Política de Conflito de Interesses e Relacionamento com Agentes Públicos da DD&L

1. INTRODUÇÃO

1.1. A presente Política de CONFLITO DE INTERESSEs e Relacionamento com AGENTES PÚBLICOS ("Política") é aplicada aos sócios, conselheiros, celetistas, Microempreendedores Individuais (MEIs), e estagiários ("COLABORADORES" e, no singular, "COLABORADOR") do **DENYS, DANTAS & LOPES ADVOGADOS ASSOCIADOS** e **DENYS, DANTAS & LOPES CONSULTORES ASSOCIADOS S/S LTDA** ("DD&L" ou "SocieDdade"), assim como aos seus parceiros de negócios, fornecedores, prestadores de serviço, representantes, consultores e terceiros ("TERCEIROS"), atuando em nome ou em interesse da DD&L.

2. OBJETIVO

2.1. Esta política tem por objetivos:

2.1.1. Orientar aos COLABORADORES e TERCEIROS quanto à conduta a ser observada com os AGENTES PÚBLICOS e descrever as práticas adotadas pela DD&L para assegurar o cumprimento das leis em geral, suas normas internas, os princípios de ética nos negócios e a cultura da Sociedade; visa prevenir a ocorrência de situações, condutas e atos ilícitos contra a Administração Pública que possam ser caracterizados como prática de corrupção, em especial, conforme a Lei Anticorrupção brasileira (Lei n° 12.846/2013).

2.1.2. Estabelecer diretrizes e orientar a conduta dos COLABORADORES e TERCEIROS com relação à gestão de Conflitos de Interesses e evitar situações de riscos, conflitos potenciais ou aparentes e falta de transparência que possa prejudicar estratégias e posicionamento da DD&L perante o público interno e externo.

3. DEFINIÇÕES

3.1. AGENTES PÚBLICOS: São aqueles que exercem, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, ou exerceram nos últimos 5 (cinco) anos:

a. Por eleição, nomeação, designação, contratação, concurso ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função nas entidades da administração pública direta e indireta, do poder executivo, legislativo e judiciário, seja da União, dos Estados, dos Municípios ou do Distrito Federal, incluindo, mas não se limitando a servidores, secretários, procuradores, magistrados, assessores e chefes de gabinete, auditores fiscais, servidores de Tribunais, Cartórios, Juntas Comerciais,

da Receita Federal, das Secretarias de Fazenda, das Prefeituras, de órgãos ambientais, de órgãos de comércio exterior, de agências de desenvolvimento, autoridades aduaneiras, policiais, bombeiros e outros com as quais a DD&L se relacione no exercício de suas atividades profissionais;

b. Funções em governos ou representações diplomáticas estrangeiras e organizações públicas internacionais, tais como, mas não se limitando a, chefes de estado ou de governo, políticos e ocupantes de cargos governamentais de escalões superiores, dentre outros listados na Resolução COAF n° 40/2021.;

c. Cargo de presidente ou tesoureiro nacional ou equivalente de partidos políticos, representantes políticos e candidatos para cargos públicos na última eleição (municipal, estadual, distrital e federal).

3.2. COLABORADORES: Toda pessoa física, tais como sócios, conselheiros, celetistas, MEIs e estagiários que prestam serviços de natureza não eventual (e sim rotineira) à DD&L.

3.3. COMPLIANCE: Programa de integridade da DD&L, com o objetivo de assegurar o cumprimento do Código de Conduta, das regras internas da Sociedade e da legislação aplicável.

3.4. CHIEF COMPLIANCE OFFICER (CCO): Profissional que atua como secretário do Comitê, responsável pela convocação de reuniões, apresentação da pauta e registro das atas das reuniões, além de gestor do Canal de Ética e do Programa de integridade da DD&L. O CCO pode ser acionado por meio do e-mail *compliance@ddlassociados.com.br*.

