



MACHADO & SARTORI DE CASTRO  
ADVOGADOS

# POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO E ANTI-SUBORNO



MACHADO & SARTORI DE CASTRO  
ADVOGADOS

## **INTRODUÇÃO**

### **OBJETIVO**

Esta Política complementa as Diretrizes de Conformidade presentes no Código de Ética e Conduta do Machado & Sartori de Castro (“**Escritório**”) e tem como objetivo definir padrões e processos relacionados à prevenção e ao tratamento dos riscos associados à prática de corrupção e de suborno no âmbito das atividades exercidas pelo Escritório.

### **ABRANGÊNCIA**

As regras constantes deste documento devem ser observadas e seguidas por todos e cada um dos colaboradores vinculados ao Escritório, independentemente da função exercida, como os seus sócios, advogados, estagiários, empregados, terceirizados, prestadores e correspondentes e está em consonância com a legislação Brasileira e com normas que regem o tema, como a ABNT ISO 37001.

A adesão e o cumprimento das diretrizes ora previstas é condição essencial para a atuação junto ao Escritório, tanto para colaboradores quanto para terceiros que queiram trabalhar em parceria.

## **CAPÍTULO I**

### **CONTEXTO E ORGANIZAÇÃO**

O Machado & Sartori de Castro representa os interesses de seus clientes em demandas contenciosas e consultivas relacionadas ao Direito Penal, Direito



**MACHADO & SARTORI DE CASTRO**  
ADVOGADOS

Penal Econômico, Direito Administrativo Disciplinar, Compliance e Assuntos Regulatórios.

O trabalho do Escritório abrange desde a defesa em inquéritos policiais, ações penais e em procedimentos administrativos disciplinares até o assessoramento e consultoria no lançamento de novos produtos e o atendimento a órgãos reguladores e demais autoridades, no âmbito nacional ou estrangeiro, e nas mais variadas áreas de negócio, sempre focado em garantir tratamento justo e adequado a seus clientes e o desenvolvimento de negócios de forma segura e sustentável.

Sua estrutura organizacional é composta por sócios patrimoniais, sócios de serviço, estagiários(os) e funcionárias(os) da área administrativa.

## **CAPÍTULO II**

### **DEFINIÇÕES DE CORRUPÇÃO E DE SUBORNO**

Na legislação brasileira, o tema corrupção é abordado no Código Penal, no título dedicado a tratar dos crimes contra a administração pública, e na Lei 12.846/2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira.

É conduta típica, classificada como corrupção passiva, solicitar ou receber, para si ou para outrem, direta ou indiretamente, ainda que fora da função ou antes de assumi-la, mas em razão dela, vantagem indevida, ou aceitar



MACHADO & SARTORI DE CASTRO  
ADVOGADOS

promessa de tal vantagem<sup>1</sup>. Esse crime só pode ser praticado pelo funcionário público.

Caso a oferta ou promessa de vantagem ao funcionário público para determiná-lo a praticar, omitir ou retardar ato de ofício parta de um particular, este comete o crime de corrupção ativa<sup>2</sup>.

Já a Lei 12.846/2013 responsabiliza objetivamente as pessoas jurídicas por atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, praticados por seus representantes, não os limitando aos crimes de corrupção previstos no Código Penal e anteriormente citados. No entanto, por se tratar de lei de âmbito civil e administrativo, não tipifica nenhuma conduta, mas apenas estabelece sanções nessas esferas àqueles que não coíbirem a prática de tais atos lesivos.

O termo suborno<sup>3</sup> não aparece nos dispositivos mencionados, porém é o utilizado na norma ABNT ISO 37001 para se referir à prática da corrupção e, por essa razão, optamos por incluí-lo no título desta Política, a fim de deixar claro o entendimento que ela se destina a prevenir e combater qualquer irregularidade associada a tais delitos.

Cumpre-nos esclarecer que, embora o legislador pátrio não tenha, ainda, tipificado o crime de corrupção privada, a presente Política também veda

---

<sup>1</sup> Artigo 317, com pena de detenção, de três meses a um ano, ou multa.

