

**Regimento
Interno da Área
de Compliance**



BRASIL SALOMÃO

2018

Capítulo I – Objetivos e Definições

Art. 1º

Este Regimento Interno (“Regimento”) regula a composição, o funcionamento, as competências e atribuições da Área de Compliance do Escritório Brasil Salomão e Matthes Advocacia (“**BSeM**” ou “**Escritório**”).

Art. 2º

A Área de Compliance, no exercício das atribuições que lhes são conferidas, tem o dever de agir de acordo com os princípios e valores do **Escritório** e pautar seu trabalho nas melhores práticas relativas à atividade da advocacia, de acordo com o Contrato Social, com o Código de Ética e Conduta, com o presente Regimento Interno e com a legislação vigente.

Art. 3º

A Área de Compliance tem como intuito orientar os Integrantes sobre a conduta esperada e exigida pelo **Escritório**, bem como por analisar eventuais denúncias ou situações irregulares e aplicar as providências que entender necessárias, de acordo com a gravidade do fato, ação ou omissão constatada e nos termos previstos no Código de Ética e Conduta vigente.

Art. 4º

A Área de Compliance do **Escritório** será formada por 2 (dois) setores: Área de Suporte de Compliance e Comitê de Compliance.

Parágrafo Único

Não poderão participar, da Área de Compliance, os membros que, entre si, tenham vínculo de parentesco consanguíneo ou por afinidade, nas linhas reta ou colateral, até o segundo grau. Também não poderão participar os cônjuges ou aqueles relacionados pela união estável.

Capítulo II – Área de Suporte de Compliance

Art. 5º

A Área de Suporte de Compliance (“Área de Suporte”) é o setor responsável por dar todo o apoio necessário ao Comitê de Compliance (“Comitê”), por receber as ocorrências e realizar a sua investigação, da qual resultará um parecer contendo a descrição dos fatos, as informações apuradas, os documentos encontrados e uma opinião fundamentada sobre a gravidade da conduta e a consequência que entende aplicável.

Parágrafo 1º

Os Integrantes do **BSeM** poderão realizar denúncias sobre condutas incompatíveis com os princípios, valores e com as disposições do Código de Ética através dos canais divulgados pelo Comitê de Compliance em regulamentação própria.

Parágrafo 2º

Todos os integrantes da Área de Suporte deverão assinar um Termo de Sigilo e Confidencialidade, por meio do qual se comprometem a garantir em sigilo a identidade do denunciante caso tenha se identificado, as denúncias realizadas, assim como todos os fatos e condutas que estiverem sendo investigadas, ou mesmo aquelas que após a devida análise e decisão final do Comitê de Compliance não devam ser divulgadas, sob pena de responsabilização por eventual exposição não autorizada.

Art. 6º

A Área de Suporte será composta de 3 (três) a 5 (cinco) membros, os quais serão designados pelo Conselho Deliberativo do BSeM, com mandato de 2 (dois anos), sendo permitidas duas reeleições e, após, a obrigatoriedade de renovação de 2/3 (dois terços) dos seus integrantes, observando que, na designação, será selecionado, dentre os membros escolhidos, uma pessoa encarregada pela instrução probatória das ocorrências recebidas, doravante

denominada “Pessoa de Suporte”.

Parágrafo 1º

A Pessoa de Suporte será a intermediária entre a Área de Suporte e todas as outras áreas do **Escritório** e deverá ter acesso total e irrestrito a todas as informações e documentos que vierem a ser necessários para a apuração de fatos que chegarem ao conhecimento da Área de Suporte, incluindo e-mails, ligações telefônicas realizadas pelas linhas corporativas disponibilizadas pelo Escritório e a quaisquer informações que vierem a ser necessárias ou que tenham relação direta ou indireta com a conduta investigada.

Parágrafo 2º

No caso de vacância de qualquer membro da Área de Suporte por prazo superior a 5 (cinco) dias, o suplente assumirá o cargo automaticamente. Caso não haja suplente, o Conselho Deliberativo do **Escritório** deverá reunir-se, no prazo de 10 (dez) dias, para recompor a Área de Suporte e eleger novos integrantes.

Parágrafo 3º

A Área de Suporte, na sua composição, poderá ter, no máximo, apenas um membro do Conselho Deliberativo, sendo facultada a participação.

