

**Documento Interno  
Braz, Coelho, Veras, Lessa e Bueno Advogados<sup>1</sup>**

**Teor:** Código de Conduta;

**Versão:** 1.0;

**Data:** 05/02/2024;

**Elaborado por:** Bruno Guimarães Bianchi (OAB/PR 86.310).

**Aprovado por:** Conselho da Administração.

**Observação:** Documento destinado a todos os advogados, paralegais, *trainees* e estagiários, funcionários, colaboradores e fornecedores do escritório.

## **CÓDIGO DE CONDUTA E POLÍTICA DE ANTICORRUPÇÃO**

**BRAZ, COELHO, VERAS, LESSA E BUENO ADVOGADOS**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 31.602.394/0001-81, com sede na Avenida Presidente Wilson, nº 231, 23º andar, sala 2301, Centro, Rio de Janeiro – RJ, CEP 20030-021, apresenta seu **Código de Conduta**:

### **1. OBJETIVO**

O presente documento tem por objetivo estabelecer as normas de regência da atuação do escritório em vista do estabelecimento de atuação proba e idônea, assim como uma conduta correta de seus colaboradores e parceiros. Este Código de Conduta e Política Anticorrupção (doravante apenas “Código”) apresenta princípios norteadores de conduta e das melhores práticas do escritório, as quais deverão ser respeitadas por todos os sócios, advogados, estagiários, *trainees*, parceiros e fornecedores (doravante apenas tratados como “Colaboradores”). Dentre suas diversas finalidades, orienta-se o uso deste Código de Conduta e Política Anticorrupção como meio de autoavaliação das condutas praticadas pelos Colaboradores do escritório, bem como sendo fonte de informações para dirimir eventuais dúvidas e demais procedimentos pertinentes.

### **2. ABRANGÊNCIA**

Este Código aplica-se a todos os colaboradores, parceiros, fornecedores, clientes e terceiros, não importando seu país de origem ou onde residam, que devem se comprometer a cumprir integralmente as disposições previstas enquanto perdurar a relação jurídica com o escritório. Neste sentido, este Código de Conduta e Política Anticorrupção tem como finalidade definir e explicitar os princípios que devem orientar e pautar todas as relações estabelecidas perante clientes, consumidores, fornecedores e demais públicos de interesse, sejam elas de cunho comercial, profissional, acadêmico, político ou pessoal.

É dever de todos respeitar as regras e orientações contidas no presente Código. Assim, o *Compliance Officer* deverá ser consultado sempre que houver dúvidas, problemas, sugestões ou, ainda, sempre que necessária a verificação de conformidade com a lei e

<sup>1</sup> Este documento é de propriedade do BCVL Advogados e contém informações privilegiadas, confidenciais e reservadas, sendo que a sua divulgação é proibida por lei.

com o presente Código das condutas praticadas por quaisquer colaboradores e/ou terceiros que estabeleçam qualquer tipo de relação com o escritório.

A prática de qualquer conduta infracional não será admitida pelo escritório, que deverá verificar eventuais ocorrências e aplicar as sanções adiante elencadas, sendo recomendável consulta ao *Compliance Officer* antes que se tome qualquer ação punitiva. Os desvios de conduta poderão ensejar a cessação de relacionamento com o escritório, ou quaisquer medidas necessárias que assegurem a reputação, imagem e princípios do escritório.

Finalmente, destaca-se que a concordância e adesão a este Código é condição para qualquer relacionamento estabelecido com o escritório. A ciência das regras contidas no presente Código se dará pela assinatura formal do Termo de Adesão (“Anexo I”).

