

# POLÍTICA DE COMPLIANCE

---

CARVALHO, SICA,  
MUSZKAT, VIDIGAL E  
CARNEIRO SOCIEDADE  
DE ADVOGADOS

**CSMV**

ADVOGADOS

## **CAPÍTULO I**

### **OBJETIVO**

1.1. Esta Política de Compliance (“Política”) do Carvalho, Sica, Muszkat, Vidigal e Carneiro Sociedade de Advogados (“CSMV” ou “Escritório”) tem por objetivo estabelecer as diretrizes e as regras para a implementação e o funcionamento da estrutura de compliance do CSMV e de seus controles internos. Esta Política visa também disseminar a prática de compliance por meio da divulgação dos princípios éticos e melhores práticas pelo Escritório e a importância do cumprimento de todas as normas, regulamentos internos do CSMV e da legislação aplicável.

## **CAPÍTULO II**

### **APLICAÇÃO**

2.1. Esta Política abrange todos os sócios patrimoniais e de serviço, advogados contratados, estagiários e equipe administrativa (RH, financeiro, TI, paralegais) (“Integrantes CSMV”), bem como parceiros, prestadores de serviço, clientes e/ou terceiros que venham a contratar com o CSMV (“Terceiros Relacionados”). O cumprimento desta Política fortalece a ética, governança e eficiência do CSMV, além de preservar a reputação e continuidade do Escritório.

2.2. Qualquer alteração ou revisão desta Política deverá ser aprovada pela Comissão de Ética e Compliance e submetida, posteriormente, à aprovação dos sócios patrimoniais.

2.3. Nos casos de modificações que decorram exclusivamente de adaptações exigidas pela legislação aplicável, a Comissão de Ética e Compliance poderá realizar as alterações diretamente, sem necessidade de aprovação dos sócios patrimoniais.

## **CAPÍTULO III**

### **VIGÊNCIA**

3.1. A Política de Compliance entrará em vigor na data de sua aprovação pelos sócios patrimoniais e permanecerá em vigor por prazo indeterminado.

## **CAPÍTULO IV**

### **PRINCÍPIOS E DIRETRIZES**

4.1. Esta Política e os demais normativos a ela vinculados devem respeitar as disposições e diretrizes estabelecidas no Contrato Social, Regulamento Interno, Código de Ética e Conduta e demais Políticas do CSMV.

4.2. São princípios a serem adotados pelo CSMV em relação às estruturas de compliance do Escritório:

- a. comprometimento dos sócios patrimoniais do Escritório com uma estrutura de compliance

- efetiva e eficiente;
- b. atuação independente e autônoma, com função segregada, de modo a garantir isenção e a imparcialidade em todas as suas atuações;
  - c. profissionalismo, experiência e competência como elementos essenciais de todos os membros da Comissão de Ética e Compliance;
  - d. compromisso de todos em difundir a cultura e as regras de compliance entre todos aqueles que estão sujeitos a esta Política e às demais normas de compliance do Escritório, por meio de comunicações, treinamentos e quaisquer outras medidas sugeridas pela Comissão de Ética e Compliance; e
  - e. compromisso de operar e assegurar que todas as pessoas e entes sujeitos a esta Política e ao Código de Ética e Conduta do Escritório estejam operando de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas pelo CSMV.

## **CAPÍTULO V ESTRUTURAS**

5.1. A estrutura de Compliance do CSMV será composta: (i) pela Comissão de Ética e Compliance; e (ii) pelo Canal de Ouvidoria.

### Comissão de Ética e Compliance

5.2. A Comissão de Ética e Compliance será o órgão autônomo e independente, de caráter permanente, responsável por assegurar a implementação, aplicação e disseminação das normas e políticas de Ética e Compliance do CSMV, bem como por rever e atualizar periodicamente referidos normativos e as práticas adotadas pelo Escritório (“Comissão”).

5.3. A Comissão será composta por 4 (quatro) membros, não remunerados, sendo 2 (dois) sócios patrimoniais, necessariamente o Presidente e o Vice-Presidente da Comissão, os quais serão indicados pelos sócios patrimoniais, e 2 (dois) entre associados ou gerentes da área administrativa, observada lista de candidatos por ordem decrescente de senioridade e antiguidade, bem como os critérios de elegibilidade estabelecidos nesta Política.

5.3.1. Os associados ou gerentes da área administrativa integrantes da Comissão deverão estar no mínimo há 6 (seis) meses no Escritório.

