

SARTORI DE CASTRO


advogados

POLÍTICA DE ANTICORRUPÇÃO E ANTI-SUBORNO

INTRODUÇÃO

OBJETIVO

A presente Política Anticorrupção e Antissuborno integra o sistema normativo interno do **SARTORI DE CASTRO ADVOGADOS** (“Escritório”) e constitui instrumento essencial do seu Sistema de Gestão de Compliance, estruturado em conformidade com a ABNT NBR ISO 37301 (Sistema de Gestão de Compliance) e, de forma específica, com a ABNT NBR ISO 37001:2025 (Sistema de Gestão Antissuborno).

Esta Política tem por objetivo estabelecer princípios, diretrizes, responsabilidades e controles destinados a prevenir, detectar, apurar e tratar riscos de suborno e outras práticas corruptas, assegurando que a atuação do Escritório seja conduzida com ética, integridade, transparência e em estrita observância à legislação aplicável e das melhores práticas internacionais.

O Escritório adota postura de tolerância zero ao suborno e à corrupção, comprometendo-se com a melhoria contínua de seus controles, com a gestão baseada em riscos e com a promoção de uma cultura organizacional de conformidade, nos termos das normas ISO 37001 e ISO 37301.

Esta Política observa, de forma complementar, a legislação brasileira aplicável, em especial o Código Penal e a Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção Empresarial), sem prejuízo da adoção de padrões mais elevados previstos nas normas internacionais mencionadas.

ABRANGÊNCIA E APLICAÇÃO

Esta Política aplica-se a todas as pessoas que atuam sob o controle ou em nome do Escritório, conforme os conceitos das ISO 37001 e ISO 37301, incluindo sócios administradores, sócios de serviço, advogados, estagiários, empregados, equipe administrativa, prestadores de serviços, correspondentes, parceiros de negócios e demais terceiros relevantes, no Brasil ou no exterior.

SARTORI DE CASTRO



A adesão a esta Política constitui condição inegociável para o início e a manutenção de qualquer vínculo profissional, contratual ou institucional com o Escritório.

Esta Política deve ser interpretada e aplicada de forma sistêmica e integrada ao Código de Ética e Conduta, à Política de Compliance e às demais normas internas do Escritório, prevalecendo sempre a regra mais restritiva em matéria de integridade e conformidade.

CAPÍTULO I

CONTEXTO DA ORGANIZAÇÃO

O Escritório identifica, analisa e monitora continuamente seu contexto interno e externo, considerando a natureza de suas atividades jurídicas, sua interação com Autoridades Públicas e privadas, o perfil de seus clientes, terceiros e parceiros de negócios, bem como os ambientes regulatórios nos quais atua.

A estrutura organizacional do Escritório é composta por sócios administradores, sócios de serviço, advogados, estagiários e equipe administrativa, todos submetidos aos mesmos padrões éticos e deveres de integridade.

São consideradas as necessidades e expectativas das partes interessadas relevantes, incluindo clientes, Autoridades Públicas, Órgãos Reguladores, colaboradores, parceiros de negócios e a sociedade.

O escopo do Sistema de Gestão de Anticorrupção e Antissuborno abrange todas as atividades, processos e relações do Escritório suscetíveis a riscos de corrupção e suborno.

CAPÍTULO II

LIDERANÇA, GOVERNANÇA E COMPROMETIMENTO

A Administração do Escritório demonstra comprometimento ativo, contínuo e inequívoco com o Sistema de Gestão de Anticorrupção e Antissuborno, comprometendo-se a:

- aprovar e sustentar esta Política;
- assegurar recursos adequados, proporcionais e suficientes;
- integrar os objetivos de Compliance, Anticorrupção e Antissuborno à estratégia do Escritório;
- promover cultura organizacional baseada em ética, integridade e conformidade;
- garantir a independência, autoridade e acesso direto da função de Compliance à Administração;
- assegurar que não haja retaliação contra denunciante de boa-fé.

A responsabilidade final pela eficácia do Sistema de Gestão de Anticorrupção e Antissuborno e do Sistema de Gestão de Compliance é da Administração do Escritório.

CAPÍTULO III

DEFINIÇÕES ESSENCIAIS

Suborno: oferta, promessa, concessão, solicitação ou recebimento de vantagem indevida, direta ou indireta, com o objetivo de influenciar indevidamente uma decisão, ação ou omissão.

Corrupção: abuso de poder confiado para obtenção de vantagem indevida, no setor público ou privado.

Vantagem indevida: qualquer benefício financeiro ou não financeiro, tangível ou intangível, incluindo presentes, hospitalidades, doações, patrocínios, favores, oportunidades profissionais, descontos, serviços ou informações.