### **3. DEFINIÇÕES**

- a) **Parceiro:** Qualquer agente, prestador de serviços, consultor, distribuidor, vendedor, fornecedor, ou outros empregados terceirizados, sejam pessoas físicas ou jurídicas, contratados para atuar em nome, no interesse ou para o benefício do escritório.
- b) **Relacionamento Externo:** Regras e orientações referentes às relações com terceiros, tais como fornecedores, clientes, parceiros, veículos de comunicação e órgãos e agentes públicos.
- c) **Conflito de interesses:** Situações nas quais os interesses particulares do Colaborador, de seus parentes próximos ou de alguém de seu círculo de influência possam interferir na capacidade de julgamento ou tomada de decisões isentas, em nome do escritório.
- d) **Condutas indesejadas:** Enumera, de forma exemplificativa, algumas condutas antiéticas, estabelecendo limites e restrições ao comportamento e práticas adotadas pelos parceiros que possuem relações ou vínculos com o escritório.
- e) **Sinais de alerta:** relaciona algumas hipóteses de práticas e condutas, que servem como sinais para que o colaborador ou parceiro tenha especial atenção, pois indicam potencial desvio de conduta.
- f) **Compliance Officer:** Responsável para apuração de infrações a este Código, bem como responsável por solucionar dúvidas, receber sugestões e emitir pareceres em relação a aplicação de sanções.
- g) **Canal de Comunicação:** Relaciona os meios de comunicação e denúncia, pertinentes aos assuntos de que tratam este Código.
- h) **Violações e sanções aplicáveis:** Condutas e consequências aplicáveis aos colaboradores e parceiros que cometerem infrações a este Código.
- i) **Anexos:** Documentos que acompanham e integram o presente Código, sendo sua observância de igual relevância.

#### **4. CONDOTA DE COLABORADORES E PARCEIROS**

O principal requisito para o exercício da atividade profissional do escritório é a integridade ética de seus colaboradores e parceiros. Assim, todos os colaboradores e parceiros devem observar os preceitos de honestidade e integridade, não adotando posturas ou atitudes que possam comprometer a imagem, reputação e os interesses do escritório e de seus clientes. Prezamos para que o escritório tenha um ambiente de trabalho produtivo e colaborativo. Para tanto, é necessário que os colaboradores e parceiros tenham uma conduta íntegra e idônea em suas relações profissionais e pessoais. Nesse sentido, adiante estão elencadas algumas condutas relevantes a serem observadas por todos os colaboradores e parceiros do escritório.

##### **4.1. Combate ao assédio moral e sexual**

Prezando pelo respeito, dignidade da pessoa humana, integridade física e moral, é terminantemente vedada qualquer forma de assédio por parte de colaboradores e parceiros do escritório.

O assédio pode ocorrer de forma verbal, visual, gestual, escrita ou física, de conotação moral ou sexual, com o objetivo de intimidar, ofender ou forçar alguém a praticar atos contra a sua vontade, no intuito de obter qualquer vantagem ou favorecimento. A título exemplificativo elenca-se algumas hipóteses:

- a) Solicitar favores sexuais, utilizar linguagem explícita, fazer comentários sobre corpo ou vestuário ou ainda sobre atividades sexuais de outrem;
- b) Exercer contato físico inapropriado;
- c) Denegrir ou criticar o trabalho do outro a fim de exercer qualquer espécie de pressão psicológica;
- d) Provocar rixa entre indivíduo ou grupo de indivíduos;
- e) Prejudicar, por qualquer meio, o desenvolvimento do trabalho alheio, com vistas a diminuir sua qualidade, seja em proveito próprio ou alheio;
- f) Promover maus-tratos, coações, ameaças ou outros atos de intimidação física ou psicológica, de forma continuada ou não;

##### **4.2. Combate ao preconceito**

O escritório é receptivo e adepto à promoção da diversidade, não sendo aceitas quaisquer formas de discriminação, desrespeito e exploração, seja em razão de sexo, orientação sexual, cor, religião, etnia, convicção política, nacionalidade ou qualquer fator distintivo que possa ensejar a repressão, isolamento ou bullying.

##### **4.3. Combate à pornografia infantil**

O escritório abomina toda e qualquer forma de violência ou atentado aos direitos fundamentais da criança e do adolescente. Por isso, o escritório não tolera quem produz, reproduz ou registra, por qualquer meio, cenas de sexo explícito ou pornografia envolvendo crianças ou adolescentes.

No mesmo sentido, o escritório se opõe àquele que agencia, facilita, recruta, coage ou intermedeia a participação de crianças ou adolescentes nessas cenas. Assim, em sendo detectada quaisquer práticas nesse sentido, por quaisquer colaboradores e/ou parceiros do escritório, a relação será imediatamente finalizada e comunicada às autoridades competentes para fins de instauração de investigação.

#### **4.4. Combate à formação de cartel**

Cartel é um acordo explícito ou implícito entre concorrentes para, principalmente, fixar preços ou cotas de produção, divisão de clientes e de mercados de atuação, objetivando a eliminação de concorrentes e aumento considerável dos preços dos produtos, de forma a obter maior lucratividade, em prejuízo dos consumidores e da sociedade.

