

LIPPI

Advocacia Empresarial

POLÍTICA DE INTEGRIDADE

2024 - Versão 01

SUMÁRIO

1. OBJETIVO.....	3
2. APLICABILIDADE.....	3
3. DIRETRIZES.....	3
3.1 Outras Diretrizes Relacionadas ao Combate e Prevenção à Corrupção.	4
3.1.1 Presentes, Brindes, Hospitalidades e Entretenimento.....	4
3.1.2. Relacionamento com a Administração Pública.....	5
3.1.3 Doações a Partidos Políticos.....	6
3.1.4 Regularidade Contábil-Fiscal.....	6
3.1.5. Controles Internos.....	6
4. CANAL DE INTEGRIDADE.....	7
5. PROGRAMA DE COMPLIANCE.....	7
6. REVISÕES E ATUALIZAÇÕES.....	7
7. DOCUMENTOS RELACIONADOS.....	8

1. OBJETIVO

Esta Política de Integridade reúne as diretrizes e orientações práticas para prevenir, detectar e combater atos de corrupção, fraude e lavagem de dinheiro. Além de deixar claro a conduta esperada dos membros do Escritório e Terceiros, também estabelece os mecanismos necessários para manutenção da integridade e mitigação de riscos.

2. APLICABILIDADE

Aplica-se a todos os membros do escritório **LIPPI ADVOCACIA EMPRESARIAL**, quais sejam, Sócios, Gestores/Administradores, Advogados Associados, estagiários e Colaboradores (com vínculo trabalhista), independentemente do cargo que exerçam.

Também é aplicável aos Terceiros do escritório, quais sejam, empresas parceiras, fornecedores, prestadores de serviços e consultores quando representarem ou estiverem atuando no interesse do Escritório no exercício de sua atividade.

3. DIRETRIZES

Para além das previsões contidas nas Leis Brasileiras, em especial na Lei Anticorrupção, na Lei de Lavagem de Dinheiro e no Código Penal, o escritório **LIPPI ADVOCACIA EMPRESARIAL** não admite quaisquer tipos de fraudes, simulações, atos de corrupção ou vantagens indevidas, direta ou indiretamente, realizadas por qualquer um dos membros do Escritório ou Terceiros para benefício de clientes ou benefício pessoal.

Assim, é vedado a todos os membros do Escritório e de Terceiros, qualquer ato ou conduta de dar, oferecer, prometer, ou solicitar qualquer vantagem indevida a agentes públicos ou terceiros a eles relacionados (nacionais ou estrangeiros), beneficiando indevidamente seja o Escritório ou seus Clientes, independentemente de sua localização geográfica.

Também são vedados quaisquer pagamentos facilitadores a agentes públicos para viabilizar serviços que são próprios da atividade pública, como por exemplo, para fins de obtenção de licenças, autorizações, permissões de qualquer natureza, exceto se previstos em lei.

Importante destacar que a corrupção nem sempre se manifesta por meio de pagamentos em dinheiro, podendo ocorrer por meio de troca de favores ou vantagens/benefícios indevidos.

Portanto, os membros do Escritório e os Terceiros devem atuar dentro da estrita observância da legislação anticorrupção e das demais diretrizes e condutas estabelecidas nesta Política e no Código de Ética e Conduta.

Dessa forma, estarão também atendendo as diretrizes internacionais e boas práticas de combate e prevenção à corrupção, como as que são previstas na Legislação norte-americana anticorrupção (Foreign Corrupt Practices Act - FCPA) e na Convenção das Nações Unidas Contra a Corrupção, atendendo as necessidades dos clientes estrangeiros do escritório.

Os membros do Escritório e Terceiros que se envolverem em atos de corrupção estarão sujeitos a serem responsabilizados nos termos da Lei Anticorrupção Brasileira e do Código Penal Brasileiro, além das medidas disciplinares e de reparação civil. Nos casos em que há a representação de clientes estrangeiros, atos de corrupção praticados no Brasil poderão resultar em procedimento penal, civil e/ou administrativo no exterior concomitante.