5.4. O mandato dos membros da Comissão será de 2 (dois) anos, permitidas reconduções. Em caso de vacância dos cargos de Presidente ou Vice-Presidente, a nova designação caberá aos sócios patrimoniais por meio de nova eleição a ser realizada na reunião de sócios patrimoniais imediatamente subsequente à confirmação da vacância. Na hipótese de vacância de um dos demais cargos, o preenchimento da vaga se dará por meio de novas candidaturas, nos termos do item 5.3. acima, assumindo o novo membro pelo prazo restante do mandato.

5.4.1. Havendo vacância no cargo de Presidente, o Vice-Presidente assumirá a presidência da Comissão pelo prazo restante do mandato, e a nova eleição para Vice-Presidente se dará nos termos do item 5.4.

5.5. Os membros da Comissão (i) deverão ter reputação ilibada, (ii) não poderão estar impedidos de exercer a administração de sociedades por lei especial, (iii) não poderão ter qualquer condenação por crime falimentar, de prevaricação, corrupção ativa ou passiva, concussão, peculato, contra a economia popular, a fé pública ou a propriedade, ou a pena criminal que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; e (iv) não poderão exercer ou ter exercido nos últimos 2 (dois) anos qualquer cargo público.

5.6. Compete à Comissão:

- a. Revisar, discutir, atualizar e aperfeiçoar as regras de boas práticas e as políticas de Compliance do CSMV visando fortalecer a ética e a governança do CSMV de forma a não prejudicar o desempenho do Escritório;
- b. Alterar, sempre que necessário, as práticas e as políticas de Compliance para adequação a eventuais alterações nas Leis aplicáveis, no Contrato Social ou no Regulamento Interno do CSMV;
- c. Auxiliar e disponibilizar estrutura para treinamentos dos profissionais do CSMV, bem como dos prestadores de serviço que estão sujeitos ou devam conhecer as regras de conduta do CSMV, incluindo o Contrato Social, o Regulamento Interno, o Código de Ética e Conduta, esta Política e as demais políticas e normativos internos do Escritório;
- d. Assessorar o CSMV na aplicação desta Política, do Código de Ética e Conduta e das demais políticas dele decorrentes, incluindo esforços para divulgação, bem como a prestação de esclarecimentos;
- e. Orientar e aconselhar os profissionais sujeitos ao Código de Ética e Conduta e às demais políticas do CSMV com relação às condutas éticas a serem seguidas;
- f. Realizar diligências e conduzir investigações no âmbito das matérias de sua competência, inclusive por meio de contratação de terceiros;
- g. Avaliar e aprovar qualquer contribuição e doação a ser realizada ou recebida pelo CSMV, bem como outras ofertas de similar natureza, inclusive campanhas de doação de valores a entidades promovidas pela Comissão de Pro Bono, Responsabilidade Social, Diversidade e Inclusão com vistas a avaliar algum fator de risco ou ilícito na oferta, conforme previsto no Código de Ética e Conduta do CSMV;
- h. Acompanhar eventuais fiscalizações por parte de agentes públicos que o CSMV eventualmente vier a sofrer, podendo o Presidente da Comissão indicar qualquer outro membro da Comissão para realização desse acompanhamento;
- i. Avaliar, de forma imparcial, as denúncias, reclamações e representações encaminhadas pelo Canal de Ouvidoria envolvendo Integrantes CSMV e Terceiros Relacionados e aplicar ou recomendar, conforme o caso, as medidas cabíveis definidas nesta Política, no Código de Ética e Conduta e nas demais normas do Escritório, devendo, sempre que aplicável de acordo com

- esta Política e demais normas do CSMV, reportar o ocorrido ao responsável pelo departamento do qual o investigado faça parte, para que sejam tomadas as providências necessárias;
- j. Elaborar parecer sempre que eventual ou potencial conflito de interesse envolvendo o CSMV for submetido à análise da Comissão;
  - k. Assegurar que todas as pessoas e entes sujeitos a esta Política e ao Código de Ética e Conduta do Escritório estejam operando de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas pelo CSMV;
  - l. Assegurar a confidencialidade (i) de qualquer denúncia ou reclamação, (ii) do próprio procedimento de investigação e apuração, e (iii) de todas as informações e os documentos envolvendo a denúncia ou reclamação e a investigação, enquanto estiver em andamento o procedimento de investigação, cabendo à Comissão, individualmente ou em conjunto com outros órgãos e comissões do CSMV (nos termos da legislação aplicável e demais normas internas), avaliar a necessidade ou pertinência de manutenção da confidencialidade e/ou de divulgação das informações relativas ao caso;
  - m. Responder consultas que lhes forem dirigidas;
  - n. Notificar as partes envolvidas sobre as suas decisões; e
  - o. Instruir e elaborar parecer aos órgãos e Comissões competentes do Escritório sempre que houver dúvidas a respeito das normas, consultas ou casos sob sua competência, e/ou a necessidade de reportar uma situação de conduta indevida, descumprimento de obrigações legais ou crime aos órgãos públicos competentes.