O escritório não compactua e combate quaisquer formas de corrupção e de formação de cartel. Identificando-se quaisquer dessas práticas por qualquer colaborador ou parceiro, proceder-se-á à imediata denúncia às autoridades competentes, além de se encerrar imediatamente toda e qualquer relação comercial existente.

#### **4.5. Combate à lavagem de dinheiro**

Entende-se por lavagem de dinheiro práticas econômico-financeiras que têm por finalidade dissimular a origem ilícita de determinados ativos, de forma que eles aparentem ter origem lícita. É dar fachada de dignidade a dinheiro de origem ilegal.

O escritório não compactua com tais práticas e, caso elas sejam identificadas, proceder-se-á imediata denúncia às autoridades competentes, além do encerramento imediato de toda e qualquer relação existente com o seu agente.

#### **4.6. Combate ao trabalho escravo e trabalho infantil**

O escritório é contra toda e qualquer forma de exploração do trabalho adulto ou infantil, sendo repugnada quaisquer situações que envolvam:

- a) Trabalho forçado ou trabalho irregular de adultos ou adolescentes menores de 16 anos;
- b) Coerção, castigos, medidas disciplinares degradantes ou punição pelo exercício de qualquer direito fundamental;
- c) Condições inadequadas ao trabalho e ao desenvolvimento de adolescentes de 16 a 18 anos.

O escritório preza pelo cumprimento da legislação trabalhista e civil, combatendo todo e qualquer modo de infringi-la. Além disso, assegura-se que todos os fornecedores respeitem a legislação trabalhista e civil, de forma a não fazer uso de trabalho escravo ou infantil, ou ainda de qualquer prática ilícita.

#### **4.7. Preservação do Sigilo de Informações**

As informações sigilosas, confidenciais ou privilegiadas compreendem todas aquelas informações associadas ao escritório ou a terceiros ligados, de qualquer modo, às atividades do escritório, que não foram comunicadas à imprensa e que não constam na internet ou outros arquivos públicos, incluindo-se aquelas informações repassadas aos fornecedores ou terceiros em razão de parcerias comerciais firmadas pelo escritório. Assim, é dever de todos a preservação e sigilo das informações, não devendo divulgá-las em qualquer circunstância, e nem utilizá-las, seja em proveito próprio ou alheio.

São exemplos de informações e documentos sigilosos, confidenciais ou privilegiados:

- a) Documentos e contratos relativos aos clientes do escritório, aos seus colaboradores e aos seus contratados sob qualquer forma;
- b) Notícias referentes à fusão, aquisição, incorporação, venda ou quaisquer operações societárias significativas ou pendentes de realização, envolvendo o escritório ou seus clientes;
- c) Mudanças no quadro da Diretoria do escritório;
- d) Novas estratégias de vendas, incluindo novas parcerias, produtos e/ou fornecedores do escritório;
- e) Informações referentes a processos ou acordos judiciais.

O vazamento de informações, além de consistir infringência à ética profissional, pode consistir em infração à Lei e, inclusive, ser fator determinante na manipulação de mercado e concorrência, o que afeta diretamente o desenvolvimento do escritório. Identificado o vazamento de qualquer informação por colaboradores ou parceiros, a relação será imediatamente encerrada, sem prejuízo das medidas judiciais cabíveis.

A segurança das informações deve ser tratada com zelo. O uso inadequado dos sistemas de TI é vedado e pode expor o escritório a uma série de riscos, incluindo ataques de vírus e violações da segurança da informação.

O escritório tem acesso aos registros de uso da internet, e-mails e demais informações, inclusive pessoais, armazenadas em nossos computadores, bem como aos registros de uso dos recursos de telefonia móvel e fixa. É dever do escritório, seus colaboradores e parceiros conhecer e cumprir os requisitos legais e orientações específicas da empresa para identificação, manutenção e salvaguarda dos registros.

Todos os colaboradores e parceiros do escritório se comprometem a observar integralmente as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal nº 13.709/2018), comprometendo-se, ainda, a atuar sempre em observância a referida legislação, bem como visando preservar a confidencialidade dos dados e a utilização adequada destes de acordo com a finalidade a que se destinam.

#### **4.8. Postura adotada perante terceiros**

O escritório preza para que seus colaboradores e parceiros tenham postura íntegra e condizente. Diante disso, não serão toleradas quaisquer condutas que atentem contra

os preceitos do presente Código de Conduta e Política de Anticorrupção, seja perante outros colaboradores e parceiros do escritório, seja perante terceiros.