<sup>2</sup> Artigo 333, com pena de reclusão, de 2 a 12 anos, e multa, agravada em um terço caso o funcionário público, em razão da vantagem ou promessa, retarde ou omita ato de ofício ou o pratique infringindo dever funcional

<sup>3</sup> Definido pelo item 3.1 da norma ABNT ISO 37001 como “oferta, promessa, doação, aceitação ou solicitação de uma vantagem indevida de qualquer valor (que pode ser financeiro ou não financeiro), direta ou indiretamente, e independente de localização(ões), em violação às leis aplicáveis, como um incentivo ou recompensa para uma pessoa que está agindo ou deixando de agir em relação ao desempenho de suas obrigações.”



MACHADO & SARTORI DE CASTRO  
ADVOGADOS

tal prática, em consonância com os princípios e valores destacados no Código de Ética e Conduta do Escritório.

### CAPÍTULO III

#### SISTEMA DE GESTÃO ANTICORRUPÇÃO E ANTISSUBORNO

O Sistema de Gestão Anticorrupção e Antissuborno consiste no conjunto de regras, controles e ações voltadas a prevenção e tratamento dessas práticas e deve dispensar especial atenção aos riscos com maior probabilidade de materialização destacados na **Matriz de Riscos** do Escritório.

Por sinergia entre os assuntos, as definições e processos que detalham seu funcionamento estão formalizados junto aos do Sistema de Gestão de Compliance, por meio do documento **Sistema de Gestão de Compliance e Anticorrupção (SGCAC)**.

Esse sistema é composto por: (i) estrutura própria e independente; (ii) normas escritas e divulgadas a todos os integrantes do Escritório; (iii) treinamentos; (iv) orientações pontuais; (v) medidas de controle e monitoramento; (vi) análise de situações de possível descumprimento; (vii) ações corretivas; e (viii) gestão de consequências.

O Compliance Officer é o responsável por este Sistema de Gestão e tem total autoridade, autonomia e independência, garantidas pelos sócios administradores do Escritório, para atuar de forma a garantir que os riscos de envolvimento de qualquer um dos seus integrantes com atos de corrupção ou suborno não se materializem.



**MACHADO & SARTORI DE CASTRO**  
ADVOGADOS

No âmbito deste Sistema de Gestão, deve ser avaliado e classificado o risco de ocorrência de eventos de corrupção ou suborno envolvendo o Escritório, seus integrantes, parceiros e prestadores de serviços, bem como definidos controles e sanções aplicáveis para respectivamente mitigar a possibilidade de sua materialização e punir adequadamente aqueles que, descumprindo esta Política, incorrerem nas práticas vedadas.

O Sistema de Gestão de Compliance e Anticorrupção é patrocinado e endossado pelos sócios administradores do Escritório, que colocam toda a sua estrutura à disposição para garantir o cumprimento das diretrizes estabelecidas nesta Política.

Eles encorajam a utilização por parte de seus integrantes e partes relacionadas de todos os canais de comunicação com o Escritório para reportar situações suspeitas, em especial o Canal de Denúncias, garantindo o direito à livre manifestação e a não retaliação às comunicações realizadas de boa-fé, conforme assegura o Código de Ética e Conduta do Escritório.

Comprometem-se, ainda, a manter este Sistema de Gestão atualizado, com revisões no mínimo anuais, e a trabalhar por sua melhoria contínua.

**CAPÍTULO IV**  
**COMPLIANCE OFFICER**

O Compliance Officer, ou Head de Compliance, é o profissional responsável por gerenciar o Sistema de Gestão de Compliance e Anticorrupção.



**MACHADO & SARTORI DE CASTRO**  
ADVOGADOS

A pessoa designada para desempenhar essa função deve ser nomeada pelos sócios patrimoniais e possuir experiência no tema, tendo garantidas para a sua adequada atuação o acesso direto aos Administradores, independência no exercício da função de Compliance e autoridade e competência apropriadas.

Os sócios patrimoniais são livres para definir o modelo de contratação do Compliance Officer, porém, independentemente do modelo escolhido, as condições do parágrafo anterior são indispensáveis para sua atuação e, portanto, indisponíveis.

**CAPÍTULO V**  
**EXPOSIÇÃO A RISCOS**

Algumas atividades desempenhadas pelo Escritório são consideradas mais expostas ao risco de prática de corrupção e suborno.