5.7. A Comissão se reunirá ordinariamente uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que convocada por qualquer de seus membros mediante envio de aviso com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis (exceto em casos urgentes, isto é, aqueles que, a critério de qualquer dos membros, demande providências em prazo menor ou mesmo imediatas), sendo que, por decisão da própria Comissão, suas deliberações poderão ser registradas em atas devidamente rubricadas e assinadas pelos presentes à reunião.

5.7.1. É admitida a realização de reuniões semipresenciais, em que os membros da Comissão poderão participar tanto presencialmente, quanto de forma remota, ou totalmente digitais, em que todos participam de forma remota. As reuniões serão realizadas de forma reservada, havendo a necessidade da presença de no mínimo 2 (dois) membros para que a reunião se inicie, sendo um deles o Presidente ou Vice-Presidente. A presença de terceiros que não sejam membros da Comissão nas reuniões somente será autorizada por decisão da própria Comissão e exclusivamente para o fim de cumprimento das atribuições estabelecidas nesta Política.

5.7.2. As decisões serão tomadas por maioria de votos dos membros presentes, cabendo ao Presidente ou, na sua ausência, ao Vice-Presidente, o voto de desempate, caso necessário.

5.7.3. O membro que faltar, sem justificativa, a 3 (três) reuniões consecutivas ou 5 (cinco) alternadas, desde que regularmente convocadas, será afastado do cargo e sua substituição será realizada de

acordo com o disposto no item 5.4. acima.

5.8. Compete ao Presidente da Comissão ou a quem substituí-lo:

- a. Presidir as reuniões da Comissão;
- b. Receber os relatórios das denúncias ou reclamações encaminhados pelo Canal de Ouvidoria para apuração pela Comissão;
- c. Comunicar ao Presidente da Comissão Institucional do CSMV as decisões da Comissão que entenda serem relevantes, acompanhada de cópia da ata da reunião em que foi deliberada, exceto em caso de necessidade justificada de manutenção de sigilo; e
- d. Representar a Comissão junto aos sócios patrimoniais, demais órgãos e Comissões do CSMV.

5.8.1. Sempre que uma investigação envolver o Presidente da Comissão ou pessoas que possam representar qualquer conflito de interesses com relação ao Presidente da Comissão, a denúncia ou reclamação deverá ser recebida pelo Vice-Presidente da Comissão e pelo Presidente da Comissão Institucional.

5.8.2. Sempre que uma investigação envolver o Presidente da Comissão Institucional do CSMV ou pessoas que possam representar qualquer conflito de interesses com relação ao Presidente da Comissão Institucional, a Comissão deverá reportar suas recomendações ao Vice-Presidente da Comissão Institucional.

5.8.3. Sempre que o(s) responsável(is) pela equipe, departamento ou órgão do qual faz parte uma pessoa investigada for(em) comunicado(s) de uma conduta que viole normas de compliance do Escritório e deixar(em) de tomar as medidas disciplinares ou os procedimentos que possam resultar nas medidas aplicáveis, poderá(ão) também ser responsabilizados pela omissão.

5.9. Compete a cada um dos membros da Comissão:

- a. Comparecer às reuniões convocadas;
- b. Respeitar e agir de acordo com esta Política, o Código de Ética e Conduta, o Contrato Social e demais normas do Escritório;
- c. Estudar, discutir, propor e votar assuntos inerentes às práticas e às políticas de Compliance;
- d. Desempenhar as missões que lhes forem atribuídas pelo Presidente da Comissão; e
- e. Analisar os relatórios sobre eventuais denúncias ou reclamações relacionadas às práticas e às políticas de Compliance e encaminhar pareceres sobre as situações reportadas, conforme deliberado pela Comissão.