## **5. RELACIONAMENTO EXTERNO**

Além dos relacionamentos internos, o escritório possui relações externas, tais como com fornecedores, prestadores de serviços, concorrentes, clientes, veículos de comunicação, órgãos e agentes governamentais, agências de pesquisa e desenvolvimento, entidades de classe, dentre outros.

Todas as disposições deste Código lhes serão aplicáveis e extensíveis, constituindo dever do terceiro tomar ciência e agir em conformidade com as normas e princípios ora elencados, para estabelecer ou manter a continuidade nas relações com o escritório.

### **5.1. Relacionamento com clientes**

A Braz, Coelho, Veras, Lessa e Bueno Advogados e seus colaboradores deverão empregar as melhores práticas no relacionamento com seus clientes, sempre observando a legislação aplicável – em especial, mas não se limitando a Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e Lei Federal nº 8.906/1994 (“Estatuto da Advocacia”), assim como as disposições do presente Código de Conduta e Política de Anticorrupção.

Todas as prestações de serviço feitas pelo escritório deverão ser objeto de Contrato de Honorários Advocatícios celebrado por escrito, seguido da emissão dos competentes documentos comprobatórios de natureza fiscal e/ou contábil (especialmente, Nota Fiscal de Prestação de Serviços).

Ao enviar qualquer proposta de prestação de serviços advocatícios, o sócio ou advogado responsável deverá colocar em cópia o *Compliance Officer* no respectivo e-mail, solicitando anuência com relação aos termos dispostos, sendo condição indispensável para a celebração do contrato advocatício a prévia anuência do *Compliance Officer*.

O *Compliance Officer* será responsável pela análise imparcial acerca dos seguintes pontos:

- a) Regularidade e licitude dos serviços advocatícios objeto da proposta;
- b) Compatibilidade dos valores propostos a título de honorários com o serviço a ser prestado;
- c) Potenciais riscos e/ou prejuízos ao escritório decorrentes da celebração de referido contrato advocatício, bem como da prestação dos serviços em questão;
- d) Potenciais conflitos existentes entre a prestação dos serviços em questão para com interesses de outros clientes atendidos pelo escritório;
- e) Conformidade da parte contratante com relação ao atendimento de padrões de governança corporativa, em se tratando de pessoa jurídica;

- f) Em se tratando de contratações com entes e órgãos públicos, ou ainda com instituições que recebam verbas provenientes de recursos públicos, se há respaldo legal e/ou das instâncias públicas de controle de recursos públicos (Tribunais de Contas, Controladoria internas, dentre outros);

O *Compliance Officer* deverá emitir parecer no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, podendo requerer informações complementares que entenda pertinentes para elaboração de sua posição ao sócio ou advogado responsável pela proposta. Caso o *Compliance Officer* entenda pela impossibilidade de fechamento de contrato ante a ausência dos requisitos de regularidade por quaisquer condições, caberá ao Conselho de Administração do escritório a deliberação da questão em instância final.

Tratando-se de Pessoa Politicamente Exposta (PEP)<sup>2</sup>, a celebração do contrato advocatício estará sujeita a prévia aprovação por parte do Conselho de Administração, que deverá contar com instrução opinativa do *Compliance Officer*.

No curso da execução do contrato advocatício, todos os faturamentos e pagamentos deverão ser realizados diretamente pela parte contratante, devidamente acompanhados pela Nota Fiscal, com indicação do contrato advocatício correspondente. É vedada, em qualquer caso, a realização e o recebimento de pagamentos por terceiros que não tenham relação direta com o contrato advocatício em questão, com exceção de pessoa jurídica com a qual o contratante tenha vínculo.

## **5.2. Relacionamento com fornecedores e parceiros de negócios**

Para exercer as suas atividades, o escritório estabelece uma série de relacionamentos com fornecedores e parceiros de negócio, no âmbito estritamente comercial.

Além dos aspectos comerciais, tais como qualidade, preço e demais fatores mercadológicos, o escritório seleciona seus fornecedores e parceiros de negócio com base em sua cultura corporativa, que prioriza o atendimento às melhores práticas, à ética, à conformidade com a lei, respeito mútuo e à liberdade de iniciativa e concorrência.

Além disso, são observadas práticas do fornecedor relacionadas com o meio ambiente, consumo consciente, apoiando a inclusão social, dentre outros. O escritório não medirá esforços para que seus parceiros observem as práticas de boa conduta por meio de cláusulas contratuais que integrarão todos os contratos a serem firmados, sendo sua ciência, aceitação e conformidade condição para a conclusão e continuidade dos negócios.