Por essa razão, é dever de todos estarem atentos a situações que possam configurar a tentativa de cometimento de qualquer uma das práticas listadas a seguir e zelar para que elas não se concretizem em nenhuma hipótese, pois são absolutamente proibidas.

- Suborno nos setores público, privado e sem fins lucrativos;
- Suborno pelos integrantes do Escritório ou por seus parceiros de negócio atuando em nome dele ou para seu benefício;
- Suborno dos integrantes do Escritório ou de seus parceiros de negócio em relação às atividades desenvolvidas;
- Suborno direto ou indireto (por exemplo, uma propina oferecida ou aceita por meio de uma terceira parte).



MACHADO & SARTORI DE CASTRO  
ADVOGADOS

Deve-se dedicar maior atenção às atividades que envolvem contato direto com entidades e públicas e seus representantes e às funções associadas ao pagamento ou recebimento de valores em nome do Escritório.

Por essa razão, esta Política define como funções com risco maior que baixo, e que, portanto, devem passar pelo processo de *Due Diligence* previsto na Política de Recursos Humanos:

- Assistente Financeiro(a);
- Estagiário(a);
- Advogado(a).

Em relação à contratação de parceiros ou prestadores de serviços, representam risco maior que baixo e devem passar pelo processo de *Due Diligence* para terceiros aqueles cujo serviço contratado implique no acesso a informações sensíveis do Escritório ou de clientes ou que interajam com agentes públicos em nome da empresa. A relação a seguir apresenta alguns exemplos de parceiros e prestadores sujeitos a controle:

- Escritórios de contabilidade;
- Peritos técnicos;
- Representantes comerciais;
- Assessores de Relações Governamentais;
- Organizações sem fins lucrativos ou projetos sociais;
- Tecnologia da Informação (desde que tenham acesso a informações sensíveis).





MACHADO & SARTORI DE CASTRO  
ADVOGADOS

Estão dispensados de qualquer controle ou providência especial os fornecedores de materiais para escritório, de itens de higiene e alimentação, prestadores de serviço de limpeza, bem como prestadores de serviços de tecnologia que não acessem dados da empresa ou de clientes.

Os riscos considerados mais relevantes para os objetivos do Sistema de Gestão de Compliance e Anticorrupção são apresentados de forma consolidada na **Matriz de Riscos** do Escritório, com seus respectivos controles e classificações de risco inerente e risco residual.

## CAPÍTULO VI

### REGRAS E DIRETRIZES DE CONDUTA ESPECÍFICAS PARA ANTICORRUPÇÃO

Em complemento às diretrizes comportamentais trazidas pelo Código de Ética e Conduta do Escritório, são apresentadas nesta Política regras e diretrizes específicas para prevenção à prática da corrupção e do suborno por parte dos integrantes do Escritório e de todas as pessoas, físicas e jurídicas, com as quais se relaciona.

É expressamente vedado aos integrantes do escritório, parceiros e prestadores de serviços, em qualquer circunstância, aceitar, receber, prometer, oferecer ou dar qualquer tipo de vantagem indevida, econômica ou não, de ou para agente público ou privado, com o objetivo de retardar, omitir, obter tratamento diferenciado ou praticar ato irregular ou que infrinja de qualquer forma dever funcional de uma ou de ambas as partes.



MACHADO & SARTORI DE CASTRO  
ADVOGADOS

Da mesma forma, é proibido utilizar-se de outra pessoa para intermediar negociações com o mesmo intuito ou de algum meio financiá-las, custeá-las, patrociná-las ou subvencioná-las.

Obrigam-se integrantes, sócios e partes relacionadas a respeitar toda a legislação anticorrupção e antissuborno e normas correlatas.

***Presentes e Benefícios***

Na ausência de regras específicas que se apliquem à prática profissional dos integrantes ou à sua categoria (no caso de funcionários administrativos), estes não devem:

(i) dar, oferecer, ou prometer dar; ou

(ii) receber, solicitar, ou concordar em receber, qualquer presente, vantagem ou outros benefícios ("Vantagens") relacionados às atividades do Escritório, que não estejam regulados pelas normas detalhadas nesta Política, sem a devida e expressa aprovação da área de Compliance e dos sócios administradores.

