



## **CÓDIGO DE CONDUCTA DD&L**

## **Mensagem da Diretoria:**

O desempenho e as atitudes de todos os sócios conselheiros, sócios, funcionários e estagiários (“Colaboradores” e, no singular, “Colaborador”) contribuem para a reputação e o sucesso do DENYS, DANTAS & LOPES ADVOGADOS ASSOCIADOS e DENYS, DANTAS & LOPES CONSULTORES ASSOCIADOS S/S LTDA (“DD&L” ou “Sociedade”). A DD&L tem o compromisso de fornecer a todos, remunerações justas, compatíveis com o mercado, com base no comprometimento, desempenho profissional, formação acadêmica e na conduta ética de seus Colaboradores.

Portanto, este Código de Conduta (“Código”) foi desenvolvido para orientar os Colaboradores, tanto nas atividades de rotina, quanto nas situações inesperadas que possam surgir no dia a dia.

Este Código deve ser lido com muita atenção e, sempre que necessário, devem ser solicitados esclarecimentos à Diretoria e/ou a quaisquer de seus membros.

De forma a uniformizar e dar publicidade ao tratamento das questões levantadas, a Diretoria 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 (vide item 6).

## **1. CONDUTA ÉTICA – CONDIÇÕES DE TRABALHO, DIVERSIDADE & INCLUSÃO**

---

**1.1.** A DD&L, visando o seu desenvolvimento e a satisfação de seus clientes, tem como objetivo manter sua reputação íntegra e sólida, sempre com transparência e profundo respeito à legislação e à regulamentação vigentes, em especial, mas sem limitação, à Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 (“Lei Anticorrupção”), ao Decreto nº 11.129, de 11 de julho de 2022, à Portaria da Controladoria-Geral da União nº 909, de 7 de abril de 2015, à Lei nº 9.613, de 3 de março de 1998 (“Lei de Lavagem de Dinheiro”), à Lei nº 8.906, de 4 de julho de 1994 (“Estatuto da Ordem dos Advogados do Brasil”), o Código de Ética e Disciplina (“Código de Ética”) da Ordem dos Advogados do Brasil (“OAB”), ao Estatuto da Advocacia e da OAB, e ao Regulamento Geral do Estatuto da Advocacia e da OAB, conforme aplicável.

**1.2.** Este Código representa o compromisso com os valores que caracterizam a cultura da DD&L, baseados na ética, comprometimento, confiança, segurança, resiliência e respeito, além da integridade e valorização do ser humano. Assim, a busca contínua do desenvolvimento da DD&L e a defesa dos interesses dos nossos clientes estarão constantemente pautadas pelas regras de conduta apresentadas neste Código.

**1.3.** Sendo assim, não admitimos nem praticamos condições de trabalho injustas, ou que estejam em desacordo com os preceitos éticos, tais como trabalho forçado, trabalho infantil e condições de trabalho insalubres ou perigosas.

**1.4.** Cultivamos um ambiente respeitando a diversidade e a individualidade, não tolerando discriminações com base em características pessoais tais como: nacionalidade, sexo, idade, etnia, religião, orientação sexual ou incapacidade.

**1.5.** Aqui se pratica o respeito em todas as suas formas, não sendo tolerado qualquer tipo de assédio. A hierarquia dentro da empresa não interfere no respeito devido entre os Colaboradores. Respeitamos a liberdade de expressão e opinião, desde que ela não entre em conflito com este Código.

**1.6.** Alertamos para a importância do uso responsável das mídias sociais. Todos os canais de comunicação digital que permitem a criação, publicação, compartilhamento de conteúdo e comentários são considerados mídias sociais para fins deste Código de Conduta. Antes de compartilhar qualquer conteúdo (mensagem, imagem, vídeo, etc.) relacionado à DD&L, reflita sobre a natureza da publicação e sua adequação aos valores da Sociedade. Caso o compartilhamento de informações contenha dados da DD&L, confirme se há autorização para publicação e se a publicação não envolve conteúdo confidencial e/ou estratégico.

**1.7.** Não fazemos restrições e respeitamos eventuais atividades político-partidárias de nossos Colaboradores. Valores como integridade, independência e liberdade de expressão, sempre serão respeitados. Entretanto, os Colaboradores em suas atividades político-partidárias, deverão agir sempre em caráter pessoal e de forma a não interferir em suas responsabilidades profissionais e deveres éticos. É vedado o exercício de atividades político-partidárias no ambiente de trabalho e que envolvam, sob qualquer forma, recursos da DD&L. O Colaborador que participar de atividade política o faz como cidadão, e não como representante da Sociedade.

**1.8.** Não utilizamos o e-mail corporativo para envio de mensagens que contenham qualquer espécie de aconselhamento jurídico para terceiros que não sejam clientes. Da mesma forma, é vedada a utilização de qualquer material de papelaria com o timbre da Sociedade para envio de mensagens que contenham qualquer espécie de aconselhamento jurídico para terceiros que não sejam clientes.