3.5. CONFLITO DE INTERESSE: Configura-se quando, por conta de um interesse próprio, um colaborador pode ser influenciado a agir contra os princípios da Sociedade, tomando uma decisão inapropriada ou deixando de cumprir alguma de suas responsabilidades profissionais. São situações em que o julgamento e/ou atitude da pessoa esteja talvez distorcida em favor de outros interesses, em detrimento dos da Sociedade.

3.6. CORRUPÇÃO (ou Suborno): Oferta, promessa, doação, solicitação, autorização, entrega ou recebimento de qualquer VANTAGEM INDEVIDA, com o objetivo de influenciar, determinar ou recompensar a prática, omissão ou retardamento de ato por parte de AGENTE PÚBLICO, bem como de representantes de empresas ou instituições privadas, em benefício próprio ou de TERCEIROS.

3.7. PAGAMENTOS DE FACILITAÇÃO: Pagamentos indevidos, de natureza econômica ou não, feitos a AGENTES PÚBLICOS ou colaboradores do setor privado, como benefício pessoal, para garantir ou acelerar a execução de atos de rotina a que a Sociedade tenha direito.

3.8. PARENTESCO(s): Relação entre cônjuges, companheiros(as), pais, avós, irmãos, cunhados, filhos, enteados, sobrinhos e netos;

3.9. PESSOA POLITICAMENTE EXPOSTA (PEP): Consideram-se pessoas politicamente expostas os AGENTES PÚBLICOS que desempenham ou tenham desempenhado, nos cinco anos anteriores, no Brasil ou em países, territórios e dependências estrangeiras, cargos, empregos ou funções públicas relevantes, assim como seus representantes, familiares e estreitos funcionários.

3.10. TERCEIROS: Todas as pessoas físicas ou jurídicas que não forem COLABORADORES nem integrem o quadro societário ou funcional da DD&L, mas que sejam contratadas, ainda que temporariamente, para auxiliar no desempenho de suas atividades, tais como parceiros de negócios, representantes, fornecedores, consultores, correspondentes ou prestadores de serviços em geral.

3.11. TERCEIROS INTERMEDIÁRIOS: Os terceiros que atuem em nome da DD&L perante órgãos públicos, como contadores, correspondentes, despachantes, agentes, ou qualquer pessoa, física ou jurídica, que realize negócios em nome da DD&L.

3.12. VANTAGEM INDEVIDA: Qualquer tipo de benefício, de natureza econômica ou não, tangível ou intangível, oferecido, concedido ou recebido, direta ou indiretamente, incluindo, mas não se limitando a dinheiro, bens, , ingressos para shows ou jogos, presentes, brindes, viagens, serviços, favores, oportunidade de negócios, emprego ou qualquer outra utilidade ou mesmo uma promessa de alguma vantagem ou direito, com o objetivo de influenciar, determinar ou recompensar a prática, omissão ou retardamento de ato por parte de AGENTE PÚBLICO ou de pessoa a ele relacionada, pessoas que possuam PARENTESCO com o mesmo, com a finalidade de auferir qualquer tipo de benefício irregular.

3.13. AUTORIDADE GOVERNAMENTAL: Para os fins desta Política, considera-se Autoridade Governamental toda pessoa física que exerça, ou tenha exercido recentemente, ainda que de forma transitória ou sem remuneração, cargo, emprego ou função pública em órgãos, entidades ou empresas controladas direta ou indiretamente pela Administração Pública, nacional ou estrangeira, incluindo, mas não se limitando a AGENTES PÚBLICOS, servidores, dirigentes, membros de poderes, assessores e quaisquer indivíduos com capacidade de influenciar decisões relacionadas aos negócios atuais ou potenciais da Sociedade.

4. DIRETRIZES – RELACIONAMENTO COM AGENTES PÚBLICOS

4.1. É dever de todos repudiar toda forma ou tentativa de corrupção, suborno, propina, vantagem pessoal, pautar suas decisões e ações pela ética, integridade, transparência,

lealdade, impessoalidade, profissionalismo e eficiência e denunciar eventual situação em desconformidade com os preceitos desta política por meio dos canais adequados.

