

CÓDIGO DE CONDUTA



ADVOCACIA
**CORREA
de CASTRO**
& ASSOCIADOS

DESDE 1970

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO

2. CÓDIGO DE CONDUTA

3. A QUEM SE APLICA?

4. CONDUTA

- A atuação da Sociedade e Obediência às Leis
- Relacionamento com Clientes
- Sigilo e Confidencialidade
- Conflito de Interesses
- Relacionamento com Clientes, Parceiros e Fornecedores
- Relacionamento com o Setor Público
- Oferta ou Recebimento de Brindes e Presentes
- Respeito à Propriedade Intelectual
- Comunicação Externa
- Respeito e Proteção à Livre Concorrência
- Proteção de Dados
- Atividades e Contribuições Políticas
- Política de Não Discriminação e Combate ao Assédio Moral e Sexual
- Precisão dos Registros Financeiros da Sociedade

5. COMITÊ DE COMPLIANCE

6. COMO REPORTAR IRREGULARIDADES?

7. PROCEDIMENTO DO CANAL DE COMUNICAÇÃO

8. DISPOSIÇÕES FINAIS

Para voltar ao sumário enquanto estiver navegando pelo documento, basta clicar aqui!

1 INTRODUÇÃO

A atuação da Advocacia Correa de Castro (ACC) sempre foi amparada nos princípios de **integridade, comprometimento, respeito, ética e transparência**, assegurando o cumprimento das melhores práticas do mercado e, principalmente, o respeito às legislações e regulamentações vigentes.

Este Código de Conduta foi construído com o intuito de não apenas regular a atuação daqui em diante, mas também para **consolidar os valores que impulsionaram a ACC desde sua fundação**.

Assim, a ACC reitera seu compromisso com a atuação ética, profissional, transparente e competente, para que suas atividades continuem sendo guiadas e pautadas por seus **valores**.



ADRIANA D'AVILA OLIVEIRA

Sócia Administradora da
ADVOCACIA CORREA DE CASTRO & ASSOCIADOS

2 CÓDIGO DE CONDUTA

Este Código de Conduta, além de representar os **valores** que a ACC se compromete em manter, **fornece diretrizes e orienta a atividade de todos** os integrantes do Escritório para que compreendam e coloquem em prática na sua rotina, tanto **no relacionamento interno, quanto nas suas relações com clientes, agentes públicos, colaboradores e fornecedores.**

Em linhas gerais, este Código de Conduta deve servir como **referência individual e coletiva**, norteando as atitudes e tomadas de decisão na ACC, em todas as suas práticas e procedimentos.

A ACC deseja manter o comprometimento com o constante desenvolvimento de uma conduta ética e ilibada, preservando a reputação conquistada ao longo de sua história.

3 A QUEM SE APLICA?

Os princípios e diretrizes do presente Código de Conduta aplicam-se **a todos os colaboradores da ACC** (sócios, advogados, trainees, estagiários, empregados, correspondentes, prestadores de serviço e fornecedores).

Todos que atuam em nome ou para a ACC devem estar comprometidos com os valores e regras aqui expostos. **Eventuais violações serão investigadas e tratadas imediatamente**, mediante a aplicação de medidas corretivas e disciplinares.

Se comprovado algum ato ilícito, este será reportado à autoridade competente, para as providências cabíveis.



CONDUTA

A ATUAÇÃO DA SOCIEDADE E OBEDIÊNCIA ÀS LEIS

A ACC e seus colaboradores devem atuar sempre em respeito à legislação e regulamentações. Dentre as leis e regulamentos em que operam, destacam-se:

- Código de Ética e Disciplina da OAB
- Regulamento Geral do Estatuto da Advocacia e da OAB
- Lei nº 8.906/1994 (Estatuto da Ordem dos Advogados do Brasil)
- Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção)
- Decreto nº 8.420/2015
- Lei nº 9.613/1998 (Lei de Lavagem de Dinheiro)

RELACIONAMENTO COM CLIENTES

Os Colaboradores devem garantir o padrão de excelência no atendimento, comprometendo-se a agir de maneira ética, profissional e transparente com todos os clientes, respeitando prazos estabelecidos, garantindo o atendimento às suas demandas, agindo com zelo, cortesia e eficiência.