Destaca-se que infringindo qualquer norma de conduta prevista neste código ou nas cláusulas contratuais, o parceiro se tornará inapto para manter relações com o escritório, sem prejuízo da aplicação de penalidades legais ou contratuais cabíveis.

---

<sup>2</sup> Para todos os fins, considera-se Pessoa Politicamente Exposta (PEP) aquelas que integram o rol previsto no art. 1º, §1º, da Resolução COAF nº 40, de 22 de novembro de 2021, ou outro que a este venha a substituir em resolução futura.

Os parceiros e fornecedores do escritório devem passar por processos de contratação e avaliação por meio de critérios claros e sem discriminação. Toda decisão deve ter sustentação técnica e econômica, não sendo permitido favorecimento de nenhuma natureza. Ao escolher um fornecedor, deve-se tomar todos os cuidados necessários e abdicar da sua participação na decisão, caso esteja conflitado.

Uma conduta inadequada por parte de fornecedores e parceiros pode prejudicar a imagem do escritório, e por essa razão, é muito importante que todos os fornecedores e parceiros passem por uma avaliação, na qual seja possível constatar sua idoneidade e o maior rigor com as questões relacionadas ao cumprimento das leis e dos regulamentos pertinentes ao realizar atividades em nome do escritório.

Deve-se procurar sempre fornecedores e parceiros de negócios com o mesmo rigor e integridade ética do escritório. É imprescindível que estes tenham práticas comerciais lícitas, realizadas com um alto padrão de conduta empresarial.

### **5.3. Relacionamento com concorrentes**

A Braz, Coelho, Veras, Lessa e Bueno Advogados respeita a livre iniciativa e a livre concorrência, considerando-as essenciais ao desenvolvimento do mercado e ao aprimoramento da qualidade no fornecimento de produtos e serviços. É dever de todos os parceiros aos quais se apliquem tais disposições guardar conduta cordial, lícita e transparente, atentando para o dever de sigilo de informações em seu poder.

### **5.4. Relacionamento com órgãos governamentais e regulares**

É dever de todos, inclusive fornecedores e terceiros, manter relacionamento ético com os órgãos governamentais e agentes públicos, pautando-se nos princípios expressos no corpo principal deste Código, assim como nas disposições legais vigentes – em especial, na Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção). O escritório preza pelo combate à evasão fiscal, lavagem de dinheiro, corrupção e formação de cartel ou qualquer ato que atente contra a ordem econômica do país.

## **6. CONFLITOS DE INTERESSE**

Conflitos de interesse são estabelecidos quando colaboradores e parceiros utilizam sua influência ou cometem atos no intuito de alcançar interesses particulares, em proveito próprio ou alheio, contrapondo os interesses do escritório ou que possam causar prejuízo a outrem.

Qualquer colaborador ou parceiro que estiver diante de um conflito de interesse ou em sua eminência, seja por conduta própria ou de outrem, deve relatá-lo ao *Compliance Officer*, que solucionará dúvidas, instruirá sobre medidas a serem adotadas ou dará início e procedência aos processos administrativos aplicáveis. Dentre as diversas hipóteses de conflitos de interesse possíveis, a título exemplificativo, elencam-se as mais recorrentes.

### **6.1. Contratação de Fornecedores e Terceiros**

A contratação de fornecedores e terceiros, além das restrições impostas por este Código, seguem as políticas próprias das relações negociais, sendo vedados quaisquer tipos de interferências que influenciem ou determinem a contratação de terceiros a fim de satisfazer interesses pessoais em proveito próprio ou alheio.

A contratação de terceiro também deve respeitar os princípios éticos, bem como as normas previstas neste Código de Ética e Conduta, com a observação da obrigatoriedade em firmar o Termo de Adesão.

### **6.2. Relações Comerciais**

É vedada a comercialização particular de bens ou serviços, bem como de rifas, solicitação de recursos financeiros, mesmo que para fins beneficentes, ou quaisquer espécies de exercício de atividades comerciais alheias aos interesses e âmbito das atividades do escritório, salvo autorização expressa, por escrito, do Sócio Administrador do escritório.

Ainda, destaca-se que é igualmente vedado aos colaboradores e parceiros possuírem negócios pessoais, participação financeira ou qualquer espécie de relacionamento pessoal com concorrentes ou terceiros que possa interferir na independência de tomadas de decisão ou comprometer, por qualquer meio, o profissionalismo esperado. Os colaboradores e parceiros devem sempre ter por objetivo a satisfação dos interesses gerais do escritório e de seus clientes, em detrimento de quaisquer aspirações pessoais ou departamentais.