4.1.1. Todos os Contatos com AGENTES PÚBLICOS deverão:

a. Ser realizados por profissionais autorizados e treinados de acordo com esta Política de Relacionamento com AGENTES PÚBLICOS e demais políticas da DD&L, no âmbito de suas atribuições técnicas e profissionais;
b. Sempre que possível, os contatos deverão contar com a participação, de ao menos, dois representantes da DD&L e deverão ser formal e previamente agendados;
c. Todas as solicitações, notificações, autuações e demandas oriundas de AGENTES PÚBLICOS, no exercício da representação técnica dos interesses da DD&L ou de seus clientes, deverão, quando cabível, ser respondidas ou defendidas oficial e formalmente, observadas as normas legais e éticas aplicáveis;
d. Na troca de mensagens eletrônicas, é imprescindível que o conteúdo seja claro, objetivo, formal e sucinto, evitando qualquer possibilidade de interpretação dúbia e assegurando o adequado registro das interações;
e. Após finalizar uma conversa por telefone com um AGENTE PÚBLICO, é importante e recomendável redigir um e-mail com o conteúdo do que foi discutido e enviar aos interessados, o que inclui o AGENTE PÚBLICO, buscando formalizar o que ficou entendido e evitar interpretações diversas;
f. Os instrumentos contratuais deverão ser formalizados por escrito e com o escopo bem definido.

4.1.2. Obtenção de licenças, autorizações e permissões

4.1.2.1. É proibido oferecer, prometer, autorizar ou realizar, direta ou indiretamente, pagamento de facilitação, oferecimento de bens, ingressos para shows ou jogos, presentes, brindes, viagens, prestação de serviços, favores, oportunidade de negócios, emprego ou qualquer outra VANTAGEM INDEVIDA, com o objetivo de obter,agilizar ou influenciar a prática de atos administrativos, incluindo a obtenção de licenças, autorizações, permissões, ou quaisquer documentos e/ou atos oficiais.

4.1.3. Interação dos TERCEIROS com AGENTES PÚBLICOS

4.1.3.1. Sempre que possível, deverá ser evitado o uso de despachantes na interação com AGENTES PÚBLICOS. Os TERCEIROS são proibidos de relacionar-se com AGENTES PÚBLICOS em nome da DD&L, salvo mediante expressa previsão contratual ou outorga de procuração específica, na qual deverá constar, especificamente, quais serviços serão prestados pelo TERCEIRO e qual será o grau de interação com o AGENTE PÚBLICO, além de validade definida.

4.1.3.2. Os TERCEIROS autorizados a atuar em nome da DD&L deverão, previamente ao início de suas atividades, declarar ciência e aderência às diretrizes desta Política, comprometendo-se a cumpri-las integralmente.

4.1.4. Licitações e Contratos Públicos

4.1.4.1. Na participação em licitações públicas e na execução de contratos administrativos a DD&L deverá observar rigorosamente a legislação aplicável, em especial a Lei n° 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), a Lei n° 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos) () e a Lei 12.529/2011 (Lei de Defesa da Concorrência).

4.1.4.2.É expressamente vedada a prática de qualquer ato que possa comprometer a lisura, a competitividade ou a legalidade de procedimentos licitatórios e contratos públicos, incluindo, mas não se limitando a conluio, fraudes, ajuste de preços, manipulação de resultados ou qualquer outra forma de intervenção indevida.

4.1.4.3. Fica igualmente vedada a realização de contatos ou comunicações com concorrentes, formais ou informais, que tenham por objeto ou possam resultar na troca de informações sensíveis, tais como preços, condições comerciais, estratégias ou qualquer elemento relacionado a editais de licitações ou contratos públicos..