Art. 7º

A Área de Suporte tem as seguintes atribuições:

a) *Atualizar normas de conduta e prestar orientações aos Integrantes, sempre que necessário ou solicitado pelo Comitê de Compliance, ou por qualquer outro órgão de gestão do **Escritório**;*

b) *Prestar esclarecimentos aos Integrantes do **BSeM** sobre as dúvidas relativas ao Código de Ética e Conduta do **Escritório**;*

Capítulo II – Área de Suporte de Compliance

c) Receber e apurar as denúncias e ocorrências que chegarem ao seu conhecimento, especialmente aquelas que forem apresentadas por telefone, e-mail ou mesmo pelo canal disponível na intranet do **Escritório**;

d) Providenciar o levantamento e análise de todo e qualquer tipo de informação relacionada direta ou indiretamente à ocorrência ou denúncia que chegar ao seu conhecimento, incluindo, mas não se limitando através da verificação de e-mails, imagens de segurança, acesso a gravações telefônicas, dentre outros meios que vierem a ser necessários, contando, para isso, com a Pessoa de Suporte;

e) Elaborar um relatório descritivo, com a apresentação da denúncia e/ou um parecer contendo a descrição dos fatos que são de seu conhecimento, e instruir o documento com as informações e os documentos levantados, bem como com uma opinião formal sobre a gravidade da conduta e a consequência que entende compatível com o comportamento identificado;

f) Encaminhar o parecer ao Comitê de Compliance no prazo de 7 (sete) dias úteis, a contar da data em que a denúncia chegar ao seu conhecimento, podendo o prazo ser prorrogado mediante justificativa ao Comitê de Compliance;

g) Convocar o Comitê de Compliance, sempre que receber uma denúncia ou que tiver conhecimento de uma conduta que for incompatível com o Código de Ética, que precise ser investigada;

h) Aplicar as penalidades deliberadas pelo Comitê de Compliance, caso assim seja determinado pelo Comitê de Compliance;

i) Comunicar as providências tomadas em relação a uma denúncia efetuada ao denunciante

e/ou aos Integrantes do **Escritório**, caso assim seja determinado pelo Comitê de Compliance.

Art. 8º

Todos os membros da Área de Suporte devem atuar de forma íntegra, imparcial, ética, sigilosa e com boa fé e devem se declarar suspeitos de participar de qualquer investigação, apuração, aplicação de penalidade ou mesmo da elaboração de parecer que seja relacionado a fato, ato ou omissão da qual tenha participado de forma direta ou indireta, ou mesmo que tenha relação com pessoas com as quais referido membro tenha um vínculo forte de amizade ou parentesco.

Parágrafo Único

Os membros da Área de Suporte deverão comunicar ao Conselho Deliberativo sobre todo e qualquer expediente que for emitido ao Comitê de Compliance e não tiver resposta ou providência desse realizada sem a devida justificativa.

Capítulo III – Comitê de Compliance

Art. 9º

O Comitê de Compliance (“Comitê”) é um órgão deliberativo colegiado, de atuação independente, instituído pelo Conselho Deliberativo do **BSeM**.

Art. 10

O Comitê será formado por no mínimo 5 (cinco) Conselheiros efetivos, além de 3 (três) Conselheiros suplentes, eleitos pelo Conselho Deliberativo, com mandato de 2 (dois anos), sendo permitidas duas reeleições e, após, a obrigatoriedade de renovação de metade dos seus membros, devendo sua composição observar os seguintes termos:

(i) É obrigatória a participação de um membro do Conselho de Gestão e de um membro do Conselho Deliberativo do **Escritório** em referido Comitê; e

(ii) Os demais Conselheiros não poderão atuar em qualquer outro Conselho ou Diretoria do **BSEM**, a fim de garantir a independência do Comitê.

Art. 11

Além dos requisitos mencionados no Artigo 10 acima, para fazer parte do Comitê, o Conselheiro deve ter reputação ilibada, estar, no mínimo, há 2(dois) anos atuando como sócio de **BSeM**, e ter qualificação e perfil compatível para desempenhar o cargo.

Art. 12

A função Conselheiro é indelegável. Todos devem exercer as suas atividades de forma leal, ética e imparcial, bem como assinar o Termo de Confidencialidade, nos termos do parágrafo 2º do Artigo 5º acima, e atuar conforme previsto no Artigo 8º acima.

