

Código de Ética, Condutas e Compliance



APRESENTAÇÃO

Prezados,

O escritório Figueiredo e Santos mantém há quase duas décadas os seus valores firmes e comprometidos com as **melhores práticas** na realização de suas atividades, primando, acima de tudo, pela conduta ética, íntegra e transparente de todos os integrantes de sua equipe profissional, a fim de cumprir seu papel legal, contratual e social, em perfeita sintonia com a ética, o bem comum e desenvolvimento da sociedade.

Este nosso **Código de Ética, Condutas e Compliance** reafirma e consolida exatamente esses valores, assumidos desde nossa fundação, que moldam e guiam o comportamento dos nossos profissionais durante toda a prestação de serviço oferecida e são os pilares de nossa relação com autoridades públicas, empresas privadas e toda a coletividade em geral.

No escritório Figueiredo e Santos todas as decisões e atitudes dos colaboradores internos, independentemente do cargo ou função que ocupam, respeitam e seguem essas diretrizes, sem distinções de qualquer natureza.

São essas regras e princípios basilares de conduta ética, reafirmados durante toda nossa trajetória, que estão dispostos nas páginas a seguir, pontuados e detalhados e para os quais assinamos como compromisso firmado a cada linha. Temos plena certeza de que só assim poderemos seguir cumprindo nosso papel de fortalecer e tornar nossa sociedade cada vez mais justa, profissional e, sobretudo, direcionada ao bem comum.

Atenciosamente,

Lidia Cristina Jorge dos Santos
Edmur Bento de Figueiredo Junior
Bruno de Souza Cardoso

Sócios Responsáveis do Figueiredo e Santos Sociedade de Advogados



CAPÍTULO I – INTRODUÇÃO

Este **Código de Ética, Conduta e Compliance** estabelece com rigor os princípios que devem reger a conduta profissional de todos os sócios, advogados associados, advogados parceiros, profissionais administrativos e financeiros, estagiários e demais colaboradores do escritório, com o objetivo de assegurar a integridade, a ética e o compromisso com a excelência no exercício da advocacia e de todas as atividades no relacionamento social e de trabalho.

Assim, a atuação profissional de cada um dos profissionais que integram a equipe deve estar sempre pautada nos princípios da **legalidade, moralidade, boa-fé, transparência e respeito** às pessoas, aos clientes, às instituições e à sociedade.

A **reputação** do escritório é um ativo essencial e intangível que depende da conduta ética e estritamente profissional de todos os integrantes da equipe, bem como de sua convivência harmoniosa e conciliadora com toda a sociedade. A reputação é fruto justamente desse compromisso com a responsabilidade social e com o respeito a todos os envolvidos.

Este manual foi desenvolvido para orientar toda a equipe tanto nas atividades de rotina quanto nas situações inesperadas do dia a dia. Nele estão descritos os padrões e as normas de conduta profissional, bem como as regras que devem ser observadas seja no trato interno ou com clientes e prestadores de serviços.

Deve ser lido com muita atenção e, sempre que necessário, devem ser solicitados esclarecimentos ao *Comitê de Compliance* ou a quaisquer de seus membros.

CAPÍTULO II – REGRAS GERAIS DE CONDUTA

Faz parte dos valores institucionais do escritório Figueiredo e Santos a convicção de que o exercício de suas atividades se baseia em **princípios éticos fidedignos**, os quais devem ser compartilhados por todos os integrantes da equipe.

Além de visar o desenvolvimento pessoal e profissional de toda a equipe e a satisfação de seus clientes, a manutenção dos valores tem como objetivo primar pela ilibada e sólida reputação do escritório, sempre prezando pela transparência e profundo respeito à legislação e à regulamentação vigentes, em especial, mas sem limitações, a saber:

- ✓ Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 (“Lei Anticorrupção”);
- ✓ Decreto nº 8.420, de 18 de março de 2015 (responsabilização administrativa pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira);
- ✓ Portaria da Controladoria-Geral da União nº 909, de 7 de abril de 2015 (programas de integridade de pessoas jurídicas);
- ✓ Lei nº 9.613, de 3 de março de 1998 (“Lei de Lavagem de Dinheiro”);
- ✓ Lei nº 8.906, de 4 de julho de 1994 (“Estatuto da Ordem dos Advogados do Brasil”);
- ✓ Código de Ética e Disciplina (“Código de Ética”) da Ordem dos Advogados do Brasil (“OAB”);
- ✓ Regulamento Geral do Estatuto da Advocacia e da OAB; e
- ✓ Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) - Lei nº 13.709/2018.