4.1.4.4. Sendo assim, fica vedada qualquer conduta tendente a:

- **a.** Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- **b.** Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
- **c.** Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

4.1.5. Proibição de Suborno e Corrupção

4.1.5.1. A DD&L repudia e não tolera a prática de suborno, corrupção ou qualquer ato ilícito contra a administração pública nacional ou estrangeira.

4.1.5.2. É vedado a qualquer COLABORADOR ou TERCEIRO oferecer, prometer ou dar, direta ou indiretamente (por meio de um terceiro) qualquer VANTAGEM INDEVIDA, a AGENTE PÚBLICO ou a qualquer pessoa a ele relacionada (PARENTESCO), com o objetivo de influenciar, determinar ou recompensar a prática de ato, omissão ou decisão.

4.1.5.3. O ato ilícito é configurado, ainda que a VANTAGEM INDEVIDA não tenha sido aceita pelo AGENTE PÚBLICO, ou o ofertante não tenha tido a intenção de corrompê-lo.

4.1.5.4. Desta forma, todos os COLABORADORES e TERCEIROS que atuam em nome da DD&L estão proibidos a:

- **a.** Receber, prometer, oferecer, conceder e/ou autorizar, direta ou indiretamente, (por meio de terceiros), qualquer VANTAGEM INDEVIDA, (pagamento de facilitação, oferecimento de bens, ingressos para shows ou jogos, presentes, brindes, viagens, prestação de serviços, favores, oportunidade de negócios e emprego) para um AGENTE PÚBLICO ou quaisquer pessoas, físicas ou jurídicas, a ele vinculados (sócios, empresas, instituições beneficentes, ONGs, e etc.);
- **b.** Financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo contribuir para a prática de atos lesivos à administração pública;
- **c.** Utilizar-se de representante para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados.

5. CONFLITO DE INTERESSES COM AGENTES PÚBLICOS

5.1. Os COLABORADORES que tenham PARENTESCO com AGENTES PÚBLICOS, que possam influenciar, direta ou indiretamente, a prestação de serviços da DD&L, devem declarar esse eventual CONFLITO DE INTERESSE ao CCO, por meio do e-mail compliance@ddlassociados.com.br.

5.2. A declaração será submetida à análise do Comitê de Compliance, que poderá recomendar à Diretoria a adoção das medidas necessárias para prevenir, mitigar ou eliminar riscos decorrentes do conflito identificado.

5.3. Importante ressaltar que, para que ocorra o CONFLITO DE INTERESSES, não é necessário que haja dano ao patrimônio público ou, que o AGENTE PÚBLICO tenha recebido alguma VANTAGEM INDEVIDA, sendo suficiente que a situação gerada pelo conflito entre interesse público e privado, possa comprometer, influenciar ou aparentar intervir, de maneira imprópria, o desempenho da função pública.

5.4. Brindes, presentes, entretenimentos e hospitalidade a AGENTE PÚBLICO

5.4.1. Os COLABORADORES e TERCEIROS estão proibidos de aceitar, oferecer, dar, prometer, autorizar ou entregar direta ou indiretamente, qualquer VANTAGEM INDEVIDA, incluindo, mas não se limitando a favores, dinheiro, presentes e hospitalidades a AGENTE PÚBLICO ou a terceira pessoa a ele relacionada, a fim de obter vantagens, influenciar, compensar suas decisões ou induzir o receptor a abusar de sua posição para prática de ato,

omissão ou decisão, em benefício próprio, de terceiros ou da DD&L.

5.4.2. Os brindes, ainda que com a logomarca da DD&L, presentes, ingressos de eventos esportivos e shows, são proibidos de ser oferecidos ou recebidos de AGENTES PÚBLICOS, a fim de evitar situações que possam interferir em decisões ou causar descrédito ao COLABORADOR, ao TERCEIRO que atue em nome da Sociedade ou à DD&L.

5.4.3. No que diz respeito a AGENTES PÚBLICOS, é admitida exclusivamente a distribuição de calendários da DD&L no início do ano, conforme previsão constante do Código de Conduta da DD&L.