Art. 13

No caso de vacância de qualquer Conselheiro do Comitê por prazo superior a 5 (cinco) dias, o Conselheiro suplente assumirá o cargo automaticamente. Caso não haja Conselheiro suplente, o Conselho Deliberativo do **Escritório** deverá reunir-se, no prazo de 10 (dez) dias, para eleger um novo Conselheiro.

Art. 14

Compete ao Comitê:

- a) *Avaliar e monitorar as exposições de risco do **BSeM**;*
- b) *Fiscalizar, exigir e garantir o cumprimento do Código de Ética e Conduta e dos demais regramentos aplicáveis à advocacia como um todo pelo **Escritório**, por seus administradores, Integrantes e terceiros com os quais o **BSeM** mantém relacionamento, a exemplo de fornecedores, correspondentes e parceiros;*
- c) *Garantir a implantação, funcionamento e melhoria dos sistemas de controles internos do **Escritório**, a fim de reduzir ao máximo os riscos existentes e evitar outros que possam surgir;*
- d) *Acompanhar o trabalho desenvolvido pela Área de Suporte;*
- e) *Analisar os pareceres elaborados pela Área de Suporte a respeito das ocorrências recebidas e decidir qual a penalidade cabível (se for o caso) no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data de seu recebimento, podendo ser prorrogado o prazo mediante justificativa;*
- f) *Realizar apontamentos sobre situações de possível conflito de interesses ao Conselho Deliberativo do **Escritório**;*
- g) *Acompanhar o andamento de apontamentos realizados, nos termos da alínea “f” acima,*

Capítulo III – Comitê de Compliance

e das penalidades impostas em virtude de condutas praticadas em desrespeito à lei e/ou ao Código de Ética e Conduta do **BSeM**;

h) Fornecer as respostas e orientações necessárias à Área de Suporte, nos prazos mencionados neste Regimento;

i) Deliberar sobre o regulamento do rito, fases e prazos do processo administrativo a ser instaurado em virtude das denúncias.

Art. 15

Compete a todos os Conselheiros do Comitê, sem distinção:

a) Comparecer a todas as reuniões para as quais forem convocados;

b) Propor temas para serem discutidos, do âmbito de atuação do Comitê;

c) Ir às reuniões sempre cientes dos assuntos e das informações que serão discutidos;

*d) Declarar previamente aos demais qualquer conflito entre seus interesses pessoais e os do **BSeM**, em relação a determinada matéria que será submetida a discussão e votação pelo Comitê, abstendo-se de discutir e votar referida matéria. Nesse caso, referido Conselheiro será automaticamente afastado de forma temporária do cargo de Conselheiro, até que o assunto seja discutido e uma decisão seja proferida pelo Comitê.*

Parágrafo 1º

Caso o Conselheiro não declare seu impedimento em relação a determinado assunto, mas sua situação de conflito de interesses venha ao conhecimento do Comitê, este, de ofício, determinará a suspensão temporária de referido Conselheiro conflitado.

Parágrafo 2º

Tanto na situação prevista na alínea (d), quanto no Parágrafo Primeiro acima, o Comitê decidirá, após a resolução da questão que ocasionou o afastamento temporário do Conselheiro, sobre a possibilidade de retomada de suas funções ou se referido afastamento passa a ser definitivo.

Art. 16

O Comitê irá se reunir ordinariamente a cada trimestre, até o último dia do mês que encerra o período, mediante convocação de qualquer dos seus membros ou calendário pré-definido, e, extraordinariamente sempre que a Área de Compliance exigir, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento de uma denúncia devidamente comunicada pela área de Suporte.

Parágrafo 1º

O Comitê definirá, em sua primeira reunião, o calendário das demais reuniões.

Parágrafo 2º

As reuniões do Comitê serão convocadas sempre por escrito, por e-mail, com uma antecedência mínima de: 15(quinze) dias para as reuniões ordinárias; e, de 5(cinco) dias para as reuniões extraordinárias.

Parágrafo 3º

Caso a maioria dos membros do Comitê decida, de forma justificada, que um assunto demande apreciação urgente, a reunião será convocada com 1 (um) dia de antecedência.

Parágrafo 4º

É dispensada a convocação quando todos os membros do Comitê estiverem presentes à reunião, devendo referida situação constar em ata.

Capítulo III – Comitê de Compliance

Parágrafo 5º

Todas as reuniões serão realizadas na sede do **Escritório**, em Ribeirão Preto-SP, sendo facultada a participação de seus Conselheiros através de videoconferência.

