

REGISTRO E CADASTRO DE TERCEIROS

(aprovada na RCPC de jul/2018)

1. OBJETO:

1.1. Regulamentar o Procedimento interno de cadastro, análise de risco e due diligence de terceiros, procedimentos internos e responsabilidades para a formalização de negociações, contratações e parcerias do Vezzi Lapolla Mesquita Advogados.

2. APLICAÇÃO:

2.1. Esta Política é de responsabilidade dos Responsáveis pela contratação de prestadores de serviço, correspondentes e demais contratações, sob supervisão do Compliance Officer.

3. DEFINIÇÕES

3.1. Responsáveis pela contratação: profissionais responsáveis pelas três modalidades de contratações que Vezzi Lapolla Mesquita Advogados efetiva:

- a) Correspondentes: Daiana Ribeiro dos Santos
- b) Prestadores de serviço: Lorieane Cachada
- c) Fornecedores: Marcelo Lapolla

4. COMPETÊNCIA

4.1. Responsáveis pela contratação serão competentes a enviar o e-mail correspondente a sua contratação, indicada abaixo, além de entrar em contato caso for necessário.

4.2. O *Compliance Officer* (CO) será responsável por fazer o registro dos Parceiros, realizar a análise de risco e entrar em contato com o Responsável pela contratação e a Comissão Permanente de Compliance, conforme o caso, para adoção das medidas necessárias.

5. OUTRAS POLÍTICAS

5.1. Esta Política deve ser interpretada em conjunto com a legislação aplicável e as demais Políticas e procedimentos aplicáveis.

6. PROCEDIMENTO INTERNO DE REGISTRO E ANÁLISE DE RISCO DE TERCEIROS

6.1. O Responsável pela contratação enviará e-mail ao correspondente, fornecedor ou prestador de serviço, com cópia para compliance@vlm.adv.br, o texto padrão abaixo e os documentos anexos:

- a) O arquivo PDF do Código de Ética e Conduta VLM – Parceiros 2018;
- b) O link cabível do questionário a ser respondido pela parte a ser contratada.

6.2. Em caso de contratação esporádica de correspondentes para cópia e/ou protocolos a presente Política não será aplicável. Para demais exceções, o Responsável pela contratação deverá entrar em contato com o CO, que avaliará caso a caso.

6.3. Após o preenchimento do questionário, o CO fará a transferência das informações para arquivo próprio de Cadastro Geral, avaliará o nível de risco do fornecedor/prestador de serviço e retornará ao Responsável pela contratação com sua avaliação.

6.4. As atitudes a serem tomadas, a depender do nível de risco, serão:

- a) Risco baixo: registro no arquivo e sequência da contratação;
- b) Risco médio: registro no arquivo e suspensão da contratação até deliberação da Comissão Permanente de Compliance;
- c) Risco alto: registro no arquivo e interrupção da contratação.

7. VIGÊNCIA DA POLÍTICA

7.1. A presente Política entra em vigor em Julho/18 e cancela toda e qualquer orientação divulgada, anteriormente, sobre o assunto.

8. TEXTO PADRÃO:

8.1. Para Correspondentes:

Prezado Correspondente,

Para fins de regularizar sua contratação por VLM e em atendimento aos requisitos de nosso programa de compliance, solicitamos responder este e-mail em até 2 (dois) dias úteis, confirmando o atendimento dos seguintes itens:

a. Leitura atenta do Código de Ética e Conduta VLM – Versão 2018 para Parceiros, disponível [aqui](#); e

b. Preenchimento da ficha de cadastro, questionário e confirmação de adesão aos termos do Programa de Compliance de VLM [clikando aqui](#).

Por favor, certifique-se de responder o presente e-mail com cópia para compliance@vlm.adv.br, inclusive em caso de dúvidas.

À disposição.

8.2. Para Fornecedor/Prestador de serviço

Prezado Fornecedor/Prestador de serviço,

Para fins de regularizar sua contratação por VLM e em atendimento aos requisitos de nosso programa de compliance, solicitamos responder este e-mail em até 2 (dois) dias úteis, confirmando o atendimento dos seguintes itens:

- a. Leitura atenta do Código de Ética e Conduta VLM – Versão 2018 para Parceiros, disponível [aqui](#); e*
- b. Preenchimento da ficha de cadastro, questionário e confirmação de adesão aos termos do Programa de Compliance de VLM [clikando aqui](#).*

Por favor, certifique-se de responder o presente e-mail com cópia para compliance@vlm.adv.br, inclusive em caso de dúvidas.

À disposição.