5.4.4. Importante destacar que a distribuição dos calendários deve ocorrer a título de cortesia, propaganda, divulgação, no início do ano, de forma difusa, sem destinação centrada a órgãos ou autoridades específicas.

5.4.5. Dessa forma, a fim de evitar qualquer situação de desconforto ou desconfiança, todos os brindes, presentes e hospitalidades eventualmente oferecidos ou recebidos de AGENTES PÚBLICOS devem ser declarados ao CCO previamente ao recebimento ou oferecimento.

5.5. Contribuições Políticas e Doações Filantrópicas

5.5.1. A DD&L não realiza qualquer tipo de contribuição, direta ou indireta, a candidatos ou partidos políticos.

5.5.2. Os COLABORADORES da DD&L poderão realizar atividades políticas em caráter estritamente pessoal, durante seu tempo livre, em seu próprio nome e com seus próprios recursos.

5.5.3. É proibido o envolvimento de COLABORADORES, durante o exercício de suas funções, no ambiente de trabalho ou em nome da DD&L, em atividades político-partidárias.

5.5.4. É vedado fazer contribuições diretas ou indiretas a partidos políticos, organizações ou indivíduos que atuem em política partidária, como forma de obter uma VANTAGEM INDEVIDA.

5.5.5. As doações devem ser realizadas apenas por razões filantrópicas legítimas, com a finalidaae de atender aos interesses humanitários ou de apoiar instituições culturais ou educacionais. É proibido fazer doações como meio de obtenção de benefício indevido para a DD&L ou seus clientes.

5.5.6. Eventuais doações filantrópicas deverão ser precedidas da realização de diligências a fim de averiguara idoneidade da entidade beneficiária, , mitigar riscos e

garantir a conformidade com os princípios éticos da Sociedade.

5.5.7. Para tanto, as doações institucionais deverão ser previamente submetidas à análise e aprovação do CCO.

5.6. Contratações

5.6.1. A contratação de COLABORADORES e TERCEIROS pode ser precedida de avaliação de integridade, sendo obrigatória quando envolver:

a. AUTORIDADE GOVERNAMENTAL (atualmente em exercício ou não);
b. parente de AUTORIDADE GOVERNAMENTAL; e
c. entidade na qual AUTORIDADE GOVERNAMENTAL tenha investimentos substanciais ou outro interesse financeiro.

§ 1°. Em uma situação de contratação de indivíduos ou entidades que se enquadrem nas condições acima, é obrigatória a realização de diligências prévias de avaliação de integridade a fim de buscar informações sobre os mesmos, por todos os meios lícitos disponíveis, a fim de averiguar eventuais riscos e garantir a conformidade com os princípios éticos da Sociedade.

§ 2°. É vedada, em qualquer hipótese, a contratação de AUTORIDADE GOVERNAMENTAL que ainda esteja sujeita ao período de quarentena previsto na legislação aplicável, em especial na Lei de Conflito de Interesses (Lei n° 12.813/2013), observado o prazo mínimo de 6 (seis) meses, ou outro que venha a ser definido em norma superveniente.

§ 3°. Caso a avaliação de integridade não revele indícios de risco, a Sociedade poderá avançar com o processo de contratação de ex-AUTORIDADE GOVERNAMENTAL ou pessoa a ela vinculada. Em situações em que o indivíduo a ser contratado venha a atuar em atividades, projetos ou iniciativas relacionadas ao segmento público em que anteriormente desempenhava suas funções, sua atividade deverá ser supervisionada com mais proximidade, conforme descrito no parágrafo seguinte.

§ 4°. As atividades a serem acompanhadas incluem, mas não se limitam a temas envolvendo contratos, definição de honorários ou condução de negócios com o setor público. Tais atividades deverão ser submetidas a mecanismos reforçados de transparência e monitoramento, incluindo a obrigatoriedade de prestação de contas semestral à Diretoria, sem prejuízo de outras medidas de mitigação de riscos que venham a ser determinadas pelo COMPLIANCE.