De igual maneira, os Colaboradores devem guardar absoluto sigilo quanto as informações recebidas e devem sempre primar pela sua integridade.

Os colaboradores também se comprometem a não atuar em causas em que possa haver conflito de interesses entre clientes e o Escritório.

CONFLITOS DE INTERESSES

Pode ocorrer sempre que os interesses particulares de um Colaborador, do Escritório ou de seus clientes venham a ser divergentes ou possam vir a gerar dificuldade que interfira na realização do trabalho de forma objetiva e eficiente.

Também se configura em conflito de interesse, os casos em que os interesses de clientes da ACC forem contrapostos, de modo que a ACC, preferencialmente, deverá abster-se de atuar no caso, ou, se possível, optar por zelar pela busca dos interesses de apenas um deles.

É vedado aos Colaboradores da ACC o desenvolvimento de quaisquer atividades incompatíveis ou conflitantes com os interesses do Escritório e/ou de seus clientes, sendo dever de todos os Colaboradores analisar previamente as situações que possam surgir, bem como comunicar ao Comitê de *Compliance* da ACC, imediatamente, qualquer potencial ou real conflito de interesse identificado, para a devida análise.

É terminantemente proibido a qualquer Colaborador utilizar-se de informações privilegiadas, de influência indevida, exercida direta ou indiretamente, para obter vantagem pessoal, à ACC ou ao cliente.

É vedado a todos os colaboradores estabelecer, sem o consentimento prévio dos Sócios Titulares, relações profissionais com pessoas, sociedades, organizações ou com entidades que possam ensejar conflito de interesses.

Toda e qualquer aquisição de bens e serviços a ser realizada pela ACC com cônjuges ou parentes em até segundo grau de profissionais do Escritório devem ser previamente comunicada aos Sócios Titulares, que se manifestarão a respeito, estabelecendo as condições do negócio e a consonância com padrões de mercado ou pela lesividade em face da ACC, em uma perspectiva patrimonial e/ou reputacional

A contratação de cônjuges ou parentes em até segundo grau pela ACC deve ser previamente direcionada aos Sócios Titulares, que indicarão, ou rejeitarão, as condições da contratação, verificando se estão em conformidade com as políticas da ACC e seguem pressupostos de mercado.

Recebimento ou oferecimento de vantagens ou benefícios inapropriados, constituem conflito de interesses, potencial ou real, que devem ser desestimulados por todos.

Ademais, os Colaboradores da ACC deverão sempre estar atentos para identificar como suas atitudes serão interpretadas pela coletividade, buscando evitar sempre qualquer possível demonstração de conflito de interesses.

RELACIONAMENTO COM CLIENTES, PARCEIROS E FORNECEDORES

O bom relacionamento com clientes, parceiros e fornecedores é de fundamental importância à ACC. Portanto, qualquer tratativa com terceiros, seja ela formalizada ou verbal, deve ser pautada pela ética, transparência, imparcialidade e postura profissional, sempre evitando julgamentos, atitudes ou colocações que possam colocar em risco a imagem ou os objetivos das partes.

A ACC somente manterá relações com parceiros e fornecedores que tenham reputação ilibada, cujos valores e princípios éticos estejam alinhados com os explicitados neste Código.

As contratações de fornecedores e a celebração de parcerias deverão ser pautadas em critérios técnicos e profissionais.

A ACC proíbe a prática de qualquer ato relacionado com suborno, propina ou assemelhado, efetuado direta ou indiretamente a clientes, parceiros, fornecedores ou autoridades públicas, com objetivo de conquistar, reter negócios ou obter qualquer outro tipo de favorecimento, sendo inclusive proibida a contratação de terceiros para praticar qualquer ato proibido por lei ou por este Código.

