humanos; e
 - d. Favoráveis à inclusão de pessoas com deficiência e contrárias ao capacitismo.
- viii. Considerando o compromisso do **vezzilapolla.legal** e os valores que dissemina, o escritório recomenda que seus Parceiros:
 - a. Valorizem, dentre suas práticas, a equidade;
 - b. Promovam a gestão responsável dos recursos com o intuito de preservar o meio ambiente.

6.13. Meio Ambiente e Instalações

- i. Ciente da importância da exploração do Meio Ambiente de forma racional e sustentável, o **vezzilapolla.legal** e as Pessoas Vinculadas se comprometem a evitar o desperdício de recursos naturais, bem como a preservar o Meio Ambiente da melhor forma possível;
 - a. Todas as Pessoas Vinculadas devem se preocupar com o descarte responsável de qualquer material, como papel ou plástico, considerando o volume de recursos utilizados no cotidiano.
- ii. Quaisquer acidentes ou situações que possam representar risco de infração deverão ser imediatamente reportados aos sócios fundadores,



aos advogados líderes ou gerência administrativa;

- iii. Como forma de zelar pelo conforto, bem-estar e segurança das Pessoas Vinculadas e clientes, o **vezzilapolla.legal** adota rigoroso padrão de qualidade em relação ao seu mobiliário, equipamentos de trabalho e instalações em geral, devendo os Colaboradores contribuir com a manutenção de tais condições, além de reportar em caso de qualquer problema ou risco percebido. Periodicamente, é aplicada pesquisa de satisfação a todas as Pessoas Vinculadas, para que se manifestem a sua percepção das medidas tomadas pelo **vezzilapolla.legal**;
- iv. As disposições previstas neste item aplicam-se também aos Parceiros do **vezzilapolla.legal**.

6.14. Ambiente de Trabalho e Equipamentos

- i. O **vezzilapolla.legal** compromete-se a realizar pesquisas anuais junto aos Colaboradores em relação ao ambiente de trabalho, estimulando críticas e sugestões de melhorias;
- ii. Apenas programas e *softwares* dos quais o **vezzilapolla.legal** seja titular das respectivas licenças poderão ser utilizados no desenvolvimento de suas atividades;
- iii. Nenhum equipamento ou recurso disponibilizados pelo **vezzilapolla.legal** poderá ser utilizado para fim ilícito ou contrário ao estabelecido neste Código de Ética e Conduta ou prejudicial ao fluxo dos trabalhos; e
- iv. O descarte responsável de equipamentos deverá ser incorporado à rotina do escritório.

6.15. Tecnologia da Informação e Privacidade

- i. O **vezzilapolla.legal** reserva-se ao direito de monitorar equipamentos, sistemas e atividades na rede, incluindo, dentre outros, correio eletrônico, correio de voz, utilização da Internet e quaisquer informações armazenadas, em circunstâncias adequadas e de acordo com a Política de Controle de Acesso e com as leis aplicáveis;
- ii. As Pessoas Vinculadas não podem compartilhar senhas que lhes são privativas ou outorgar acesso a ambientes protegidos a qualquer terceiro;
- iii. Em caso de incidente de segurança, deverá ser seguido o Procoloco em



Respostas Incidentes de Segurança;

- iv. Em relação ao uso dos equipamentos eletrônicos disponibilizados pelo **vezzilapolla.legal**, dependem de autorização expressa e formal do responsável pela área:
 - a. O desenvolvimento, instalação ou remoção de *softwares*, *hardwares* ou qualquer outro conteúdo;
 - b. A edição ou alteração das configurações de *software*, *hardwares*, dados de usuários ou qualquer padrão pré-estabelecido; e
 - c. A reprodução ou obtenção de cópia de qualquer conteúdo, arquivo ou dados para fins que não a execução dos trabalhos designados.