### **6.3. Abuso de poder**

A busca por um ambiente de trabalho ético não se faz compatível com o uso de prerrogativas particulares, tais como poder e autoridade, a fim de que um colaborador ou parceiro faça prevalecer sua posição perante outro, especialmente quando tais práticas induzam benefícios ou satisfaçam interesses pessoais do infrator.

É dever de todos os colaboradores e parceiros agir de forma ética e transparente, tendo ciência e concordância em manter condutas de acordo com este Código, com a legislação brasileira e os padrões ordinários de conduta e moralidade.

## **7. CONDUTAS INDESEJADAS**

### **7.1. Presentes e Entretenimento**

Nenhum colaborador ou parceiro poderá conceder presentes ou entretenimentos a terceiros com o objetivo de influenciar ou recompensar qualquer decisão ou conduta em benefício do escritório ou de seus clientes, assim como em benefício de interesses pessoais.

Os colaboradores e parceiros não deverão oferecer presentes em dinheiro ou equivalentes, como troca de favor, que sejam ilegais ou violem a legislação ou ainda, que possam, de qualquer forma ou meio, prejudicar a reputação e imagem do escritório.

Deve-se, ainda, observar a prática do mercado, bem como a frequência de concessão ou recebimento, atentando que mesmo aparentemente inofensivos tais atos podem subjetivamente influenciar o presenteado.

Os colaboradores e parceiros estão cientes de que caso haja intenção de oferecer qualquer presente ou entretenimento deverá ser previamente submetido à análise do *Compliance Officer*, que permitirá ou não o oferecimento.

Igualmente, nenhum colaborador ou parceiro poderá receber presentes ou entretenimentos de terceiros que tenham por via reflexa a possibilidade de influenciar ou recompensar qualquer decisão ou conduta em benefício de tal terceiro ou de seus interesses pessoais, em detrimento dos interesses do escritório ou de seus clientes.

Os colaboradores e parceiros estão cientes de que caso haja demonstração de oferta de qualquer presente ou entretenimento por terceiro, tal situação deverá ser submetida à análise do *Compliance Officer*, que permitirá ou não o recebimento.

Caso o *Compliance Officer* decida por não anuir, deverá o colaborador ou parceiro informar por meio de carta de agradecimento as suas limitações em decorrências do Código de Conduta do escritório e devolvê-lo. Na impossibilidade de devolução, deverá ser encaminhado ao *Compliance Officer* para avaliação do procedimento mais adequado, dentre os quais doação ou sorteio.

Qualquer exceção às situações aqui previstas somente será permitida mediante expressa autorização do *Compliance Officer*, com parecer favorável do Sócio Administrador.

## **7.2. Proibição de suborno**

Suborno consiste na oferta, doação, recebimento de algo de valor em troca de um tratamento favorável para o escritório, seus clientes, autoridade oficial ou servidor público. A prática de suborno – em qualquer das suas modalidades – é vedada a todos os colaboradores e parceiros, constituindo dever de todos comunicar *Compliance Officer* quando se deparar com tais práticas ou sua tentativa.

## **7.3. Doações**

São permitidas doações de caráter filantrópico, desde que não possuam por finalidade influenciar na tomada de decisões ou condutas, seja em benefício de cliente, parceiro, do escritório ou de outrem.

As doações para partidos ou campanha políticas, desde que procedidas em conformidade com a Lei, deverão ser comunicadas ao *Compliance Officer*. Quaisquer formas de doações a órgãos e agentes públicos deverão observar a legislação relativa às

práticas anticorrupção, em especial as disposições da Lei Federal nº 12.846/13, bem como às disposições específicas às relações regidas por este Código.

## **8. IMPRENSA**

Os contatos com a imprensa serão promovidos, exclusivamente, pelos representantes designados. É vedado a pessoas não autorizadas realizar contato com a imprensa em nome do escritório, ou ainda que qualquer colaborador ou parceiro do escritório realize contato em nome próprio ou sob anonimato, utilizando informações obtidas através da relação com o escritório. O contato com profissionais da imprensa não deve ser tratado, em hipótese alguma, como um relacionamento comercial e, portanto, não envolve favores ou pagamento de nenhuma espécie.

