

POLÍTICAS DE COMPLIANCE
ÁREA JURÍDICA INAB
Integridade, Ética e Transparência



1. Finalidade

A presente Política estabelece princípios, diretrizes e responsabilidades específicas do Setor Jurídico da INAB e de advogados e escritórios contratados, orientando que as atividades judiciais, extrajudiciais, contratuais, regulatórias e consultivas sejam conduzidas com ética, integridade, transparência e conformidade com o Código de Conduta da INAB, com as legislações aplicáveis e com os mais altos padrões profissionais.

Esta Política é complementar ao Código de Conduta da INAB e integra o Programa de Compliance Corporativo.

2. Abrangência

Aplica-se a todos os colaboradores, advogados internos, estagiários, prestadores de serviços jurídicos, escritórios, advogados e terceiros que atuem em nome ou no interesse da INAB.

3. Princípios Norteadores

O Setor Jurídico deve atuar observando:

3.1. Ética e Integridade Todas as atividades devem ser conduzidas com base na honestidade, imparcialidade e boa-fé, conforme diretrizes de Cultura e Ética previstas no Código de Conduta.

3.2. Modelo de Atuação (Área de Apoio) O Setor Jurídico atua como área de apoio, emitindo pareceres e opiniões de natureza técnica. **Suas sugestões, opiniões e pareceres são de natureza consultiva e não vinculativos.**

Cabe aos respectivos setores/área de negócios solicitantes o acompanhamento, gerenciamento do cumprimento e execução dos contratos e da operação, o que abrange, a título de exemplo, o controle de prazos, a fiscalização do cumprimento do escopo contratado, negociações e as renovações, além de outras atividades operacionais, técnicas e de gestão inerentes à execução do acordo. A decisão final sobre a adoção ou não da orientação jurídica e sobre a estratégia do negócio e/ou contrato, compete à área solicitante em conjunto com o Diretor Presidente da INAB, conforme política de alçadas e contrato social.

Nos casos de contratos com rotina de padronização (como instrumentos de distribuição, compra e venda de produtos, industrialização, acordos comerciais padrão, entre outros), o Setor Jurídico tem a atribuição de elaborar a minuta modelo, sempre que solicitado a qual será aprovada pelo Diretor Presidente. Uma vez aprovada e disponibilizada a minuta padrão, cabe exclusivamente às áreas de negócio a responsabilidade pela sua utilização. Essa responsabilidade engloba o preenchimento correto das informações e dados cadastrais das partes, a inserção das condições comerciais negociadas, a coleta das assinaturas, aprovação conforme alçada e o arquivamento do documento

3.3. Conformidade Legal É dever do Jurídico orientar e monitorar o cumprimento de:

- legislação nacional e internacional aplicável às atividades da empresa,
- Lei Anticorrupção (Lei 12.846/2013),
- legislação concorrencial,
- legislação ambiental, trabalhista, tributária e regulatória,
- Política de Privacidade e Proteção de Dados,
- demais políticas internas.

3.4. Independência Técnica Os profissionais do Jurídico devem exercer seu papel com autonomia técnica, fundamentação jurídica adequada e postura isenta.

3.5. Confidencialidade Informações estratégicas, documentos jurídicos, contratos, due diligences e dados pessoais devem ser tratados com sigilo, conforme código de conduta da INAB.

4. Normas de Conduta Específicas do Jurídico

4.1. Relacionamento com Órgãos Públicos

- É proibido oferecer ou prometer qualquer vantagem indevida a agentes públicos.
- Toda interação com autoridades deve ser formal, transparente e registrada.
- Reuniões com órgãos reguladores devem ser previamente autorizadas pelo Diretor Presidente.

4.2 Conflito de Interesses devem ser declarados:

- vínculos pessoais com partes contrárias,
- relações comerciais ou familiares com fornecedores/advogados externos,
- potenciais interferências objetivas.