Além de recompensas tangíveis, uma vantagem pode ser qualquer ato que beneficie o recipiente, ou alguém relacionado a ele, e inclui, por exemplo, a oferta de empregos, estágios ou oportunidades de negócios em relações com clientes, ou serviços com descontos ou gratuitos a contatos de clientes.



## MACHADO & SARTORI DE CASTRO ADVOGADOS

Em caso de dúvidas se uma determinada vantagem se encaixa nas exceções delineadas abaixo, deve-se procurar por esclarecimentos junto à área de Compliance do Escritório.

Embora o Escritório ofereça suporte e defina procedimentos específicos para tais situações, é de responsabilidade de todas as pessoas vinculadas ao Escritório assegurar que seus atos não infrinjam a lei e outras regulamentações referentes à oferta ou aceitação de presentes ou vantagens a/ou de terceiros.

Presentes dados por clientes aos integrantes do Escritório não são considerados atos que representam riscos para os objetivos desta Política.

### ***Negociações com Terceiros***

Ao solicitar serviços de terceiros, tais como advogados correspondentes no Brasil ou no Exterior, ou com outros prestadores de serviços, deve-se certificar que eles não participem de qualquer ato que viole as restrições mencionadas por esta Política.

### ***Facilitações***

Não se deve, direta ou indiretamente, dar, oferecer ou prometer dar uma vantagem para uma Autoridade pública, em qualquer localidade ou órgão ao qual ele pertença, com a intenção de influenciá-lo; com o intuito de obter alguma vantagem na condução dos negócios; para acelerar ou atrasar andamentos de processos.



MACHADO & SARTORI DE CASTRO  
ADVOGADOS

O termo "Autoridade pública" refere-se a indivíduo que: ocupa uma posição legislativa, administrativa ou judicial de qualquer natureza; por indicação, por concurso ou por eleição; exerce uma função pública em quaisquer das esferas Federal, Estadual ou Municipal, em qualquer órgão, agência ou empresa de administração pública; ou é um oficial ou agente de organização pública internacional; partido político, partido oficial, ou candidato político.

Vantagem, neste contexto, inclui pagamentos referentes a "facilitações", mesmo quando tal prática é considerada de praxe no órgão ou jurisdição em questão.

### ***Doações***

Doações a entidades carentes, fundos de assistência ou com qualquer outra finalidade de cunho social são permitidas, desde que aprovadas pelos sócios e devidamente registradas de acordo com a legislação tributária.

Doações a partidos políticos são proibidas, em consonância com decisão do Supremo Tribunal Federal. .

Caso qualquer integrante do Escritório receba uma solicitação para realizar doação a qualquer entidade, deve reportar o fato ao responsável pela área de Compliance para análise e providências. Ele fará a análise de risco da situação e reportará aos sócios administradores, para decisão final a ser dada por eles.

### ***Ações Proibidas***



MACHADO & SARTORI DE CASTRO  
ADVOGADOS

Em nenhuma hipótese, direta ou indiretamente, as pessoas relacionadas ao Escritório estão autorizadas:

(i) a participar de qualquer ato que seja proibido por leis, normas ou pelas regras da área de atuação ou departamento;

(ii) receber, solicitar ou concordar em receber qualquer vantagem cujo objetivo seja influenciar seu comportamento ou postura de forma imprópria ou recompensá-lo por ter alterado seu comportamento ou postura de forma imprópria; ou

(iii) dar, oferecer ou prometer dar qualquer vantagem que induza alguém a comportar-se ou a adotar uma postura imprópria ou a recompense por ter se comportado ou por ter adotado uma postura imprópria.

Comportamento ou postura impróprios podem ser: quando infringem a lei; quando não são de boa-fé; não são imparciais, ou há mau uso de uma posição de confiança; e podem incluir o próprio ato de solicitar, concordar ou receber a vantagem.