Por fim, os membros do Escritório devem ter o compromisso de que se em determinada situação não é possível agir sem comprometer nossos valores, Políticas e Leis, não podemos pedir para que Terceiros o façam por nós, pois seremos responsabilizados por suas ações.

3.1 Outras Diretrizes Relacionadas ao Combate e Prevenção à Corrupção

3.1.1 Presentes, Brindes, Hospitalidades e Entretenimento

Oferecer e receber cortesias como presentes, brindes, almoços, entradas de shows, vales ou bônus podem, em medidas desproporcionais, constituir uma forma de influenciar pessoas e suas decisões, podendo acarretar, conseqüentemente, uma vantagem indevida.

Essa prática, apesar de não ser incentivada, é permitida desde que sejam transparentes, simbólicas e feitas com bom senso e que não influenciem nenhuma tomada de decisão ou causam a impressão de poder ou pretender influenciar o destinatário.

Não será permitido, em nenhuma hipótese, oferecer ou receber presentes, brindes, hospitalidades e entretenimento para Agentes Públicos de qualquer categoria.

Tais diretrizes também devem ser cumpridas pelos Terceiros que representam o Escritório ou estiverem atuando no interesse do Escritório no exercício de sua atividade.

Todo recebimento ou oferta, deve ser informado com antecedência para o Escritório, via [Canal de Integridade](#) para transparência e orientação de como proceder.

3.1.2. Relacionamento com a Administração Pública

Quando as atividades desenvolvidas pelo Escritório envolverem agentes públicos ou pessoas a eles relacionadas, será necessário seguir as diretrizes desta Política e do Código de Conduta para garantir um relacionamento íntegro perante a Administração Pública, evitando-se que ocorram condutas ilegais.

O Escritório espera que os membros do Escritório evitem comportamentos de risco quando estiverem em contato com agentes públicos. Assim, orienta-se que:

- Mantenham o diálogo cortês e profissional com representantes de órgãos públicos, tratando apenas de assuntos pertinentes ao motivo do contato, estabelecidos e alinhados com o Escritório.
- Não peçam favores ou ajudas extraoficiais a funcionários públicos, com a finalidade de acelerar/influenciar quaisquer providências ou diligências.
- Somente estabeleçam contatos com agentes públicos por meios formais e em linha com as atividades e interesses do Escritório.
- Ao marcar reuniões com agentes públicos ou pessoas expostas politicamente sempre tenha uma pauta pré-definida.
- Sempre realizem as reuniões com mais de um participante de cada parte interessada, inclusive Membros do Escritório.
- Ao término de uma reunião, encaminhem para todos os participantes uma ata detalhada de todos os assuntos tratados e solicitem aprovação.
- Contribuam com as fiscalizações e controles do poder público, repudiando fraudes e corrupção.

As diretrizes estabelecidas para as relações com agentes públicos também são aplicáveis aos funcionários de Empresas Públicas.

Os membros do Escritório ainda devem comunicar à Diretoria do Escritório quaisquer tipos de relacionamentos pessoais ou afetivos ou vínculo de parentesco que possam envolver agentes públicos, declarando a existência ou não de conflitos de interesse.

3.1.3 Doações a Partidos Políticos

Não é permitido pelo Escritório a realização de qualquer doação política, incluindo, mas não se limitando a, contribuições para campanha eleitoral, partido político ou organização de um partido político, ou qualquer Autoridade Governamental, membro ou candidato de um partido político.

3.1.4 Regularidade Contábil-Fiscal

Garantir que os registros financeiros e contábeis do Escritório sejam precisos e completos é responsabilidade de todos, e não apenas da área de Contabilidade e Finanças.

Os membros do Escritório não podem se envolver em conduta fraudulenta ou qualquer conduta desonesta ou antiética envolvendo a propriedade, os bens, a contabilidade financeira e/ou os trabalhos e os materiais do Escritório, de clientes ou de terceiros.