5.7. Pagamentos de Facilitação

5.7.1. A DD&L proíbe e não tolera o oferecimento ou pagamento de facilitação para acelerar ou favorecer a análise e obtenção de licenças, autorizações e permissões a serem realizados por seus COLABORADORES ou TERCEIROS. Tais pagamentos são considerados subornos pela Lei Anticorrupção (Lei n° 12.846/2013).

5.7.2. Nenhum COLABORADOR ou TERCEIRO sofrerá qualquer tipo de retaliação ou penalização devido a atraso ou perda de negócios resultantes de sua recusa em pagar ou receber propina.

5.7.3. Qualquer solicitação de pagamento de facilitação deve ser imediatamente informada ao CCO para que seja possível estabelecer ou reforçar medidas de avaliação e controle e monitoramento sobre a contraparte em questão.

5.8. Reuniões com o Poder Público

5.8.1. Em determinados casos, é possível que o relacionamento seja conduzido especificamente por profissionais designados pela DD&L. Eventuais solicitações não usuais recebidas devem ser direcionadas imediatamente para o CCO.

5.8.2. Nas reuniões com o Poder Público, deverão ser observadas as seguintes recomendações:

- **a.** Que ocorram com a presença de, ao menos, dois COLABORADORES da DD&L e nas dependências oficiais do órgão da Administração Pública ou da DD&L;
- **b.** Para reuniões presenciais é recomendável efetuar o controle de agenda, registrando o assunto debatido por meio de ata, bem como o local de realização, participantes e o objetivo da reunião;
- **c.** Deve-se evitar tratar individualmente com o AGENTE PÚBLICO, sem agendamento prévio, por uso de meios de comunicação não oficiais e fora do horário comercial;
- **d.** No curso da reunião, o profissional deverá sempre agir de acordo com as orientações desta Política e assegurar que os temas discutidos estejam claros, objetivos e delimitados, evitando a discussão de informações não relacionadas ao objeto da reunião, ilegais ou concorrencialmente sensíveis.

5.9. Fiscalização do Poder Público

5.9.1. A Administração Pública tem o poder de fiscalizar a atuação de particulares, nos casos e condições previstos na legislação. Sempre que exercida com prudência e nos limites legais, a fiscalização é um instrumento eficaz de prevenção de abusos ou ilícitos.

5.9.2. Neste sentido, o tratamento com o poder público durante a fiscalização deve ser baseado na transparência e ética, sempre respeitando as regras desta Política.

5.9.3. Toda interação com AGENTES PÚBLICOS no âmbito de fiscalizações deverá, sempre que possível, ser formalizada e registrada, devendo eventuais situações atípicas ou sensíveis ser imediatamente reportadas ao CCO.

5.10. Sinais de Alerta *(Red Flags)*

5.10.1. Para garantir o cumprimento da Lei Anticorrupção, é importante que os COLABORADORES estejam atentos à existência de sinais de alerta (*red flags*) que possam indicar a ocorrência de vantagens indevidas.

5.10.2. Deve-se ter especial atenção a pensamentos como:

- **a.** "Ninguém vai perceber";
- **b.** "Eu não teria conseguido fazer o meu trabalho se tivesse cumprido todas as políticas e procedimentos";
- **c.** "Sempre procedemos assim, portanto, deve ser aceitável";
- **d.** "Não é problema meu, porque não é o meu trabalho relatar algo que esteja em desconformidade com a Política; de qualquer forma, alguém vai perceber"; e
- **e.** "Corrigiremos isso depois".