## **CAPÍTULO VII**

### **CONTROLES INTERNOS NO ÂMBITO DO SISTEMA DE GESTÃO ANTICORRUPÇÃO E ANTISSUBORNO**

A fim de mitigar a probabilidade de ocorrência das situações vedadas por esta Política, o Escritório estabelece as medidas de controle abaixo, as quais



MACHADO & SARTORI DE CASTRO  
ADVOGADOS

exemplificam, mas não limitam ou esgotam o âmbito de aplicação de controles anticorrupção e antissuborno da banca:

***Disseminação das Diretrizes e Treinamento***

É de responsabilidade da área de Compliance e dos sócios administradores garantir a disseminação das diretrizes constates desta e de todas as demais políticas do Escritório, seja por meio da divulgação delas internamente ou pela ratificação de seus conteúdos em reuniões, conversas com os integrantes.

Também devem ser providenciados periodicamente orientações e/ou treinamentos que permitam consolidar e apurar o entendimento dos integrantes sobre as regras aqui estabelecidas.

Na contratação de novos integrantes, seja para a área técnica ou administrativa, devem ser apresentadas e explicadas as Políticas do Escritório, em especial esta Política Anticorrupção e Antissuborno e a Política de Compliance, bem como ser dada ciência sobre as consequências em caso de descumprimento. Demais providências relacionadas a contratações são tratadas na Política de Recursos Humanos do Escritório e seus procedimentos descritos dentro do **Sistema de Gestão de Compliance e Anticorrupção**.

***Canal de Denúncias***

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.



MACHADO & SARTORI DE CASTRO  
ADVOGADOS

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@machadoecastro.com.br](mailto:denuncias@machadoecastro.com.br).

Para além dos controles citados nesta Política, há ainda Controles Financeiros e Não Financeiros, especificados no documento que formaliza o **Sistema de Gestão de Compliance e Anticorrupção do Escritório**.

## CAPÍTULO VIII MONITORAMENTO

O cenário de risco deve ser constantemente monitorado pelo Escritório.

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 seção especificamente dedicada a tal fim no documento que formaliza o **Sistema de Gestão de Compliance e Anticorrupção**.



MACHADO & SARTORI DE CASTRO  
ADVOGADOS

## **CAPÍTULO IX**

### **AÇÕES CORRETIVAS**

Identificada qualquer situação passível de ser classificada como materialização da prática de corrupção ou de suborno descritas neste documento, ou que potencialize a possibilidade de elas ocorrerem, além da devida apuração e da adoção das medidas previstas no Capítulo “Processo Sancionador e Penalidades” desta Política, 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 X**

### **PROCESSO SANCIONADOR E PENALIDADES**

A não observância dos preceitos descritos nesta Política acarretará a aplicação de medidas disciplinares que vão desde advertência até a demissão por justa causa, no caso de funcionários contratados pelo regime CLT, ou a exclusão ou extinção unilateral do contrato, no caso dos sócios de serviço, estagiários e prestadores, sem prejuízo de outras medidas administrativas ou judiciais que a Administração do Escritório entenda cabíveis e necessárias.

## **CAPÍTULO XI**

### **VIGÊNCIA E ATUALIZAÇÃO**





**MACHADO & SARTORI DE CASTRO**  
ADVOGADOS

Esta Política entra em vigor na data de sua publicação e deve ser atualizada pela área de Compliance, no mínimo, a cada 12 meses, ou quando houver alterações nos processos que justifiquem tal providência.

São Paulo, 14 de janeiro de 2025.

**Atila Pimenta Coelho Machado**  
Sócio

**Luiz Augusto Sartori de Castro**  
Sócio

**Thiago Tadeu Genda da Silva**  
Head de Compliance

#### Informações de Controle

<b>Atribuição</b>	<b>Nome</b>	<b>Função</b>
Redator	Thiago Tadeu Genda da Silva	Compliance Officer
Aprovador	Átila Pimenta Coelho Machado	Sócio Administrador
Aprovador	Luiz Augusto Sartori de Castro	Sócio Administrador

<b>Versão</b>	<b>Observação</b>	<b>Data</b>	<b>Responsável</b>	<b>Função</b>
1	Criação	12/08/2024	Thiago Tadeu Genda da Silva	Compliance Officer
2	Revisão	05/11/2024	Thiago Tadeu Genda da Silva	Compliance Officer
3	Revisão	29/12/2024	Thiago Tadeu Genda da Silva	Compliance Officer
4	Revisão	14/01/2025	Thiago Tadeu Genda da Silva	Compliance Officer