Registros inadequados que não representem erro honesto e ocasional, bem como qualquer forma de falsificação dos registros do Escritório, serão considerados violação a esta Política e ao Código de Conduta.

É dever dos membros do Escritório:

- Registrar todas as transações, proibindo-se a emissão de nota fiscal sem prestação de serviço; realização de "caixa dois"; e pagamentos falsos.
- Justificar todo pagamento sob sua responsabilidade com respectivos comprovantes.
- Pagamentos em espécie por meio de "caixinha" de maneira geral devem ser evitados e ser realizados por outros meios e, em hipóteses específicas, serão autorizados pela Diretoria do Escritório, de forma a prevenir conduta comercial imprópria.

3.1.5. Controles Internos

O Escritório estabelece alguns mecanismos de controle para reduzir ou monitorar os riscos de violação à integridade, quais sejam:

- a) Implementação de cláusula anticorrupção nos contratos com Clientes, Terceiros e Colaboradores.
- b) Realização de declaração de conflito de interesses, quando aplicável.
- c) Existência e divulgação do Canal de Integridade possibilitando relatos de forma anônima e a realização de apuração adequada, assegurando-se a não retaliação do denunciante de boa-fé.

4. CANAL DE INTEGRIDADE

O escritório disponibiliza o Canal de Integridade para os seus membros, clientes, parceiros, fornecedores e terceiros, ou quaisquer outras pessoas relatarem situações de má-conduta, relacionadas às atividades do Escritório ou que violem a presente Políticas ou o Código de Conduta do escritório.

Os relatos poderão ser realizados de forma anônima, sendo assegurado a confidencialidade. O relato deve ser efetuado por meio do [Portal de Integridade](#) disponível no website do Escritório. Não será permitido qualquer tipo de retaliação contra denunciante de boa-fé.

O relato realizado pelo Canal de Integridade será apurado e eventuais medidas disciplinares, rescisão de contrato ou retirada da sociedade serão aplicadas pela Diretoria do Escritório, sem prejuízo de comunicação às autoridades competentes, caso seja aplicável.

Os membros do Escritório que tiverem conhecimento de violações legais, da presente Política ou das diretrizes do Código de Conduta e não relatarem ao Canal de Integridade, agirão com omissão e estarão sujeitos às medidas disciplinares.

5. PROGRAMA DE COMPLIANCE

O Código de Conduta, em conjunto com esta Política e demais diretrizes, consolidam o que o Escritório espera de um relacionamento saudável e justo com os públicos internos e externos.

Para manter esse padrão ético e de condutas esperadas, o Escritório estruturou um Programa de Compliance, com o objetivo de proporcionar a prevenção, detecção e correção de desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a Administração Pública, conforme estabelece a Lei Anticorrupção Brasileira e seus regulamentos, mas também contra ilícitos e condutas inadequadas praticadas perante os públicos internos e externos que violem as Leis, o Código de Conduta e as Políticas Internas do Escritório.

6. REVISÕES E ATUALIZAÇÕES

Esta Política entra em vigor na data de sua aprovação pela Diretoria do escritório e permanecerá vigente por prazo indeterminado.

7. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- Código de Conduta
- Lei Anticorrupção (Lei 12.846/13) e Decreto 11.129/22
- Lei de Lavagem de Dinheiro (Lei 9.613/98)
- FCPA (Foreign Corrupt Practices Act)
- Código Penal (Decreto-Lei 2.848/40)

Aprovação (data)	15/03/2024
Responsável pela elaboração	Roger Barbosa
Responsável pela aprovação	Paula Lippi
Versão	01
Abrangência	Sócios, Gestores/Administradores, Advogados Associados, estagiários, Colaboradores (com vínculo trabalhista) e Terceiros

Controle de Revisão		
Data	Revisor	Descrição