O escritório adota uma posição objetiva e clara na divulgação das informações e busca satisfazer os interesses das partes envolvidas. O colaborador ou parceiro não deve promover a divulgação de informações sigilosas ou inverídicas na imprensa. A construção e o fortalecimento da imagem e da reputação do escritório também se dão por meio do diálogo pelas vias institucionais.

Para tanto, a conduta dos colaboradores e parceiros do escritório deve estar sempre em consonância com os princípios e os valores do escritório. Com relação ao uso das mídias sociais, a participação nas redes deve sempre respeitar os valores do escritório. Assim, é permitido que o nome do escritório seja vinculado a postagens pessoais, como no Facebook e outros, desde que isso não venha comprometer a imagem e reputação e que as postagens não estejam vinculadas a condutas repudiadas pela empresa ou contenham qualquer tipo de informação confidencial ou secreta.

## **9. POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO**

A Braz, Coelho, Veras, Lessa e Bueno Advogados repudia a todo e qualquer ato de corrupção, tais como aqueles enquadrados na Lei Anticorrupção (Lei Federal nº 12.946/2013). Diante disso, todos os colaboradores e parceiros com os quais o escritório mantém relações devem estar comprometidos a adotar condutas estritamente de maneira legal, ética, transparente e profissional, observando sempre o estrito cumprimento da Lei Anticorrupção.

A Lei Federal nº 12.846/2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, proíbe rigorosamente o pagamento de subornos com a finalidade de obter, reter ou direcionar um negócio. Esta Política de Combate à Corrupção (“Política”) tem o objetivo de assegurar a todos que seus aderentes compreendem os requisitos da Lei Anticorrupção, as práticas preventivas de combate à corrupção, as sanções legais e internas, bem como reforçar a obrigatoriedade de seu cumprimento e reiterar o compromisso do escritório com os princípios de governança corporativa: *transparência, equidade, prestação de contas e responsabilidade corporativa*.

A infração à Lei Anticorrupção por qualquer colaborador ou parceiro do escritório pode resultar em sérias penalidades para o escritório, seus clientes e parceiros, incluindo até responsabilidade criminal dos envolvidos em atos tido como de corrupção.

Além disso, caso se verifique que qualquer colaborador ou parceiro do escritório esteja envolvido com a prática de atos ilícitos corrupção, proceder-se-á imediatamente com denúncia às autoridades competentes, além de encerrar imediatamente toda e qualquer relação existente. Todos os colaboradores e parceiros que possuem relação com o escritório são obrigados a cumprir as regras e procedimentos abaixo detalhados, que são destinados a garantir o cumprimento das Leis, em especial a Lei nº 12.846/2013.

Em caso de dúvidas sobre a Lei Anticorrupção ou qualquer disposição deste Código, os colaboradores e parceiros deverão pedir esclarecimentos ao *Compliance Officer*, que, se necessário, buscará apoio da área jurídica ou até mesmo de advogados externos para os devidos esclarecimentos.

Em especial atenção à Lei Federal nº 12.846/13 (“Lei Anticorrupção”), constituem infrações a este Código e à lei:

- a) Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada.
- b) Financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática de atos lesivos à Administração Pública.
- c) Manipular dados, informações ou operações, incluindo uso de interpоста pessoa (“laranjas”), a fim de ocultar a natureza real dos fatos ou das coisas ou ainda a identidade do beneficiário dos atos praticados.
- d) Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

### **9.1. Definições**

- a) Lei: Significa todas as leis e regulamentos relacionados com anticorrupção, incluindo: (a) Lei 12.846/2013 (“Lei Anticorrupção”), (b) FCPA - *Foreign Corrupt Practices Act* (Lei de Prática de Corrupção no Estrangeiro), Lei Federal dos Estados Unidos e (c) Convenções e pactos internacionais dos quais o Brasil seja signatário, tais como a *OECD Convention on Combating Bribery of Foreign Public Officials in International Business Transactions* (Convenção da OCDE sobre o Combate da Corrupção de Funcionários Públicos Estrangeiros em Transações Comerciais Internacionais), e a *UN Convention Against Corruption* (Convenção das Nações Unidas contra a Corrupção).
- b) Corrupção: É abuso de poder ou autoridade, por uma pessoa, para obter vantagens para si ou para outrem. A forma mais comum de corrupção é o suborno.
- c) Suborno: Consiste na oferta, doação, recebimento de algo de valor em troca de um tratamento favorável por uma empresa, autoridade oficial ou funcionário público.