Este Manual representa o compromisso com os valores que caracterizam a cultura do escritório Figueiredo e Santos, baseados na:

- ✓ **Integridade;**
- ✓ **Confiança;**
- ✓ **Lealdade;**
- ✓ **valorização do ser humano; e**
- ✓ **ética profissional.**

Assim, a busca contínua do desenvolvimento do escritório Figueiredo e Santos e a defesa dos interesses dos nossos clientes estarão constantemente pautadas por essas regras primordiais que devem ser avaliadas sempre como ponto de partida para cada uma das etapas das atividades.

Não é exaustivo sempre ressaltar essas normas de ética e disciplina a serem observadas por todos os membros da equipe. Outras normas valiosas e igualmente aplicáveis estão também no Estatuto da Advocacia e da OAB, no Regulamento Geral do Estatuto da Advocacia e da OAB, no Código de Ética e Disciplina da OAB e nos provimentos e resoluções da OAB que abordarem temas relacionados. Sempre vale a pena consultar e se inteirar.

CAPÍTULO III – RELACIONAMENTO COM CLIENTES

O profissionalismo deve sempre prevalecer nas relações com clientes. Em hipótese alguma, o cliente deverá ser tratado de forma diferente por interesse ou sentimento de ordem pessoal, por qualquer integrante da equipe.

Ademais, a relação com os clientes será sempre revestida de **transparência, ética e comprometimento.**

É reservado ao escritório o direito de buscar informações sobre os novos clientes, por todos os meios lícitos disponíveis, a fim de averiguar a sua identidade para com os princípios éticos, principalmente aqueles estabelecidos na Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Anticorrupção.

Conforme disposto no Estatuto da OAB e na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), Lei nº 13.709/2018, a **confidencialidade é um dever inerente** à profissão de advogado. Nesse sentido, todas as informações referentes aos clientes e principalmente os dados considerados sensíveis devem ser mantidos em confidencialidade, devendo, os integrantes da equipe, protegerem e resguardarem estas informações em relação ao público externo ao longo de suas atividades ou mesmo depois de se desligarem do escritório.

A busca pela **satisfação do cliente** é o outro norteador fundamental de todo o trabalho no Figueiredo e Santos, cabendo aos integrantes atender o cliente em sua plenitude, com ênfase na qualidade das respostas às solicitações, agregando produtividade, com respostas rápidas e inovação, com a abordagem das mais diferentes perspectivas. Os clientes devem ser atendidos com cortesia e prontidão, e toda as ações devem se pautar pela eficiência. Para o cliente, devem ser oferecidas **informações claras, precisas e transparentes**. Ele deve obter respostas, ainda que negativas, às suas solicitações, de forma adequada e em prazo compatível.

Despesas com clientes ou potenciais clientes relacionadas a refeições, transporte, estada ou entretenimento são aceitáveis desde que justificadas por motivo de trabalho ou cortesia normal de negócios, mas deverão ser realizadas dentro dos limites razoáveis e que não impliquem em constrangimento, tampouco na necessidade de retribuições a qualquer título.

Todo membro da equipe deve **evitar a celebração de negócios particulares com clientes**, salvo quando realizados em condições de mercado e oferecidas ao público em geral. Casos específicos devem ser submetidos ao Comitê de Compliance do escritório.

CAPÍTULO IV- POLÍTICAS DE NÃO DISCRIMINAÇÃO E COMBATE AO ASSÉDIO MORAL E SEXUAL

Ao iniciar as atividades no escritório Figueiredo e Santos Sociedade de Advogados, o novo integrante compromete-se a **promover um ambiente de trabalho respeitoso, livre de qualquer discriminação ou assédio, de qualquer natureza.**

O escritório posiciona-se intolerante a qualquer forma de violência no trabalho.