## **Canal de Ouvidoria**

5.10. A Comissão manterá, internamente ou por meio da contratação de terceiros, um Canal de

Ouvidoria (“Canal”).

5.11. O Canal deverá garantir sigilo e contar com profissionais preparados para receber as denúncias ou reclamações e direcionar à Comissão de Compliance, nos termos desta Política.

5.12. Exceto no caso do item 5.8.1., todas as denúncias ou reclamações realizadas por meio do Canal serão submetidas à análise do Presidente da Comissão, que, exceto no caso de necessidade de manutenção da confidencialidade para apuração e investigação, ou proteção dos interesses e/ou da imagem do Escritório, deverá comunicar a denúncias ou reclamação: (i) à Comissão Institucional e (ii) aos demais membros da Comissão. Posteriormente, será instalado um procedimento investigativo nos termos do Capítulo VI abaixo, e se for o caso serão aplicadas as penalidades dispostas no Capítulo VII abaixo.

## **CAPÍTULO VI DO PROCEDIMENTO INVESTIGATIVO**

6.1. Na hipótese de indício de ocorrência de qualquer ilegalidade, violação às normas de conduta do CSMV ou ato contrário às boas práticas de mercado por qualquer membro do Escritório sujeito ao Contrato Social, ao Regulamento Interno, ao Código de Ética e Conduta, a esta Política de Compliance e às demais políticas do CSMV, a Comissão será responsável pelo recebimento e apuração das denúncias ou reclamações, recomendando, conforme aplicável, a aplicação das medidas estabelecidas no Código de Ética e Conduta.

6.1.1. Exceto na hipótese de necessidade de sigilo em razão de apuração prévia a respeito da situação reportada, a Comissão deverá comunicar o investigado a respeito da denúncia ou reclamação recebida e do início dos procedimentos de apuração, de forma que este possa prestar esclarecimentos e, se assim entender necessário, apresentar sua defesa, observados os prazos abaixo.

6.1.2. A condução do processo ficará a cargo da Comissão, garantindo-se sempre o direito ao devido processo legal, contraditório e ampla defesa. A Comissão definirá o rito processual, garantindo o prazo mínimo de 5 (cinco) dias corridos (exceto se as circunstâncias exigirem prazo menor, considerando potenciais prejuízos reputacionais e/ou financeiros ao CSMV) e máximo de 15 (quinze) dias corridos, para apresentação de defesa e manifestações das partes, e terá o prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos. Todos os prazos definidos neste item serão contados a partir da data de recebimento da comunicação mencionada no item 6.1.1. acima para a emissão de relatório e respectivo parecer.

## **CAPÍTULO VII DO REGIME DISCIPLINAR DAS PENALIDADES**

7.1. Após a conclusão do processo de apuração, havendo recomendação da Comissão de aplicação de penalidade a um Integrante CSMV que tenha sido investigado, a Comissão deverá enviar comunicação à Comissão de RH com parecer a respeito dos fatos apurados.

7.1.1. O recebimento pela Comissão de RH da comunicação referida no item 7.1. acima dará início ao procedimento disciplinar administrativo e, dependendo da gravidade da conduta poderá importar o afastamento preventivo do investigado de suas funções, conforme aplicável.

7.1.2. As penalidades que poderão ser aplicadas aos Integrantes do CSMV por descumprimento das normas desta Política ou do Código de Ética e Conduta do CSMV, são:

- a) Advertência formal;
- b) Suspensão temporária das atividades sem direito à remuneração no período;
- c) Perda do direito de candidatar-se à promoção de cargo no ano vigente;
- d) Demissão ou encerramento do vínculo a qualquer título; e
- e) Indenização por perdas e danos.

7.2. Caso o processo de apuração resulte na conclusão, pela Comissão, de que um Terceiro Relacionado tenha descumprido as normas do CSMV, a Comissão deverá enviar comunicação à Comissão Institucional do CSMV com parecer a respeito dos fatos apurados.

7.2.1. O recebimento pela Comissão Institucional da comunicação referida no item 7.2. acima dará início ao procedimento disciplinar administrativo e poderá importar na recomendação da suspensão, rescisão ou término, pelo CSMV, do contrato ou relacionamento com o Terceiro Relacionado, conforme aplicável. A recomendação da Comissão Institucional deverá ser encaminhada para aprovação pelos sócios patrimoniais.

São Paulo, 1º de junho de 2021.