Este Código de Conduta deve ser amplamente divulgado aos clientes, parceiros e fornecedores, devendo ser igualmente cumprido.

RELACIONAMENTO COM O SETOR PÚBLICO

O relacionamento dos Colaboradores da ACC com autoridades públicas deve sempre estar pautado na legalidade, transparência, ética e respeito mútuo.

A ACC não tolera preconceito ou arrogância no relacionamento com funcionário público.

A ACC veda qualquer Colaborador ou terceiro de dar, oferecer, prometer, autorizar, solicitar ou receber em retorno qualquer valor, presente ou entretenimento para qualquer pessoa física ou jurídica do setor público com o objetivo de obter vantagem indevida ou para agilizar atividades cotidianas.

A obtenção de qualquer vantagem advinda da relação do Colaborador com a autoridade pública é terminantemente proibida.

Recomenda-se que o trato com autoridades da Administração Pública seja sempre acompanhado por dois ou mais membros da ACC.

OFERTA OU RECEBIMENTO DE BRINDES E PRESENTES

A oferta e recebimento de brindes e presentes não poderão, de forma alguma, macular ou interferir nas relações comerciais.

Os Colaboradores ACC não oferecerão e não receberão presentes, entretenimento e hospitalidade por ocasião de discussões de negócios ou no desenvolvimento de relações comerciais, ressalvados os brindes institucionais que caracterizam prática de gentileza e cordialidade entre as partes e que não configurem a obtenção de vantagens nas negociações.

O recebimento de brindes a título de prêmio pela atuação do colaborador ou da ACC, bem como de brindes de final de ano ou em data de aniversário, poderão ser aceitos, desde que sejam de pequeno valor, não causem constrangimento quando revelados publicamente e deverão ser comunicados aos Sócios Titulares. Caso possam ser razoavelmente entendidos como tentativas de influenciar indevidamente a atuação do colaborador, devem ser recusados.

Eventuais questionamentos sobre o recebimento ou oferecimento de brindes e presentes devem obrigatoriamente passar pelo Comitê de *Compliance*, que apoiará o colaborador na análise do caso.

RESPEITO À PROPRIEDADE INTELECTUAL

A ACC repudia qualquer utilização de material de autoria de terceiro sem a devida referência de autoria e autorização. Do mesmo modo, é proibido o uso parcial e integral dos materiais intelectuais desenvolvidos pelos colaboradores da ACC por terceiros, sem a devida referência de autoria e sem autorização prévia e expressa.

COMUNICAÇÃO EXTERNA

É terminantemente proibida a comunicação por qualquer dos Colaboradores da ACC a autoridades, imprensa, órgãos públicos e terceiros, bem como a concessão de entrevistas, em nome da ACC, sem prévia autorização dos Sócios Titulares, que avaliarão e garantirão o alinhamento da comunicação aos critérios legais estabelecidos pela OAB e aos princípios da ACC.

É proibido para todos os integrantes da ACC a publicação ou divulgação de conteúdo nas redes sociais que:

- Contenham informações consideradas estratégicas ou confidenciais;
- Não sejam coerentes com a cultura, valores e objetivos da sociedade, impactem negativamente sua imagem ou possam causar qualquer tipo de prejuízo a ACC, seus Colaboradores e clientes;
- Incitem preconceito em relação a sexo, raça, opção sexual, idade, religião, nacionalidade, deficiência física, ou qualquer outro tipo de discriminação em razão de característica protegida por lei;
- Defendam ou possibilitem a realização de atividades ilegais;
- Não estejam de acordo com os critérios legais estabelecidos pela OAB.

RESPEITO E PROTEÇÃO À LIVRE CONCORRÊNCIA

A concorrência leal e o respeito aos princípios da livre concorrência pautam a atuação da ACC, sendo que os seus Colaboradores devem sempre se abster de fazer comentários que possam afetar a imagem ou as atividades dos concorrentes.