São vedados: o assédio moral, assédio sexual, discriminação e intimidação contra qualquer pessoa por causa da idade, ascendência, cor, deficiência, nacionalidade, raça, religião, sexo, orientação sexual ou afetiva, identidade de gênero, aparência, filiação política, estado civil, status financeiro ou qualquer outra característica protegida por lei (“Discriminação e Assédio”). Esse tipo de conduta é inaceitável no local de trabalho e em qualquer oportunidade em que o Integrante representar o Figueiredo e Santos, ainda que fora do escritório, tais como em viagens de negócios, reuniões e eventos sociais (considerados ambientes de trabalho ou sob o regime corporativo).

O escritório Figueiredo e Santos mantém uma **política de “tolerância zero”** para qualquer tipo de Discriminação e Assédio no Ambiente de Trabalho ou de Desrespeito à Dignidade Humana, tratando incidentes dessa natureza com o máximo rigor e seriedade. Sendo assim, caso qualquer Integrante acredite ter sido vítima de qualquer Discriminação e Assédio no Ambiente de Trabalho, recomenda-se, quando possível, que este informe prontamente o agressor que seu comportamento não é bem-vindo.

Caso essa medida não seja suficiente para fazer cessar o comportamento indesejado ou caso a vítima ainda assim queira fazer uma queixa formal, recomenda-se que a conduta imprópria seja denunciada aos sócios. Todas as comunicações serão sempre sigilosas, e serão tomadas as medidas cabíveis a cada caso.

Após o recebimento da denúncia, os sócios deverão observar todos os procedimentos previstos no Capítulo XV a seguir, inclusive no que se refere à imputação de penalidades ao agressor, conforme aplicável. Queixas falsas e maliciosas de Discriminação e Assédio também poderão ser objeto de medidas disciplinares, sendo igualmente aplicáveis os procedimentos e penalidades também previstos no Capítulo XV deste Manual.

CAPÍTULO V – RESTRIÇÕES A APLICAÇÕES NO MERCADO DE VALORES MOBILIÁRIOS

Além da obrigatoriedade de manter em sigilo as informações obtidas no exercício do dia a dia profissional, há **proibição expressa de se utilizar de informação** relevante ainda não divulgada ao mercado ou tornada pública por quaisquer meios, **capaz de propiciar vantagem indevida mediante negociação com valores mobiliários.**

Nesse contexto, os integrantes da equipe do escritório Figueiredo e Santos estão terminantemente proibidos e se obrigam a **não repassar informações acerca dos clientes, pessoas físicas ou jurídicas, bem como quaisquer informações acerca das operações em que estejam envolvidos** a Integrantes ou a terceiros que não estejam diretamente envolvidos no caso, incluindo, mas não se limitando: ao cônjuge, ascendentes, descendentes, irmãos, amigos, prestadores de serviço e outros clientes.

Ademais, os Integrantes, direta ou indiretamente, não deverão fazer investimentos no mercado de valores mobiliários, senão por intermédio de fundos de investimentos ou de veículo sobre cuja administração não tenha o poder de interferir.

Infrações ao sigilo de informações disciplinado nesta seção, bem como infrações à proibição de aplicações diretas no mercado de valores mobiliários pelos integrantes, ensejarão o desligamento do infrator, no caso de a infração resultar em qualquer constrangimento para o escritório decorrente de alegação, procedente ou não, de existência de informação privilegiada.

A sanção referida acima não exclui a responsabilidade administrativa e penal a que o colaborador infrator possa ser submetido, perante as autoridades competentes.

CAPÍTULO VI – CARGOS NA ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS, FUNDAÇÕES E ASSOCIAÇÕES EM GERAL

A indicação, nomeação ou eleição de membro do Figueiredo e Santos para ocupar cargos na administração de empresas, fundações e associações em geral, com ou sem fins lucrativos, que sejam clientes ou não do escritório, está sujeita à aprovação prévia dos Sócios.

