

Código de Conduta

Dezembro/2015

1. Apresentação

O Código de Conduta de Veirano Advogados (o “Escritório”) funda-se nos valores e compromissos éticos que devem orientar o exercício da advocacia e a atuação interna e externa dos seus integrantes.

O Escritório parte do pressuposto de que nas modernas organizações públicas e privadas a observância de condutas eticamente orientadas é instrumento essencial da boa gestão corporativa. Isto significa que o Escritório está comprometido com o combate sistemático a todas as formas de desvio de conduta, inclusive a corrupção.

Mediante a efetiva aplicação deste Código, o Escritório espera reduzir ao mínimo a subjetividade na interpretação de normas de conduta e ser reconhecido no ambiente profissional pela excelência do seu padrão ético de conduta.

2. Abrangência

- 2.1. Este Código aplica-se aos sócios de capital, sócios de renda, consultores e estagiários e, no que couber, aos demais integrantes do Escritório sem exceção (em conjunto “Integrante(s)”).
- 2.2. Os escritórios associados e correspondentes serão informados do teor deste Código e solicitados a aderir às suas normas.
- 2.3. Sempre que o solicitarem, os clientes do Escritório serão informados da existência e do teor deste Código.
- 2.4. Sempre que solicitado, os Integrantes respeitarão, no que couber, as disposições de códigos ou normas de conduta oriundas de clientes.

3. Princípio geral - Ética

- 3.1. No exercício de suas atribuições, os Integrantes deverão pautar-se pelos padrões da ética, sobretudo no que diz respeito à integridade, à moralidade, à clareza de posições e ao decoro, com vistas a motivar o respeito e a confiança dos colegas, dos clientes e da sociedade em geral.

4. Princípios éticos específicos

4.1. Além das disposições legais sobre o exercício da advocacia, contidas, dentre outros normativos, no Código de Ética e Disciplina da Ordem dos Advogados do Brasil, os sócios de capital, sócios de renda, consultores e estagiários (em conjunto “Advogado(s)”) e, no que couber, os demais Integrantes deverão observar especialmente os seguintes princípios:

I – *Espírito societário*: conduzir suas atividades profissionais tendo sempre em vista o interesse geral do Escritório, o qual se sobrepõe, por definição, aos interesses profissionais individuais de cada integrante;

II – *Legalidade*: exercer a advocacia, em qualquer de seus campos, dentro dos limites estabelecidos em lei;

III – *Inexistência de conflito de interesses*: não aceitar tarefa ou causa que possa conflitar com interesses de clientes e do próprio Escritório;

IV – *Confidencialidade*: manter confidenciais quaisquer informações e documentos sigilosos que lhe hajam sido transmitidos pelo cliente, ou de que tenha tido conhecimento no exercício da profissão e, em particular, em virtude de sua posição do desempenho de suas tarefas profissionais no Escritório;

V – *Moralidade*: observar comportamento condizente com os bons costumes, a sobriedade e a cortesia, bem como alertar clientes e companheiros de trabalho para situações que possam configurar quebra de princípios éticos;

VI – *Transparência*: adotar postura profissional clara e objetiva, ressalvadas as hipóteses legais de sigilo ou de reserva necessária à manutenção do princípio da confidencialidade;

VII – *Isenção*: abster-se de se associar com clientes, salvo para fins benemerentes e de manter com clientes, sem prévio conhecimento do Comitê Gestor, relações negociais extraprofissionais, bem como de negociar com ações de emissão de clientes;

VIII – *Exatidão*: zelar pela qualidade e presteza na prestação de serviços e observar com rigor os prazos legais.

5. Princípios éticos - Detalhamento

Espírito societário

- 5.1. O espírito societário implica o compromisso ativo de (i) colaborar na consecução de políticas fixadas pelos órgãos de direção do Escritório, e (ii) não sobrepor interesses pessoais ao interesse coletivo do Escritório.

Confidencialidade

- 5.2. Em conformidade com o disposto no Acordo sobre Informações Confidenciais firmado pelos Integrantes e na Política Interna de Informação Confidencial e Negociação de Valores Mobiliários, as informações e documentos recebidos de clientes são confidenciais, a menos que se trate de material de natureza pública ou conhecimento geral, ou ainda que se destine, pela natureza do serviço, à divulgação. Serão igualmente tratados como confidenciais aqueles documentos e informações de caráter sigiloso, conhecidos em razão do exercício da profissão, mesmo que não provenham de clientes.
- 5.3. Ainda que não confidenciais, não serão divulgados documentos e/ou informações que possam ser considerados inconvenientes para a imagem do Escritório ou dos seus clientes.
- 5.4. A confidencialidade implica a proibição de discussão de matéria de interesse de cliente ou do Escritório fora de contexto estritamente profissional.