5.10.3. Outros contextos também poderão auxiliar a identificar possíveis *red flags* para apuração de riscos ou sinais de alerta, com relação ao AGENTE PÚBLICO:

- **a.** O AGENTE PÚBLICO não possui expertise sobre o assunto;
- **b.** O AGENTE PÚBLICO solicita alguma vantagem e em troca oferece algum tipo de benefício, como concessão de licença ou acesso a informação privilegiada;
- **c.** O AGENTE PÚBLICO solicita viagens ou qualquer outra hospitalidade para si ou para terceiros relacionados.
- **d.** O AGENTE PÚBLICO solicita, direta ou indiretamente, brindes, presentes ou contribuições para eventos, comemorações ou festividades (como festas de fim de ano), ainda que sem indicação explícita de contrapartida.

6. DIRETRIZES – CONFLITO DE INTERESSES

6.1. Um CONFLITO DE INTERESSES pode ocorrer quando objetivos pessoais venham a interferir na avaliação e na objetividade de um COLABORADOR em relação à defesa dos interesses de clientes, da Sociedade e na execução de suas atribuições profissionais junto à DD&L.

6.2. Os interesses pessoais jamais devem interferir ou afetar os serviços prestados pela DD&L, nem julgamentos profissionais ou tomada de decisões. Antes do início de um projeto é feita uma criteriosa avaliação de aspectos técnicos, risco reputacional e CONFLITO DE INTERESSES para alocação dos melhores recursos sob o ponto de vista técnico e ético.

6.3. Nas relações com clientes, parceiros, imprensa, AGENTES PÚBLICOS, órgãos governamentais, correspondentes e TERCEIROS, o profissionalismo deve sempre prevalecer.

6.4. Em hipótese alguma, nenhuma das contrapartes mencionadas acima deverá ser tratada de forma diferente por algum interesse ou sentimento de ordem pessoal de qualquer COLABORADOR da DD&L.

6.5. São exemplos de circunstâncias em que há CONFLITO DE INTERESSES:

a. A existência de vantagem financeira direta ou indireta para o colaborador em detrimento da Sociedade;
b. O relacionamento com concorrentes, TERCEIROS, clientes, parceiros ou consultores que influencie no desenvolvimento do trabalho profissional do COLABORADOR, tal como, mas não limitado, à defesa do interesse de clientes;
c. Participação em entidades externas, seja na figura de sócio, acionista, conselheiro, executivo ou qualquer outra função, que possua qualquer tipo de conflito, ainda que potencial, com o modelo de negócios da DD&L. Eventuais participações em entidades externas devem ser declaradas de forma periódica e tempestiva para o CCO, que deve elaborar um parecer que será objeto de análise e deliberação pelo Comitê de Compliance.
d. Situação que envolva familiar ou amigo dos COLABORADORES, que comprometa a defesa de interesses de clientes, da Sociedade ou o adequado desenvolvimento das atividades profissionais pelo COLABORADOR em nome da DD&L;
e. Solicitar ou aceitar presentes ou qualquer tipo de VANTAGEM INDEVIDA de fornecedor, cliente ou outros que estejam fazendo negócios com a DD&L ou procurando fazê-los (salvo se de acordo com o Código de Conduta da DD&L, que, dentre outras disposições, regulamenta o recebimento de brindes e presentes)
f. Utilização indevida do patrimônio da DD&L, incluindo patrimônio tangível, informações confidenciais, ou oportunidades de negócio; e
g. Utilização de prerrogativas do cargo ou de recursos da DD&L, com o objetivo de obter tratamento preferencial ou vantagem indevida, inclusive fechamento de contratos ou serviços, obtenção de mercadorias ou oportunidades de negócios, em benefício pessoal e em detrimento dos interesses da Sociedade.

6.6. Nenhuma decisão ou medida, seja ela tomada dentro ou fora das relações comerciais com a DD&L, deverá entrar em conflito com as responsabilidades para com a Sociedade, sendo proibido usar indevidamente os recursos da DD&L ou as prerrogativas de seu cargo.