O fato de o integrante do Figueiredo e Santos atuar na qualidade de administrador da empresa, fundação ou associação não implicará na existência de um vínculo profissional ou intelectual ou de apoio entre o escritório e a empresa, fundação ou associação, e as opiniões e decisões tomadas por esse integrante não refletirão nem consistirão de forma alguma em aconselhamento, recomendação ou opinião do Figueiredo e Santos.

Nas hipóteses em que a empresa, fundação ou associação for cliente do escritório, caberá ao integrante informar e esclarecer, sempre que necessário, que não está agindo em nome ou por conta e ordem do Figueiredo e Santos, mas de forma particular e independente.

A realização de atividades paralelas às funções desempenhadas no escritório está sujeita à aprovação prévia dos sócios responsáveis.

Os integrantes do Figueiredo e Santos não devem exercer atividades ou se engajar em organizações que comprometam a sua dedicação ao escritório, 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 do escritório e seus clientes.

O Figueiredo e Santos é, em princípio, favorável àqueles integrantes que tenham interesse em desenvolver atividades acadêmicas, científicas ou filantrópicas, desde que compatíveis com as atividades desenvolvidas no escritório e não resultem em qualquer prejuízo ao seu comprometimento com as responsabilidades assumidas com o escritório e seus clientes.

Sempre que qualquer advogado ou colaborador do Figueiredo e Santos for convidado a ocupar qualquer cargo na Administração Pública ou for aprovado em concurso público, a aceitação do convite e a posse do cargo estarão sujeitas à prévia discussão e aprovação pelos sócios, sob pena de desligamento.

CAPÍTULO VII – ACONSELHAMENTO DE TERCEIROS

Como regra geral, os integrantes da equipe do Figueiredo e Santos podem prestar aconselhamento jurídico somente para clientes do escritório ou para quem os sócios autorizarem. Contudo, sempre que, por uma razão qualquer, algum integrante prestar aconselhamento jurídico para terceiros que ainda não sejam clientes, é fundamental que seja esclarecido desde o início que as opiniões e conselhos manifestados não têm qualquer vínculo ou suporte do escritório, tratando-se meramente de uma opinião ou conselho pessoal do integrante, não refletindo necessariamente a opinião dos demais.

São vedadas:

✓ utilização do **e-mail corporativo** para envio de mensagens que contenham qualquer espécie de **aconselhamento jurídico para terceiros que não sejam clientes do escritório.**

✓ a utilização de qualquer material de papelaria com o **timbre do Figueiredo e Santos para envio de mensagens** que contenham qualquer espécie de **aconselhamento jurídico para terceiros que não sejam clientes do escritório.**

CAPÍTULO VIII – PROPRIEDADE MATERIAL E INTELECTUAL: USO DO LOGOTIPO, TIMBRE, CARTÕES DE VISITA E PEÇAS

Os papéis, cartões, pasta, agendas, envelopes, logotípias digitais e demais materiais que contenham a marca ou timbre do escritório Figueiredo e Santos são de uso exclusivo de seus Integrantes e se destinam unicamente ao desempenho de suas atividades profissionais, sendo expressamente vedada a sua utilização para fins particulares.

A perda ou o extravio de materiais relacionados escritório sobretudo cartões profissionais, deve ser comunicada imediatamente aos sócios ou gestores responsáveis.

Também são vedados o uso fora do escritório quanto a toda a sua propriedade intelectual. Todos os colaboradores devem proteger a propriedade intelectual presente em documentos internos de clientes ou departamentos, teses, minutas, petições, informações processuais, apresentações, templates, fórmulas, métodos, treinamentos, relatórios, contratos e propostas do escritório contra usos não autorizados.

CAPÍTULO IX – ATIVIDADES POLÍTICAS

O Figueiredo e Santos não faz restrições às atividades político-partidárias de seus integrantes. A filosofia do escritório é pautada na integridade, independência e liberdade de expressão, preceitos esses que sempre deverão ser respeitados. Entretanto, os **membros da equipe, 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 físicos ou materiais do escritório. **É vedado o uso de qualquer material alusivo ao escritório quando no exercício de atividades políticas.**

O integrante que participar de atividade política o faz como cidadão e não como representante do escritório. O Figueiredo e Santos não realiza doações, direta ou indiretamente, a partidos políticos ou a candidatos a cargos eletivos. O integrante que fizer doações a partidos políticos ou a candidatos a cargos eletivos, direta ou indiretamente, o faz como cidadão e não como representante do Figueiredo e Santos.