4.3 Contratos e Negociações O Jurídico deve:

- analisar e recomendar que contratos reflitam a vontade das partes,
- analisar e apontar riscos regulatórios e de compliance,
- verificar cláusulas anticorrupção,
- preservar a rastreabilidade de todas as negociações,
- atuar sempre de forma técnica, orientando sobre as questões jurídicas, riscos e melhor adequação, cabendo a decisão final de negócio à área competente e ao Diretor Presidente.

4.4 Atuação Processual

- Não omitir informações relevantes ao processo.
- Atuar com urbanidade, evitando termos impróprios.
- Zelar pelo cumprimento de prazos.
- Informar o Diretor Presidente sobre riscos elevados, contingências e decisões desfavoráveis, para subsidiar a tomada de decisão.

4.5 Comunicação interna jurídico deve manter comunicação:

- clara,
 - técnica,
 - adequada ao Código de Comunicação Responsável (item 18 do Código de Conduta).
-

5. Relação com Advogados Externos e Terceiros

5.1. Diretrizes Gerais O relacionamento com escritórios de advocacia e consultores jurídicos externos deve refletir os valores de integridade, profissionalismo e conformidade da INAB, conforme previsto no Código de Conduta e nas Políticas Corporativas.

5.2. Competência do presidente para Contratação A contratação, substituição, aprovação de honorários, definição de escopo e encerramento de prestação de serviços de advogados externos é competência exclusiva do Diretor Presidente, observadas as diretrizes de Compliance e após opinião técnica do Setor Jurídico.

Nenhum colaborador, ou profissional jurídico poderá:

- contratar escritório externo por conta própria,
- negociar valores ou condições sem autorização do Diretor Presidente,
- estabelecer escopos informais,
- solicitar pareceres ou atuação externa sem validação prévia do Setor Jurídico e aprovação final do Diretor Presidente.

5.3. Papel do Setor Jurídico Compete ao Jurídico:

propor ao Diretor Presidente a contratação quando tecnicamente necessária,
avaliar a especialização e capacidade técnica dos escritórios,
emitir parecer de risco e compliance para análise do Diretor Presidente antes da contratação,
garantir o alinhamento das teses jurídicas à estratégia institucional e ao Código de Conduta.

5.4. Monitoramento e Controle: O Diretor Presidente é responsável pelo controle estratégico das contratações, devendo:

revisar periodicamente o desempenho dos escritórios externos,
avaliar custo, resultado e aderência às políticas internas,
autorizar renovações contratuais e revisões de honorários.

O Jurídico dará suporte técnico nessa avaliação, fornecendo relatórios, métricas de desempenho e apontamentos de risco.

6. Proteção de Dados e Privacidade

O Setor Jurídico deve:

- cumprir a LGPD,
- minimizar o compartilhamento de dados pessoais,
- tratar dados pessoais apenas pelo tempo necessário à finalidade jurídica.

7. Assédio, Discriminação e Conduta Profissional

São expressamente proibidas:

- condutas discriminatórias,
 - assédio moral ou sexual,
 - tratamento inadequado a colegas, clientes ou autoridades.
-

8. Canais de Relato e Não Retaliação

Violações à presente Política podem ser reportadas ao Canal de Denúncias (inclusive de forma anônima). A INAB garante proteção total ao denunciante, conforme código de conduta.

9. Sanções

A violação deste Programa ou de suas políticas complementares acarretará medidas disciplinares, que podem incluir advertência, medidas corretivas e, quando cabível, desligamento.

A INAB adota tolerância zero a qualquer forma de corrupção, fraude ou conflito de interesses.

10. Comprometimento da Presidência da INAB.

O **Diretor Presidente** reforça seu compromisso com o cumprimento deste Programa de Compliance e com a promoção de uma cultura sólida de integridade jurídica.

Todas as áreas e o Diretor Presidente devem atuar como exemplo de respeito às leis, à ética profissional e à proteção dos interesses da INAB, assegurando que o setor jurídico disponha dos recursos necessários para sua atuação consultiva e contenciosa eficaz.

Este Código entra em vigor a partir de 3 de novembro de 2025 e substitui os códigos de conduta anteriores. Alterações poderão ser realizadas ocasionalmente, conforme oportunamente comunicado.



Saul Brandalise Neto