Conflito de interesses

- 5.5. Antes da aceitação de tarefa ou causa nova, o advogado deverá certificar-se da inexistência de conflito de interesses. O conflito poderá ser de duas espécies: (i) em relação aos interesses de cliente ativo; (ii) em relação à tese jurídica a ser defendida, em se tratando de parecer ou contencioso administrativo ou judicial.
- 5.6. A consulta sobre eventual conflito será feita ao Cadastro Central de clientes e aos sócios de capital.
- 5.7. O Conselho de Administração ou o Comitê Gestor poderá decidir pela não aceitação de patrocínio de determinados assuntos em razão de fatores econômicos ou políticos.

Ética

- 5.8. O princípio da moralidade obriga não apenas à abstenção da prática de ato que seja real ou potencialmente antiético, mas, em situações que possam configurar violação à lei (ex: corrupção, tráfico de influência, concussão), compreende também o dever de alertar o cliente para os riscos de adoção dessas condutas. Ainda que solicitado pelo cliente, o advogado não poderá indicar outros escritórios para a execução de serviços que constituam violação de lei.

Isenção

- 5.9. A aplicação deste princípio impõe ao advogado que mantenha independência em relação às atividades dos clientes e não faça negócios com clientes que exorbitem o exercício da profissão ou aceite cargo de administração de clientes sem a autorização do Conselho de Administração.
- 5.10. O princípio da isenção não impede que um empreendimento ao qual o advogado já esteja associado torne-se cliente do Escritório e tampouco impede o advogado de participar de fundo de investimento que detenha valores mobiliários de emissão de clientes, desde que o fundo mantenha tais valores em carteira diversificada sobre a qual o advogado não tenha poder de decisão.
- 5.11. Impõe-se também que o Integrante evite circunstâncias e abstenha-se de práticas que possam configurar o chamado *insider trading*, em conformidade com a Política Interna de Proteção de Informação Confidencial e Negociação de Valores Mobiliários.
- 5.12. Para os fins deste Código, *insider trading* significa a utilização, em proveito próprio, ou a divulgação para proveito de terceiros, de informações sabidamente desconhecidas do público, capazes de influir ulteriormente na cotação de valores mobiliários de emissão de companhia aberta.

6. Observância da Legislação Anticorrupção

- 6.1. Todos os integrantes têm a obrigação de zelar, na sua atuação profissional, pelo cumprimento integral e pela não violação das normas relativas à legislação anticorrupção, em especial o Código Penal Brasileiro, a Lei nº 12.846, de 2013, e a legislação estrangeira correlata, de que são exemplos o *Foreign Corrupt Practices Act - FCPA*, de 1977, dos Estados Unidos da América, e o *United Kingdom Bribery Act*, de 2010, do Reino Unido.

- 6.2. O Escritório não tolera práticas de corrupção de qualquer natureza. Por isso, proíbe que qualquer de seus Integrantes prometa, ofereça ou dê, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou a terceira pessoa a ele relacionada, com vistas à obtenção de qualquer favorecimento indevido.
- 6.3. Nesse sentido, não se admite o pagamento ou o oferecimento de vantagens indevidas a agente público com o intuito de acelerar ou de favorecer a análise de processos judiciais ou administrativos, inclusive para a obtenção de licenças, autorizações, permissões ou quaisquer outras providências de natureza regulatória ou de fiscalização.
- 6.4. O Escritório não intermediará, a pedido de terceiros, ainda que clientes, o pagamento de quaisquer valores a agentes públicos ou a pessoas a eles relacionadas.

7. Relacionamento Externo

Relacionamento com a Administração Pública

- 7.1. No contato profissional com agentes públicos em geral, o advogado deve estar ciente de que esses funcionários estão submetidos a normas de conduta, tais como: (i) o Estatuto do Funcionário Público - Lei nº 8.112, de 1990; (ii) a Lei de Improbidade Administrativa – Lei nº 8.429, de 1992; (iii) a Lei sobre Conflito de Interesses – Lei nº 12.813, de 2013; (iv) o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal – Decreto nº 1.171, de 1994; , (v) o Código de Conduta da Alta Administração Federal - Exposição de Motivos nº 37, de 18.8.2000; e (vi) as normas de conduta específicas de cada Poder, esfera de Governo, órgão ou entidade.
- 7.2. Tais normas impõem ao servidor restrições quanto ao recebimento de presentes, convites para viagens e eventos, prestação de serviços durante horário de expediente ou que conflitem com suas atividades funcionais, assim como estabelecem prazos de quarentena para aceitação de propostas de trabalho.
- 7.3. Nesse sentido, ofertas de presentes e outros benefícios (incluindo brindes, viagens, entretenimento, hospedagem, etc.) a agentes públicos não devem ser realizadas com intuito de influenciar decisões do poder público em favor de interesses do Escritório ou de seus clientes.