**1.9.** Não praticamos concorrência desleal. Cumprimos fielmente a legislação no âmbito geral, incluindo aquela aplicada às nossas atividades, assim como o nosso regimento interno.

**1.10.** Exigimos que os parceiros e fornecedores que trabalham com a DD&L ajam de forma ética, responsável e adotem as práticas relacionadas neste Código, conforme detalhado no item subsequente.

## 2. PREVENÇÃO E COMBATE AO ASSÉDIO SEXUAL E MORAL

---

### 2.1. Compromisso Institucional

**2.2.** A DD&L adota tolerância zero em relação a qualquer forma de assédio, seja ele sexual ou moral, praticado dentro ou fora do ambiente de trabalho, envolvendo Colaboradores, clientes, fornecedores, prestadores de serviços ou quaisquer terceiros.

### 2.3. Assédio Sexual

Considera-se assédio sexual qualquer conduta de natureza sexual indesejada, verbal, não verbal ou física, que tenha como objetivo ou efeito constranger, intimidar, ameaçar ou criar um ambiente hostil, humilhante ou ofensivo. Exemplos incluem, mas não se limitam a:

- Convites insistentes para encontros íntimos após recusa;
- Comentários, piadas ou insinuações de cunho sexual;
- Contato físico não consentido;
- Exposição de imagens, mensagens ou vídeos de conteúdo sexual.

### 2.4. Assédio Moral

Considera-se assédio moral toda conduta abusiva, repetitiva ou isolada, que atente contra a dignidade ou a integridade psíquica do Colaborador, caracterizada por gestos, palavras, comportamentos ou atitudes que exponham a vítima a situações humilhantes ou constrangedoras no exercício de suas atividades. Exemplos incluem:

- Humilhações públicas ou privadas;
- Atribuição de tarefas impossíveis ou incompatíveis com a função;
- Isolamento social ou exclusão deliberada;
- Ameaças ou pressões psicológicas.

## 2.5. Procedimentos e Responsabilidades

Todos os Colaboradores têm a obrigação de zelar por um ambiente de trabalho respeitoso, ético e inclusivo.

Situações de assédio devem ser imediatamente reportadas ao Canal de Ética, que garante sigilo, imparcialidade e análise por equipe independente.

É assegurada a proteção contra retaliações a qualquer denunciante que reporte de boa-fé uma situação de assédio.

O Comitê de Compliance é responsável por apurar as denúncias, recomendar medidas corretivas e aplicar sanções cabíveis.

## 3. GESTÃO RESPONSÁVEL, CONFLITOS DE INTERESSES E CONFIDENCIALIDADE

---

**3.1.** Praticamos uma gestão responsável. Adotamos práticas de uso eficiente dos recursos naturais, minimizamos o impacto ambiental e trabalhamos para proteger os nossos profissionais, nossa reputação, a propriedade intelectual, os bens e os ativos da Sociedade. Adicionalmente, o uso de recursos da Sociedade pelos Colaboradores, independentemente de serem recursos tecnológicos, financeiros ou materiais, devem ser realizados com máxima cautela e responsabilidade, de acordo com o necessário para o desempenho de atividades profissionais ou execução de eventuais contratos, dentro ou fora das dependências da DD&L.

**3.2.** Adotamos medidas de segurança e proteção para manter a integridade e a confidencialidade das informações que chegam até nós por força do trabalho que desenvolvemos. Além da obrigatoriedade do sigilo das informações obtidas no exercício da profissão, há a proibição de utilização de informação relevante ainda não divulgada ao mercado, capaz de propiciar vantagem indevida, mediante negociação com valores mobiliários (conforme legislação específica relativa à prática de "insider trading").

**3.3.** Não aceitamos qualquer forma de corrupção ou suborno, sejam eles passivos ou ativos. A DD&L não tolera e não tolerará corrupção, não importando o motivo, modalidade ou jurisdição. Todos os Colaboradores estão proibidos de oferecer qualquer vantagem indevida a agentes públicos, direta ou indiretamente (inclusive por meio de intermediário), que possa constituir uma infração legal ou colocar em risco a imagem e reputação da Sociedade.

**3.4.** Os interesses pessoais jamais devem interferir ou afetar os serviços que fornecemos, nem nossos 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.

**3.5.** Nas relações com clientes, parceiros, imprensa, agentes públicos, órgãos governamentais, correspondentes e fornecedores, o profissionalismo deve sempre prevalecer. Em hipótese alguma, nenhuma das contrapartes mencionadas acima deverá ser tratado de forma diferente por algum interesse ou sentimento de ordem pessoal de qualquer Colaborador da DD&L.