CAPÍTULO X – RECEBIMENTOS DE PRESENTES

Os integrantes e seus familiares, assim entendidos seus ascendentes, descendentes e colaterais, não devem aceitar presentes de qualquer natureza de fornecedores e prestadores de serviço que tenham um valor superior a R\$ 500,00 (quinhentos reais). No caso de receber quaisquer presentes de fornecedores acima de R\$ 500,00 (quinhentos reais), o integrante deverá comunicar imediatamente aos sócios ou gestores sobre esse fato para que seja orientado sobre as medidas a serem tomadas.

Da mesma forma, colaboradores e seus familiares não devem aceitar presentes de qualquer natureza de clientes que tenham um valor superior a R\$ 1.000,00 (mil reais). No caso de recebimento de quaisquer tipos presentes de clientes acima de R\$ 1.000,00 (mil reais), o integrante deverá comunicar imediatamente aos sócios ou gestores sobre o fato, para que seja orientado sobre as medidas a serem tomadas.

Caso a aceitação dos presentes seja reprovada pelos sócios os presentes deverão ser devolvidos a quem os ofertou, acompanhados de agradecimentos e justificativas de praxe.

CAPÍTULO XI – RELAÇÃO COM FORNECEDORES

A relação com fornecedores deve ser duradoura, sem prejuízo dos princípios da livre iniciativa e concorrência.

A escolha e a contratação de fornecedores devem ser baseadas em critérios técnicos, profissionais e éticos, observadas as necessidades do escritório Figueiredo e Santos. A seleção dos fornecedores deve ser conduzida por meio de processo objetivo, que garanta a melhor relação custo-benefício.

CAPÍTULO XII – RELAÇÃO COM CONCORRENTES

A prestação dos serviços pelo escritório deve ser exercida com base na concorrência leal. O colaborador, associado ou integrante da equipe fica proibido de fazer comentários que possam afetar a imagem dos concorrentes ou contribuir para a divulgação de boatos sobre eles, devendo o concorrente ser tratado com o mesmo respeito que o escritório Figueiredo e Santos o espera ser tratado.

É expressamente vedado o fornecimento, a terceiros, incluindo concorrentes, de informações estratégicas, confidenciais ou, sob qualquer outra forma, prejudiciais aos negócios ou à imagem do escritório e de seus clientes.

CAPÍTULO XIII – COMPOSIÇÃO E ATRIBUIÇÕES DO COMITÊ DE COMPLIANCE

O *Comitê de Compliance* é composto pelos sócios responsáveis pelo escritório Figueiredo e Santos.

Esse Comitê goza de total independência, estrutura e autoridade necessários à aplicação deste Manual e demais normas de integridade do escritório, bem como para fiscalização de seu cumprimento.

Conforme disposições da Lei Anticorrupção, da Lei de Lavagem de Dinheiro e do Estatuto da OAB, o Figueiredo e Santos conduz com seriedade a sua obrigação de supervisionar seus Integrantes, de forma a assegurar o pleno cumprimento com a regulamentação e a legislação em vigor, bem como com o objetivo de identificar e sanar quaisquer práticas contrárias a este Manual e à legislação, por meio de mecanismos e procedimentos internos de integridade e incentivo à denúncia de irregularidades.

O escritório espera que cada Integrante que atue como supervisor oriente os demais membros da equipe sob sua supervisão, de forma coerente com as políticas e os procedimentos descritos neste Manual. Quaisquer perguntas relativas ao escopo dessa expectativa deverão ser levadas ao Comitê de Compliance. Além disso, é recomendado a todos os Integrantes que:

- ✓ Exponham sugestões e críticas construtivas com o objetivo de aperfeiçoar as disposições deste Manual, com vistas a concretizar os valores do escritório e à adequação à legislação; e
- ✓ Informem o Comitê de Compliance quaisquer ações que possam caracterizar eventuais conflitos de interesse, violações legais e às normas internas do escritório, assim como manifestar sua incompatibilidade no cumprimento dessas ações.