É expressamente vedado o acobertamento, manipulação, adulteração de dados, uso de informação privilegiada, declarações falsas ou qualquer outro ato que tenha como objetivo a obtenção de vantagem injusta.

PROTEÇÃO DE DADOS

A ACC se compromete, por intermédio de todos os seus integrantes, a cumprir as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados e do Regulamento Geral de Proteção de Dados da Europa, conforme orientações específicas constantes do Regimento Interno da ACC, observando integralmente as regras de sigilo e proteção de dados sensíveis de seus clientes, fornecedores, prestadores de serviço, terceiros e colaboradores.

ATIVIDADES E CONTRIBUIÇÕES POLÍTICAS

A ACC não faz restrições às atividades político-partidárias de seus integrantes. Os integrantes da ACC podem, desde que em seu nome e por si próprios, sem vinculação ao nome e/ou imagem da ACC, efetuar contribuições ou se envolver em atividades político-partidárias.

Ninguém será reembolsado pela sociedade por contribuições políticas pessoais. A ACC não realiza ações, direta ou indiretamente, a partidos políticos ou a candidatos a cargos eletivos.

É proibido o exercício de atividades político-partidárias no ambiente de trabalho.

É terminantemente proibido o pagamento ou oferecimento de vantagem, direto ou indireto, aos ocupantes de cargos públicos e similares, em qualquer circunstância.

POLÍTICA DE NÃO DISCRIMINAÇÃO E COMBATE AO ASSÉDIO MORAL E SEXUAL

A ACC se compromete a promover um ambiente de trabalho saudável, seguro e produtivo a todos os colaboradores, prestadores de serviços ou qualquer pessoa presente em suas dependências.

É expressamente proibida qualquer atitude que possa resultar em discriminação, assédio moral, assédio sexual e intimidação contra qualquer pessoa em razão da idade, deficiência, filiação política, estado civil, identidade de gênero, ascendência, cor, orientação sexual, raça, religião, nacionalidade ou qualquer outra característica protegida por lei.

Todas as pessoas devem ser tratadas e tratar os outros com igualdade, justiça, respeito e dignidade, não sendo toleradas condutas que envolvam qualquer tipo de discriminação ou assédio.

PRECISÃO DOS REGISTROS FINANCEIROS DA SOCIEDADE

Os integrantes da ACC devem proceder com total lisura em todas as questões relativas à contabilidade, aos controles financeiros e à tributação. Seus livros devem refletir com precisão as operações e os eventos, e estar em conformidade com os princípios contábeis exigidos.

Além disso, os integrantes da ACC devem zelar pelas finanças em sua totalidade, observando as diretrizes orçamentárias, contratações e na estipulação de honorários advocatícios.

5

COMITÊ DE COMPLIANCE

A gestão do Código de Conduta é de responsabilidade do Comitê de *Compliance*, formado por Colaboradores de áreas distintas da ACC e a nomeação é realizada por deliberação dos Sócios Titulares.

O Comitê de *Compliance* é responsável por promover ações necessárias para aplicar o presente Código de Conduta em todas as áreas da ACC, esclarecer dúvidas, prestar esclarecimentos às consultas realizadas e promover a revisão e atualização deste Código de Conduta, quando necessário.

Também é de responsabilidade do Comitê a atuação preventiva, buscando a mitigação de riscos na atuação do Escritório.

O Comitê de *Compliance* é independente e caberá a ele receber e investigar as comunicações com lisura e imparcialidade.

6

COMO REPORTAR
IRREGULARIDADES?

O Canal de Comunicação deve ser utilizado para reportar violações ao Código de Conduta, bem como dúvidas ou suspeitas.

Todos os integrantes da ACC devem reportar possíveis violações, imediatamente, mesmo aquelas praticadas de boa-fé, que não serão excluídas do processo de apuração. A omissão diante do conhecimento de possíveis violações também serão consideradas como conduta antiética.