**3.6.** É reservado à DD&L o direito de buscar informações sobre os novos clientes, parceiros, correspondentes, fornecedores e Colaboradores em posições estratégicas, por todos os meios lícitos disponíveis, a fim de averiguar a sua identidade conformidade com os princípios éticos da Sociedade.

**3.7.** Em determinados casos, como por exemplo: imprensa, agentes públicos e órgãos governamentais, é possível que o relacionamento seja conduzido especificamente por pessoas definidas pela DD&L. Eventuais solicitações não usuais recebidas por algumas destas contrapartes devem ser direcionadas imediatamente para os respectivos responsáveis definidos pela DD&L.

**3.8.** O respeito aos valores e comportamentos também são critérios levados em consideração quando realizadas contratações, avaliações ou promoções dos Colaboradores da DD&L e quaisquer fatores desabonadores identificados na avaliação mencionada no item 3.6 pode impactar nestes processos.

**3.9.** A indicação, nomeação ou eleição de Colaboradores para ocuparem cargos na administração de empresas, fundações e associações em geral, com ou sem fins lucrativos, que sejam clientes ou não, devem ser previamente comunicadas à Diretoria.

**3.10.** A realização de atividades paralelas às funções desempenhadas na DD&L devem ser comunicadas a Diretoria. Os Colaboradores não devem exercer atividades ou se engajar em organizações que comprometam a sua dedicação, ou adotar comportamentos que gerem conflito de interesse com suas responsabilidades e atribuições, ou, ainda, atuar em qualquer outro segmento cujas atribuições possam de alguma forma comprometer a integridade e a confidencialidade da DD&L e seus clientes.

#### **4. BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES**

---

**4.1.** No que diz respeito ao fornecimento de brindes, são oferecidos única e exclusivamente materiais institucionais como calendários, cadernos e canetas, os quais são distribuídos aos clientes no início do ano ou em reuniões de negócios. No que diz respeito a agentes públicos, são distribuídos apenas calendários no início do ano, conforme previsão constante do Manual de Procedimentos da DD&L.

**4.2.** Acerca do recebimento de brindes e presentes: os Colaboradores da DD&L e seus familiares não devem aceitar presentes de qualquer natureza de clientes, fornecedores e/ou prestadores de serviço que tenham um valor superior a R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais). No caso de o Colaborador receber quaisquer presentes de clientes, fornecedores e/ou prestadores de serviço de valor acima de R\$250,00 (duzentos e cinquenta reais), o Colaborador deverá comunicar imediatamente a Diretoria e ao CCO sobre esse fato, para que seja orientado sobre as medidas a serem tomadas. Conforme análise do CCO, caso a aceitação dos presentes seja reprovada pela Diretoria, os presentes deverão ser devolvidos a quem os ofertou, acompanhados de agradecimentos e justificativas, mencionando regras e limites previstos neste Código.

**4.3.** Todos os Colaboradores devem estar atentos ao promover qualquer entretenimento ou custeio de despesas a todo e qualquer terceiro. Além dos preceitos aqui contidos, no Manual de Procedimentos da DD&L, constam regras sobre participações em almoços ou jantares com clientes, parceiros ou clientes em prospecção.

**4.4.** A Coordenação da área envolvida deverá autorizar previamente a participação em almoços ou jantares com representantes de clientes, parceiros ou prospects. O pagamento das despesas pelo Colaborador, para futuro ressarcimento pela Sociedade deverá ser previamente autorizado pela Coordenação e não serão ressarcidos:

- Valores de refeição superior a R\$ 100,00 (cem reais) por pessoa;
- Bebidas alcoólicas;
- Cigarros e/ou charutos.

**4.5.** Não é permitido aos Colaboradores custear por si próprios ou para reembolso futuro pela Sociedade, refeições com representantes de órgãos públicos, autarquias ou fundações.

## **5. DOAÇÕES E PATROCÍNIOS**

---

**5.1.** Patrocinamos alguns eventos de entidades civis e de classe, conforme decisão da Diretoria alinhada ao planejamento estratégico de cada ano.

**5.2.** Na relação com possíveis beneficiários de doações e patrocínios, o profissionalismo deve sempre prevalecer.

**5.3.** É reservado à DD&L o direito de buscar informações sobre tais contrapartes por todos os meios lícitos disponíveis, a fim de averiguar a sua conformidade com os princípios éticos da Sociedade, bem como verificar a inexistência de conflitos de interesses na doação/patrocínio.

**5.4.** O respeito aos valores e comportamentos são critérios levados em consideração para escolha de projetos e beneficiários, podendo também motivar eventual interrupção do apoio.

**5.5.** Eventuais solicitações não usuais recebidas por algumas destas contrapartes devem ser direcionadas imediatamente para a Diretoria.