6.16. Monitoramento e Avaliação

- i. Para promover o conhecimento e a publicidade acerca do Programa de Integridade, das ações de *Compliance* implementadas e para propagar a cultura e os valores éticos que norteiam o escritório, as Pessoas Vinculadas e os Parceiros do **vezzilapolla.legal** serão submetidos a treinamentos periódicos, realizados da seguinte forma:
 - a. Mensalmente, por meio do Treinamento de Introdução, destinado aos novos colaboradores do escritório, aplicado pelo Compliance Officer;
 - b. Semestralmente, por meio do Treinamento Geral de Compliance, destinado às Pessoas Vinculadas, com palestrante externo convidado;
 - c. Semestralmente, por meio de Treinamentos à Liderança, ao Corpo Administrativo e aos Parceiros do escritório, aplicados pelo Compliance Officer ou por palestrante externo convidado.
- ii. As Pessoas Vinculadas deverão ainda fazer parte de novo Treinamento de Introdução a cada dois anos de vínculo com **vezzilapolla.legal**, para fins de reciclagem de conteúdo e aculturação;
- iii. Os treinamentos poderão ser aplicados na forma estabelecida pelo Compliance Officer ou palestrante externo.
- iv. Após os treinamentos, será aplicada avaliação aos presentes para verificar



a retenção e compreensão do conteúdo abordado.

- v. Serão realizadas sessões de Monitoramento, periodicamente, ao menos a cada 6 meses, a fim de detectar o grau de publicidade das ações do *Compliance* veiculadas no escritório.
 - a. A Sessão de Monitoramento ocorrerá por meio da aplicação de questionário contendo 10 (dez) questões, com resposta de caráter mandatório, à 15 pessoas dentre as Pessoas Vinculadas, sorteadas aleatoriamente;
 - b. Os colaboradores que, ao responderem o questionário, obtiverem pontuação igual ou inferior a 60% (sessenta por cento), serão submetidos novamente ao Treinamento de Introdução, aplicado pelo *Compliance Officer*. Após isso, deverão responder a novo questionário;
 - c. Se o resultado da nova avaliação permanecer igual ou inferior a 60% (sessenta por cento), o colaborador será submetido a Treinamento Individual, aplicado pelo *Compliance Officer*. Após esse novo treinamento, será submetido à terceira avaliação;
 - d. Se, nesta última avaliação o colaborador não obtiver pontuação acima de 60% (sessenta por cento), será desligado do escritório.
 - e. Caso a Pessoa Vinculada deixe de responder ao questionário, competirá ao *Compliance Officer* comunicar seu líder e verificar a justificativa para tanto. Se a Pessoa Vinculada, mesmo após procurada pelo *Compliance Officer*, não prestar qualquer justificativa, será submetida diretamente ao Treinamento de Introdução.
- vi. O conteúdo abordado nos Treinamentos, eventualmente, quando necessário, refletirá o resultado da análise de risco verificada por auditoria interna.



CONCLUSÃO

Disposições finais:

- i. Todas as atividades desempenhadas pelas Pessoas Vinculadas, ainda que não expressamente referidas neste Código de Ética e Conduta, deverão estar pautadas nos princípios aqui estabelecidos;
- ii. As Pessoas Vinculadas têm o dever de informar ao *Compliance Officer* caso observem qualquer fragilidade nos controles de conduta – especialmente em relação ao disposto no Código de Ética e Conduta, ou na hipótese de resultados considerados excepcionais obtidos em processos conduzidos pelo **vezzilapolla.legal** – que possa prejudicar o **vezzilapolla.legal** ou seus clientes, sob pena de negligência;
- iii. As Pessoas Vinculadas têm o dever de reportar pelo Canal de Comunicação ao Compliance qualquer suspeita observada de desvios de conduta – especialmente em relação ao disposto no Código de Ética e Conduta – que possa prejudicar o **vezzilapolla.legal** ou seus clientes, sob pena de negligência;
- iv. A fim de garantir que haja a pronta interrupção de irregularidades identificadas, o *Compliance Officer* deverá convocar reunião extraordinária dos membros da CPC para que estes deliberem acerca das providências a serem tomadas;
- v. O *Compliance Officer* deverá estimular a denúncia de boa-fé, como forma de fomentar a solidariedade e contribuição das Partes Vinculadas e Pessoas Relacionadas em relação à observação do Código de Ética e Conduta;
- vi. É garantida a possibilidade de anonimato dos denunciantes;
- vii. É garantida a não retaliação ao denunciante de boa-fé;
- viii. A participação das Pessoas Vinculadas nos treinamentos e atividades relacionadas ao Código de Ética e Conduta é requisito para manutenção do vínculo com o **vezzilapolla.legal**;
- ix. Nos processos seletivos para a escolha de líderes, será dada preferência àqueles que demonstrem considerar aspectos de