Parágrafo 6º

Os casos de não cumprimento das reuniões ordinárias ou extraordinárias deverão ser comunicados ao Conselho Deliberativo com a justificativa a respeito, observando que o descumprimento reiterado da obrigação, ou a ausência de comunicação justificada, poderá dar ensejo a dissolução do Comitê com a nomeação de novos membros em substituição.

Art. 17

As reuniões do Comitê de Compliance serão devidamente instaladas com a presença da maioria de seus Conselheiros.

Parágrafo Único

Consideram-se presentes às reuniões os Conselheiros do Comitê que participarem através de videoconferência.

Art. 18

As deliberações do Comitê serão realizadas pela maioria de seus Conselheiros, as quais serão registradas em ata, por escrito, devendo assiná-la todos os presentes.

Parágrafo 1º

Os Conselheiros que se fizerem presentes por videoconferência deverão enviar seu voto por e-mail aos demais em até 2 (dois) dias após a reunião, o qual será impresso e anexado à ata da reunião, e contará como a sua assinatura.

Parágrafo 2º

Devem constar na ata os assuntos discutidos, constantes da pauta enviada aos membros do Comitê, a relação dos membros presentes e ausentes, as ausências justificadas e as deliberações tomadas.

Parágrafo 3º

As atas das reuniões do Comitê e os documentos a elas relacionados serão arquivados na sede do Escritório, ficando à disposição de qualquer membro do Comitê e do Conselho Deliberativo.

Art. 19

O Conselheiro que não comparecer às reuniões do Conselho por mais de 3 (três) vezes, de forma injustificada, será automaticamente afastado de sua função como Conselheiro.

Capítulo IV – Processamento das Denúncias

Art. 20

Todas as ocorrências encaminhadas pelos canais de denúncia disponíveis serão recebidas pela Área de Suporte.

Art. 21

Recebida a denúncia, os integrantes da Área de Suporte deverão convocar uma reunião do Comitê de Compliance, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, nos termos do artigo 16 acima, salientando que, nos casos urgentes, a reunião poderá ser convocada na forma do § 3º, do referido artigo.

Art. 22

Os membros da Área de Suporte realizarão a investigação da conduta denunciada, contando com o apoio da Pessoa de Suporte para obter todas as provas e informações relacionadas à ocorrência.

Art. 23

Munida de todas as informações e provas sobre a denúncia, a Área de Suporte irá elaborar um parecer contendo a síntese dos fatos e todas as provas encontradas, podendo também sugerir qual tipificação prevista no Código de Ética e Conduta ou na lei que se aplica ao caso concreto.

Parágrafo Único

A Área de Suporte terá 7 (sete) dias úteis para investigar a ocorrência e elaborar o parecer, contados da data em que a denúncia for recebida, podendo prorrogar o prazo mediante justificativa ao Comitê de Compliance.

Art. 24

Finalizado o parecer, a Área de Suporte irá encaminhá-lo para o Comitê de Compliance, para análise e deliberação sobre a instauração do procedimento interno.

Art. 25

O Comitê deverá decidir sobre o caso no prazo de 3 (três) dias úteis, contados do recebimento do parecer realizado pela Área de Suporte, podendo prorrogar o prazo mediante justificativa.

Parágrafo 1º

Caso o Comitê decida pela improcedência e o arquivamento da denúncia, deverá referida circunstância constar na ata da reunião, e de forma justificada.

Parágrafo 2º

Caso o Comitê entenda pela existência de indícios sobre os fatos descritos na denúncia, decidirá pela instauração do procedimento administrativo interno que, respeitando a ampla defesa ao denunciado, e, dentro de um princípio de celeridade levando em conta a gravidade da matéria em análise, correrá sob sigilo, cujo rito, prazos e fases, seguirá um regulamento elaborado pelo Comitê de Compliance.

Art. 26

No caso de procedência da denúncia, a Área de Suporte ficará responsável por aplicar a penalidade imposta pelo Comitê e informará o denunciante sobre as providências que serão tomadas, desde que a denúncia não tenha sido realizada de forma anônima.

Capítulo V – Disposições Gerais

Art. 27

O Regimento poderá ser a qualquer tempo revisto, por deliberação da maioria dos membros do Comitê. Entretanto, a alteração dependerá da aprovação do Conselho Deliberativo do **BSeM**.


Art. 28

Os casos omissos deste Regimento serão resolvidos pelo Conselho Deliberativo do **Escritório**.