Parceiro de negócios: qualquer terceiro com o qual o Escritório mantenha ou pretenda manter relação profissional ou comercial.

CAPÍTULO IV

AVALIAÇÃO E TREINAMENTO DE RISCOS

O Escritório realiza avaliações periódicas e documentadas de riscos de suborno e corrupção, adotando abordagem baseada em risco, proporcional à natureza, porte e complexidade de suas atividades.

Os riscos identificados são registrados em uma Matriz de Riscos de Compliance e Anticorrupção e Antissuborno, com definição de controles, responsáveis e planos de tratamento, sendo revisados sempre que houver mudanças relevantes no contexto organizacional.

CAPÍTULO V

CONTROLES, SUPORTE E OPERAÇÃO

Competência, Treinamento e Conscientização

O Escritório assegura que todas as pessoas sob seu controle possuam competência adequada para cumprir esta Política, por meio de treinamentos iniciais e periódicos, proporcionais ao risco e às funções desempenhadas.

Diligência Devida sobre Terceiros

É realizada diligência devida baseada em risco antes da contratação e durante a relação com parceiros de negócios e terceiros relevantes, conforme procedimentos internos do Sistema de Gestão de Compliance.

Controles Financeiros e Não Financeiros

São mantidos controles destinados a prevenir, detectar e responder a riscos de lavagem de dinheiro e suborno, incluindo a segregação de funções, aprovações formais, registros adequados e monitoramento contínuo.

Presentes, Hospitalidades, Doações e Patrocínios

Somente são permitidos quando legítimos, transparentes, proporcionais e compatíveis com práticas profissionais lícitas, sendo vedada qualquer vantagem com expectativa de favorecimento indevido.

Pagamentos de Facilitação

São expressamente proibidos, independentemente de práticas locais, culturais ou costumeiras.

CAPÍTULO VI

CANAL DE DENÚNCIAS E INVESTIGAÇÃO

O Canal de Denúncias, criado pela Política de Ética e Conduta do Escritório, também deve ser utilizado para o reporte de situações suspeitas da prática dos atos ilícitos mencionados neste documento.

Cabe à área de Compliance e aos sócios administradores a apuração, análise e decisão sobre as denúncias recebidas por este canal, garantindo o direito aos denunciantes de não sofrerem nenhum tipo de retaliação por comunicações realizadas de boa-fé, conforme já mencionado anteriormente.

O Canal de Denúncias do Escritório deve ser acionado por e-mail, por meio do endereço: denuncias@sartoridecastro.com.

CAPÍTULO VII

MONITORAMENTO, AUDITORIA E ANÁLISE CRÍTICA

O cenário de risco deve ser constantemente monitorado pelo Escritório, estando esse processo também contemplado pelo Sistema de Gestão de Compliance e Anticorrupção e Antissuborno.

A Administração deve receber, periodicamente, informações sobre os principais indicadores relacionados aos temas de que trata esta Política, para ciência e tomada de decisão, quando for o caso.

As diretrizes para realização do monitoramento e para reporte dos indicadores segue o disposto na Política de Compliance e na seção especificamente dedicada a tal fim no documento que formaliza o Sistema de Gestão de Compliance e o Sistema de Gestão de Anticorrupção e Antissuborno.

CAPÍTULO VIII

AÇÕES CORRETIVAS E MELHORIA CONTÍNUA

Identificada qualquer situação passível de ser classificada como materialização da prática de corrupção ou de suborno descritas neste documento, além da devida apuração e da adoção das medidas previstas no Capítulo “Processo Sancionador” da Política de Compliance, devem ser imediatamente analisadas e implantadas ações corretivas a fim de mitigar o risco de novas ocorrências do tipo, em consonância com o compromisso de garantir a melhoria contínua dos processos do Escritório.

A adoção das citadas ações é de responsabilidade da área de Compliance, com a ciência, deliberação e validação dos sócios administradores.

CAPÍTULO IX

MEDIDAS DISCIPLINARES

A não observância dos preceitos descritos nesta Política acarretará a aplicação de medidas disciplinares cabíveis, como advertência, desligamento e rescisão contratual, sem prejuízo de outras medidas administrativas ou judiciais que a Administração do Escritório entenda serem necessárias.

CAPÍTULO X

VIGÊNCIA E ATUALIZAÇÃO

Esta Política entra em vigor na data de sua publicação, com vigência por prazo indeterminado e deve ser revisada periodicamente ou sempre que houver alterações relevantes no contexto de risco, na legislação ou na ISO 37001:2025.

São Paulo, 10 de fevereiro de 2026.

SARTORI DE CASTRO ADVOGADOS