integridade, evidenciados por meio de atitudes, histórico e engajamento com temas relacionados à integridade. É adotada a prática de elaboração formal de teste de integridade para seleção de todos os candidatos e testes adicionais, além do padrão, poderão ser aplicados para colaboradores na posição de liderança.

- x. O **vezzilapolla.legal** fará constar em todos os seus contratos (de trabalho, prestação de serviços, fornecimento e outros), com Pessoas Vinculadas, novos ou em vigor (neste caso, por aditamento), cláusula anticorrupção;
- xi. Na hipótese de Parceria para prestação de serviço de qualquer tipo, o **vezzilapolla.legal** deverá verificar histórico do eventual Parceiro por meio da realização de *due diligence*, na forma da Política de Contratação de Terceiros;
- xii. Este Código de Ética e Conduta deverá ser revisado e atualizado à legislação e melhores práticas de mercado periodicamente;
- xiii. Na mesma periodicidade, deverão ser organizados treinamentos e reciclagens acerca do conteúdo do Código de Ética e Conduta e legislação aplicável;
- xiv. As disposições deste Código de Ética e Conduta têm aplicação imediata e são de observação obrigatória por todas as Pessoas Vinculadas signatárias;
- xv. O descumprimento das diretrizes do Código de Ética e Conduta ensejará a aplicação de medidas disciplinares na seguinte graduação, conforme considerado pela CPC: primeira falta leve - advertência; falta leve reincidente ou falta média - suspensão; e falta média reincidente ou falta grave - rescisão do vínculo;
- xvi. Condutas ofensivas à integridade, como fraude e corrupção, são consideradas faltas graves e a medida disciplinar apropriada é a rescisão do vínculo;
- xvii. As medidas disciplinares deverão ser aplicadas pelo líder, gestor ou superior hierárquico do denunciado; e
- xviii. Eventual dano que o descumprimento venha acarretar ao **vezzilapolla.legal** ensejará também responsabilização pessoal do responsável.



EXERCÍCIO 2024

Composição da CPC:

- Marcelo Lapolla
- Pedro Ivo Nasser
- Mayara Farias de Araújo

Compliance Officer:

- Ana Flávia Laguna

Compliance Officer Suplente:

- Gabriela Ávila Machado

Formas de acesso ao Canal de Comunicação ao Compliance:

- Internet: www.compliance-office.com/vezzilapolla.legal
- Telefone para dúvidas: +55 (11) 3514-7349
- E-mail: compliance@vezzilapolla.legal
- Caixa Postal: Via Ética - VEZZILAPOLLA.LEGAL - Avenida Paulista, 171, 7º andar - Paraíso, São Paulo/SP
- Brasil, CEP: 01311-904.

Políticas e procedimentos institucionais:

- Regulamento sobre Políticas
- Política Anticorrupção e Antissuborno
- Política Contratação de Parceiros
- Procedimento do Canal de Comunicação ao Compliance
- Política de Conflito de Interesses
- Política de Auditoria Interna
- Política de Controle de Acesso Lógico
- Política de Precificação de Honorários
- Política de Aprovação de Despesas



- Política de Comunicação
- Política de Treinamento e Monitoramento
- Política de Segurança da Informação
- Política de Relacionamento com a Administração Pública
- Política de Responsabilidade Social e ESG
- Protocolo em resposta a operações de busca e apreensão
- Protocolo em resposta a incidentes de segurança Política de Pessoas Politicamente Expostas