## 6. COMPOSIÇÃO E ATRIBUIÇÕES DO COMITÊ DE COMPLIANCE

---

**6.1.** O Comitê de Compliance é composto por (1 um) Diretor da DD&L (Membro Diretor) e 2 (dois) Consultores (Membros Externos), responsáveis por analisar, deliberar e acompanhar assuntos relacionados ao Programa de Integridade.

**6.2.** O Comitê de Compliance goza de independência, estrutura e autoridade necessários à fiscalização do cumprimento deste Código, bem como construção e monitoramento de mecanismos e procedimentos internos de integridade e incentivo à denúncia de irregularidades e investigação de relatos apresentados ao Canal de Ética, conforme detalhado a seguir.

**6.3.** Compete ao Comitê de Compliance monitorar e assegurar o cumprimento deste Código, bem como dirimir conflitos e esclarecer dúvidas relativas à sua aplicação. Incumbe-lhe, ainda, promover sua revisão periódica, com vistas à atualização, adaptação e eventual inclusão de novos conceitos, além de garantir sua adequada divulgação e a disseminação de padrões éticos de conduta. Compete ainda ao Comitê de Compliance apoiar na construção e atualização do documento denominado "Perguntas e Respostas", mencionado na mensagem da Diretoria.

## 7. CONDUTAS INADEQUADAS & CANAL DE ÉTICA

---

**7.1.** Colaboradores e terceiros devem ter ciência das diretrizes contidas neste documento. Cada um de nós é responsável por manter vivas e ativas as orientações contidas neste Código de Conduta.

**7.2.** Prezamos pela transparência e responsabilidade nas relações com todos os públicos em consequência do desempenho de funções como colaboradores da DD&L. Por isso, o diálogo e o cuidado são sempre valorizados. Sendo assim, qualquer ato que não esteja de acordo com o Código deve ser reportado.

**7.3.** As situações e/ou comportamentos inadequados, ou não condizentes com os princípios que regem a DD&L, ou que violem este Código, devem ser imediatamente reportados por meio do nosso Canal de Ética, disponível 24 horas em [canaldeetica.ddlassociados.com.br](https://canaldeetica.ddlassociados.com.br), tão logo sejam identificados. É imprescindível que sejam enviadas todas as informações sobre o contexto relatado, ficando certo que o relato deve conter detalhamento do contexto, envolvidos e, se possível, evidências e provas (ou ao menos indicação de onde poderiam ser obtidas).

**7.4.** A plataforma permite que os relatos sejam realizados de forma anônima e a apuração das situações trazidas será realizada por membros especializados, sendo a tomada de decisão final a cargo do Comitê de Compliance.

**7.5.** Garantimos sigilo, imparcialidade e isenção no tratamento e na apuração das informações recebidas. Todos os relatos serão analisados, sendo apresentada manifestação inicial no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar de seu recebimento, ocasião em que poderão ser solicitadas informações complementares, se necessário, ou comunicado o início da apuração. O Comitê de Compliance analisará o conteúdo da informação e tomará as medidas cabíveis para evitar ou sanar quaisquer infrações a este Código ou à legislação vigente.

**7.6.** Os Colaboradores que contribuam com informações ou que reportem uma possível má conduta, situação inadequada, ou não condizente com os princípios que regem o DD&L serão protegidos contra quaisquer ações de retaliação.

**7.7.** Violações ao Código podem conduzir a ações disciplinares ou, até mesmo, dependendo da gravidade, ao desligamento do autor, independentemente do tipo de relação que este tenha para com a Sociedade, além das implicações cíveis e penais.

Este Código aplica-se a todos os Colaboradores da DD&L, entrando em vigor na data de sua divulgação interna, substituindo as normas anteriores.

Manaus (AM), 08 de maio de 2026.

### **Diretoria**

DENYS, DANTAS & LOPES ADVOGADOS ASSOCIADOS  
DENYS, DANTAS & LOPES CONSULTORES ASSOCIADOS S/S LTDA.

### **Controle de Versões:**

Versão	Data de publicação	Resumo de alterações	Data da próxima revisão	Responsável
Versão 1	2015	N/A	N/A	Cláudia Lopes
Versão 2	29/10/2025	Revisão substancial realizada por assessores externos após diagnóstico do programa de compliance e construção da ferramenta de Canal de Ética para recebimento de relatos acerca de desvios de conduta, bem como adequações sugeridas pelo time de ESG para adesão ao selo SUFRAMA de combate ao assédio.	29/10/2026	Elisa Denys e Patrícia Midori

Versão 3	08/05/2026	<ul style="list-style-type: none"><li>• Atualização da estrutura de governança e composição do Comitê de Compliance;</li><li>• Revisão de procedimento do Canal de Ética;</li><li>• Ajustes em regras de brindes e hospitalidades.</li></ul>	08/05/2027	Elisa Denys e Patrícia Midori
----------	------------	--	------------	-------------------------------