As informações recebidas serão tratadas com sigilo e confidencialidade, evitando qualquer discriminação ou retaliação, que são terminantemente vedadas pela ACC.

Todos possuem o dever de cooperar com as investigações internas que versarem sobre comportamento antiético, pois a comunicação aberta sobre questões e preocupações, sem atos discriminatórios, é essencial para a implantação bem-sucedida deste Código.

As informações podem ser reportadas de forma anônima ou identificada, por meio dos seguintes canais (para navegar pelos canais, basta clicar nos ícones):



canalaberto@correadecastro.com.br
forma identificada



Google Forms
forma **anônima** ou identificada

PROCEDIMENTO DO CANAL DE COMUNICAÇÃO

1

RECEBIMENTO DAS COMUNICAÇÕES

As comunicações podem ser realizadas pelos seguintes canais:



A administração e o recebimento das informações encaminhadas para essa conta de e-mail e ou Google Forms, fica com acesso restrito e exclusivo do Compliance Officer.

Com o recebimento das informações no Canal de Comunicação, o Compliance Officer, no prazo de 48 horas, deverá **convocar o Comitê de Compliance** para deliberar sobre o tratamento das informações e as providências que deverão ser adotadas.

2

TRATAMENTO DAS COMUNICAÇÕES RECEBIDAS E PROCEDIMENTO INVESTIGATÓRIO

O procedimento de Compliance é oficialmente aberto com a reunião do Comitê de Compliance.

Caberá ao Comitê de Compliance, no prazo de 15 dias úteis, prorrogável por igual período, deliberar sobre as informações apresentadas no Canal de Comunicação e sobre a continuidade ou não do procedimento investigatório.

Em deliberando pela **não continuidade** do procedimento investigatório, poderá seguir com arquivamento preliminar da denúncia recebida, mediante justificativa e dada a ciência ao denunciante (se identificado).

Em deliberando pela **continuidade** do procedimento investigatório, seguirá com as atividades investigativas, analisando documentos, convocando testemunhas, denunciante(s) e denunciado(os), conforme aplicável.

Concluído o procedimento investigatório, o Comitê de Compliance irá deliberar sobre a necessidade ou não de aplicação de medidas corretivas e/ou disciplinares.

Se o Comitê de Compliance concluir que os fatos investigados **não configuram violação ao Código de Conduta**, o procedimento será arquivado mediante justificativa e dada a ciência às partes (quando identificadas).

Se o Comitê de Compliance concluir que houve **violação ética**, sendo de menor gravidade, poderá tomar as medidas corretivas e/ou disciplinares, como advertência, suspensão e orientação; sendo grave, comunicará aos Sócios Titulares para providências.

PROCEDIMENTO DO CANAL DE COMUNICAÇÃO



Todos os documentos e arquivos referente ao recebimento das informações no Canal de Comunicação e o procedimento investigatório são classificados como sigilosos e com acesso restrito aos membros do Comitê de Compliance.



MEMBROS DO COMITÊ DE COMPLIANCE

Albadilo Silva Carvalho
Compliance Officer

Alessandra Petry Ligocki

Juliane Yamamoto Koga

DISPOSIÇÕES FINAIS

O comprometimento dos Colaboradores ACC é fundamental para que o Código de Conduta seja um instrumento efetivo. Portanto, todos são responsáveis por sua observância e aplicação no cotidiano profissional.

Qualquer situação não prevista no presente Código de Conduta será objeto de deliberação pelo Comitê de *Compliance* da ACC.



CÓDIGO DE CONDUTA

Advocacia Correa de Castro & Associados - OAB/PR 796
Rua Marechal Deodoro 500 | 3º andar | Centro
Curitiba | PR | Brasil | 80010.010
T. 55 41 3224.6931
www.correadecastro.com.br

 Advocacia Correa de Castro & Associados
 Advocaciakorreadecastro
 @correadecastro_adv



ADVOCACIA
**CORREA
de CASTRO**
& ASSOCIADOS

DESDE 1970