- 7.4. Os presentes e entretenimentos concedidos a agentes públicos que tenham o poder de influenciar decisões nas quais o Escritório ou seus clientes tenham interesse estão limitados ao valor de R\$ 100,00 (cem reais), devendo preferencialmente se constituir em brindes.
- 7.5. Consideram-se brindes objetos de baixo valor (até R\$ 100,00) de ampla distribuição, utilizados para promoção do nome do Escritório e que, por essa razão, normalmente possuem a logomarca do Escritório, tais com canetas, calendários, etc.
- 7.6. Convites a agentes públicos para participarem de atividades de entretenimento também devem observar o mesmo limite de R\$ 100,00.
- 7.7. Os Integrantes poderão convidar agentes públicos para refeições de trabalho. As refeições devem ter custo moderado, sem exageros ou excessos, e ser compatíveis com nível hierárquico do agente público. A frequência no oferecimento de refeições para o mesmo agente público pode sugerir concessão de benefício a esse agente, devendo, portanto, ser evitada.
- 7.8. O pagamento de despesas de hospedagem para agentes públicos somente poderá ser efetuado mediante prévia consulta ao Comitê de Ética e jamais deve estar associado a atividades de lazer ou de entretenimento. O pagamento de diárias ou a restituição de valores pagos de hospedagem a agentes públicos devem ser evitados.
- 7.9. Casos excepcionais não previstos neste Código, relativos à concessão de presentes e outros benefícios a agentes públicos deverão ser prévia e expressamente autorizados pelo Comitê de Ética, desde que não estejam em confronto com a legislação anticorrupção e nem com os Códigos de Ética das instituições a que pertençam os respectivos agentes.
- 7.10. Presentes ou outros benefícios dados, em caráter pessoal, a agentes públicos que tenham o poder de influenciar decisões nas quais o Escritório ou seus clientes tenham interesse ou clientes deverão ser previamente comunicados ao Comitê de Ética.
- 7.11. Para fins deste Código, considera-se:
 - a) Administração Pública - é o conjunto de órgãos e entidades do Estado brasileiro ou de um país estrangeiro em todos os níveis: federal, estadual e municipal e de todos os Poderes: Executivo, Judiciário e Legislativo, observada a organização político-administrativa de cada Estado nacional. Compreendem-se ainda dentro do conceito de Administração Pública as organizações públicas internacionais multilaterais.

- b) Agente Público - é qualquer pessoa que trabalhe ou exerça um cargo em um órgão público ou em uma empresa controlada pelo Governo brasileiro ou de um país estrangeiro, ainda que de forma transitória ou sem remuneração. Os funcionários das organizações públicas internacionais multilaterais encontram-se compreendidos no conceito de “agente público”.

Relacionamento com clientes

- 7.12. O Escritório preza pela excelência dos serviços prestados a seus clientes. Nessa linha, não oferecerá a seus clientes quaisquer tipo de benefício ou facilidade que possam violar as leis brasileiras, em especial a legislação anticorrupção. Em decorrência disso, o Escritório não dará nem oferecerá em nome de seus clientes vantagens indevidas a quaisquer agentes públicos ou a pessoas a eles relacionados.

8. Implementação e detalhamento de normas

- 8.1. Serão levadas ao conhecimento de todos os Integrantes as diretrizes de conduta contidas neste Código, que estará também disponível no endereço: www.veirano.com.br, devendo ainda ser realizado periodicamente treinamento interno para disseminação do seu conteúdo.
- 8.2. Sempre que necessário, o Conselho de Administração editará normas complementares a este Código e o Comitê de Ética lhes dará divulgação.
- 8.3. Quaisquer dúvidas relativas ao cumprimento das diretrizes fixadas neste Código deverão ser dirigidas ao líder da área em que atua o integrante ou ao diretamente ao Comitê de Ética.
- 8.4. Cabe ao Comitê de Ética, composto de 3 membros indicados pelo Conselho de Administração, dirimir quaisquer dúvidas e dar orientações relativamente à aplicação deste Código.
- 8.5. Os Membros do Comitê de Ética terão mandato de 2 anos, podendo ser reconduzidos uma única vez.
- 8.6. O Comitê de Ética também receberá e apurará denúncias acerca do eventual descumprimento deste Código.
- 8.7. As denúncias contra membros do Comitê de Ética serão apuradas pelo Comitê Gestor.

- 8.8. Cabe ao Conselho de Administração aplicar penalidades pelo descumprimento deste Código, a partir de recomendação do Comitê de Ética ou do Comitê Gestor, conforme o caso.