6.7. Os COLABORADORES deverão sempre levar em consideração o impacto reputacional de suas condutas e decisões, ou seja, considerar como serão interpretadas pelos outros, dentro ou fora da Sociedade.

6.8. Qualquer CONFLITO DE INTERESSES próprio ou que se tenha conhecimento deve ser reportado ao CCO.

6.9. Será aceitável o recebimento e oferta de presentes, favores e entretenimento, nos casos em que estes:

- **a.** Não sejam vistos como suborno, pagamento ou tentativa indevida de exercer influência imprópria;
- **b.** Não causem constrangimento caso revelados publicamente;
- **c.** Sejam de baixo valor, ou seja, inferior a R$250,00 (duzentos e cinquenta reais); e
- **d.** Não infrinjam o Código de Conduta da DD&L.

6.10. No caso de o COLABORADOR receber quaisquer presentes de fornecedores, clientes ou parceiros em valor acima de R$250,00 (duzentos e cinquenta reais), deverá comunicar imediatamente ao CCO , para que seja orientado sobre as medidas cabíveis. Caso a aceitação do presente seja reprovada, este deverá ser devolvido a quem o ofertou, acompanhado de comunicado formal com agradecimentos e justificativas, mencionando regras e limites previstos nesta Política.

6.11. O aceite de qualquer presente ou entretenimento em valor superior ao previsto acima necessita de prévia avaliação e autorização por parte do CCO, para verificação quanto à licitude e regularidade da conduta.

6.12. Da mesma forma, qualquer outra conduta indevida que se tenha conhecimento também deve ser imediatamente reportada ao CCO.

7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1. Para que os preceitos desta política sejam colocados em prática, além de tudo que foi detalhado, é recomendado que, ao adotar uma atitude ou tomar uma decisão que envolva os temas ora tratados, os COLABORADORES reflitam de modo atento e consciente: "*essa conduta pode acarretar prejuízos pessoais ou para a DD&L se vier ao conhecimento público? Ou, ainda, terei orgulho e satisfação em relatar esse ato ou prática para todos da DD&L, familiares, amigos e colegas de mercado?*".

7.2. Caso tenha qualquer dúvida sobre a licitude e regularidade de uma atitude, o CCO deve ser consultado para análise e endereçamento ao Comitê de Compliance, que irá sugerir a Diretoria medidas necessárias para evitar situações de CONFLITO DE INTERESSEs que

possam representar riscos à DD&L.

7.3. As eventuais omissões ou dúvidas de interpretação do presente documento, também devem ser submetidas ao CCO.

7.4. Quaisquer alterações dos dispositivos ora previstos, bem como situações em que sejam identificadas omissões ou interpretações díspares serão objeto de deliberação pelo Comitê de Compliance.

7.5. De forma a uniformizar e dar publicidade ao tratamento das questões eventualmente levantadas, a Diretoria, em parceria com o CCO e com o Comitê de Compliance, disponibilizará, periodicamente, um arquivo denominado "Perguntas e Respostas", contemplando as orientações fornecidas aos questionamentos levantados pelos COLABORADORES. Neste documento serão destacados apenas contextos, dúvidas e interpretações, sem exposição de COLABORADORES ou clientes e ele será elaborado em conjunto com o Comitê de Compliance.

7.6. O descumprimento das regras e diretrizes constantes deste documento poderá ser considerado falta grave passível de aplicação de medidas disciplinares e/ou rescisão contratual, caso constatada violação dolosa.

7.7. O colaborador que tiver conhecimento ou presenciar o descumprimento de alguma das diretrizes acima tem o dever de denunciar tal infração por meio do canal de ética, disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia no endereço: canaldeetica.ddlassociados.com.br.

8. CONTROLE DE VERSÕES

Elaboração		Aprovação	Data de Publicação e Resumo das modificações
1	ComplyExperts (Assessor externo de Compliance)	Elisa Denys, (membro da Diretoria e do Comitê de Compliance) e Patrícia Midori (CCO)	05/08/2026 N/A