Art. 29

Este Regimento entra em vigor na presente data, após aprovação do Conselho Deliberativo do **BSeM**, e ficará arquivado na sede do **Escritório**.

O presente Regimento Interno da Área de Compliance foi aprovado em Assembléia de Sócios realizada em 22 de junho de 2018

Assinado

D4Sign

**Marcelo Viana Salomão –
Presidente do Conselho de Gestão**

Assinado

D4Sign

**Evandro Alves da Silva Grili –
Diretor Executivo**

Assinado

D4Sign

**Rodrigo Forcennette – Diretor
Executivo**

Assinado

D4Sign

**Henrique Furquim Paiva –
Coordenador do Comitê de Compliance**

BSM COMPLIANCE 2023 pdf

Código do documento ff75ac99-e333-4af4-b094-d1ec077e390e



Assinaturas



Marcelo Viana Salomão
marcelo.salomao@brasilsalomao.com.br
Assinou



rodrigo forcenette
rodrigo.forcenette@brasilsalomao.com.br
Assinou

rodrigo forcenette



Evandro Alves da Silva Grili
evandro.grili@brasilsalomao.com.br
Assinou



Henrique Furquim Paiva
henrique.furquim@brasilsalomao.com.br
Assinou

Henrique Furquim Paiva

Eventos do documento

11 May 2023, 08:11:03

Documento ff75ac99-e333-4af4-b094-d1ec077e390e **criado** por WELLINGTON CASTRO DE MENEZES (b6f798d1-7275-4398-baac-86e3e1206d42). Email: wellington.menezes@brasilsalomao.com.br. - DATE_ATOM: 2023-05-11T08:11:03-03:00

11 May 2023, 08:12:47

Assinaturas **iniciadas** por WELLINGTON CASTRO DE MENEZES (b6f798d1-7275-4398-baac-86e3e1206d42). Email: wellington.menezes@brasilsalomao.com.br. - DATE_ATOM: 2023-05-11T08:12:47-03:00

11 May 2023, 08:43:21

RODRIGO FORCENETTE **Assinou** (59d6e6a7-45d8-4bc8-b1d3-c9afbac97584) - Email: rodrigo.forcenette@brasilsalomao.com.br - IP: 177.76.227.46 (ip-177-76-227-46.user.vivozap.com.br porta: 25082) - [Geolocalização: -21.2631552 -47.8347264](#) - Documento de identificação informado: 259.309.498-24 - DATE_ATOM: 2023-05-11T08:43:21-03:00

11 May 2023, 10:24:34

EVANDRO ALVES DA SILVA GRILI **Assinou** (0f64709e-a0bd-4d87-9dbc-832f9b390fb3) - Email: evandro.grili@brasilsalomao.com.br - IP: 177.200.67.36 (177-200-67-36.alcanstelecom.com.br porta: 19626) - Documento de identificação informado: 145.423.258-73 - DATE_ATOM: 2023-05-11T10:24:34-03:00

11 May 2023, 14:58:32

HENRIQUE FURQUIM PAIVA **Assinou** (a46f3951-e572-45ab-8193-13c4695e5073) - Email:
henrique.furquim@brasilsalomao.com.br - IP: 177.200.65.47 (177-200-65-47.alcanstelecom.com.br porta: 60568) -
[Geolocalização: -21.2050493 -47.7696273](#) - Documento de identificação informado: 129.384.948-07 - DATE_ATOM:
2023-05-11T14:58:32-03:00

15 May 2023, 10:53:57

MARCELO VIANA SALOMÃO **Assinou** (44805c96-ef1d-4fcc-9d57-99b5781298c8) - Email:
Marcelo.salomao@brasilsalomao.com.br - IP: 177.200.65.47 (177-200-65-47.alcanstelecom.com.br porta: 13286) -
Documento de identificação informado: 109.165.948-66 - DATE_ATOM: 2023-05-15T10:53:57-03:00

Hash do documento original

(SHA256):2739f65d7066499cc152d89193fba47282dd3b3c72ecedffa40b49c68c923adc

(SHA512):e8033d279b2e803d304c990a3fc4ba85c674c2559089eff80e3fcb421b02e68d6a43faaf96377d3e8702c49542b86c187fe22dbf88852bcd95539625ece006

Esse log pertence **única e exclusivamente** aos documentos de HASH acima

Esse documento está assinado e certificado pela D4Sign