O Comitê de Compliance também tem como responsabilidade monitorar e assegurar o cumprimento deste Manual, resolvendo conflitos e dúvidas, devendo, ainda, atualizá-lo, adaptá-lo ou incluir neste, novos conceitos, periodicamente, levando-se em consideração a análise periódica de riscos, além de promover sua divulgação e disseminar padrões adequados de conduta.

CAPÍTULO XIV – CANAIS DE COMUNICAÇÃO

O escritório Figueiredo e Santos incentiva e preza pela comunicação entre seus integrantes e o Comitê de Compliance. Toda a comunicação de qualquer Integrante com o Comitê tem caráter confidencial, podendo ser feita:

- ✓ pessoalmente, por meio do contato com qualquer membro do Comitê de Compliance;
- ✓ por contato telefônico com qualquer membro do Comitê de Compliance;
- ✓ por carta dirigida ao Comitê de Compliance, anônima ou não, a critério do remetente;
- ✓ por meio eletrônico, pelo envio de e-mail ao endereço lidia@fsadvocacia.adv.br.

Em todas as comunicações entre quaisquer integrantes da equipe do escritório e o Comitê de Compliance serão sempre respeitados o sigilo, a imparcialidade e a isenção no tratamento e na apuração das informações recebidas.

Todas as mensagens enviadas ao Comitê de Compliance serão analisadas e respondidas no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar de seu recebimento.

O Comitê de Compliance analisará o conteúdo da informação e tomará as medidas cabíveis para evitar ou sanar quaisquer infrações a este Manual ou à legislação vigente. Em hipótese alguma, a comunicação de indícios de irregularidade realizada, de boa-fé, por qualquer integrante do Figueiredo e Santos ensejará em reprimenda ou sanção moral ou pecuniária ao Integrante que a tenha realizado, ainda que não haja confirmação posterior da ocorrência efetiva da irregularidade.

CAPÍTULO XV – PENALIDADES

A violação a este Manual e às demais normas e políticas descritas no Anexo I, quer por negligência, imprudência ou omissão, constitui ato de indisciplina, sendo seu infrator(a) passível de punição.

Se constatada alguma irregularidade praticada por qualquer integrante da equipe ou colaborador ou desvio de conduta em desacordo com os padrões estabelecidos, ele será chamado a prestar esclarecimentos e apresentação de defesa. O Comitê de Compliance poderá adverti-lo, firmar termo de compromisso, ou, ainda, instaurar inquérito administrativo interno. Quando se constatar que o ato praticado pelo integrante não indica incompatibilidade para o desempenho das funções, poderá optar-se por firmar um termo de compromisso, a fim apenas de ressaltar a conduta exigida. Por meio desse termo de compromisso, o Integrante deverá reconhecer a divergência de sua conduta às normas estabelecidas neste Manual e a necessidade de ajuste de sua conduta às referidas normas.

A instauração de inquérito administrativo interno ocorrerá quando a infração cometida pelo Integrante for: (i) grave; (ii) passível de causar prejuízo ao Figueiredo e Santos; ou (iii) tipificada na Lei Anticorrupção, na Lei sobre Lavagem de Dinheiro, no Estatuto da OAB, no Código de Ética e Disciplina da OAB, no Regulamento Geral do Estatuto da Advocacia e da OAB e nas hipóteses previstas no Capítulo IV deste Manual.

São assegurados neste procedimento a ampla defesa e o direito ao contraditório. Após a conclusão do inquérito administrativo interno, ponderada a gravidade da ocorrência, o integrante pode ser responsabilizado e sujeitar-se às seguintes sanções: (i) suspensão de até 30 (trinta) dias, sem remuneração, conforme permitido pela legislação em vigor; ou (ii) desligamento do Integrante.

As penalidades internas previstas não excluem a obrigação do Comitê de *Compliance* de informar, quando exigido pela lei ou pela regulamentação, as autoridades competentes sobre atos, de que tome ciência, praticados por Integrantes em violação à legislação vigente.