- d) Autoridade pública: Inclui, mas não se limita a:
- i. Qualquer agente ou empregado de entidade governamental, departamento, órgão ou entidade assemelhada a órgão governamental, membros do poder legislativo e judiciário, partidos políticos ou candidato a cargos políticos.
  - ii. Qualquer pessoa que exerça atividades públicas em/ou para departamentos, entidades ou órgãos do governo (mesmo que eles não sejam empregados de tais departamentos, entidades ou órgãos do governo).
  - iii. Qualquer pessoa empregada por departamento, empresas, corporações, instituições públicas e associações cíveis pertencentes ao governo, que realizam atividades ou deveres de organização, liderança, supervisão ou administração, ou pessoa designada ou enviada por entidade governamental ou por entidade de nível superior de empresas estatais, instituições públicas ou associações cíveis que realizam atividades de organização, liderança, supervisão e administração para qualquer empresa estatal, entidade ou associação pública, e;
  - iv. Qualquer empregado, familiar ou parente (definição abaixo) ou associado de negócios próximo do mesmo, incluindo empregados de empresas estatais que exerçam atividades de liderança ou gerenciamento.
- e) Entidade Governamental: Para fins deste documento, uma entidade governamental refere-se a empresas comerciais, instituições, agências, departamentos e órgãos de propriedade ou controlados pelo governo e outras entidades públicas (quer a participação ou controle seja total ou parcial), inclusive instituições de pesquisa, universidades e hospitais.
- f) Familiar ou parente de autoridade pública: Inclui todas as pessoas consideradas como familiares e parentes de acordo com o Código Civil. Estes termos incluem avôs, pais, filhos, netos, tios, primos e cônjuges de uma autoridade pública.
- g) Associado de negócios de uma autoridade pública: Inclui todas as pessoas que são atuais ou antigos sócios, contratadas, colegas, empreendedores conjuntos, coinvestidores, consultores, conselheiros, administradores, ou que tenham qualquer outro interesse financeiro comum ou relação pessoal significativa com a Autoridade.
- h) Subcontratado: Significa qualquer agente, prestador de serviços, consultor, distribuidor, contratado, vendedor, fornecedor, ou outros empregados terceirizados, sejam pessoas físicas ou jurídicas, contratadas para auxiliar o estabelecimento em qualquer função ou negócio que exigirá, ou poderá exigir, ou envolver interação com qualquer nível de governo para a realização de uma tarefa específica, dentre as definidas neste contrato.
- i) Pagamento facilitador: Pequeno pagamento a funcionário público para assegurar ou agilizar a execução de uma ação ou serviço a que uma pessoa ou empresa tenha direito normal e legal. Por exemplo, pequenos pagamentos destinados à obtenção de autorizações, licenças e outros documentos oficiais ou processamento de documentos governamentais, como vistos e ordens de serviço ou prestação de serviços de telefonia ou fornecimento de água e energia

- elétrica, etc.
- j) Lavagem de dinheiro: Conjunto de operações comerciais ou financeiras que buscam a incorporação na economia dos recursos, bens e serviços que se originam ou estão ligados a atos ilícitos
  - k) Vantagem ou pagamento indevido: Pagamentos em dinheiro e qualquer transferência de valor, tangível ou intangível, para influenciar ou recompensar qualquer ato oficial ou decisão de um funcionário público.
  - l) Coisa de valor: Para fins deste documento, coisa de valor inclui dinheiro, presentes, viagens, entretenimento, ofertas de emprego, refeições a trabalho. Qualquer item de valor pode também incluir patrocínio de eventos, bolsas de estudo, apoio a pesquisas e contribuições beneficentes solicitadas, ou em benefício de um funcionário do governo, seus familiares, mesmo que sejam em benefício de uma organização beneficente legítima.
  - m) Terceiros: Toda pessoa, física ou jurídica, que não seja colaborador e mantenha relações com o escritório, mediante contrato verbal ou escrito, tácito ou expresso.
  - n) Atos lesivos à administração pública: Quaisquer atos que violem o Código de Conduta e Política de Anticorrupção, assim como a legislação aplicável, em especial a Lei nº 12.846/13.

## **9.2. Regras e Procedimentos Anticorrupção**

Referente às regras e procedimentos anticorrupção envolvendo funcionários públicos, expressamente adotadas pelo escritório, elas abrangem os seguintes itens:

- a) Suborno: É política do escritório que, ao fazer negócios, todos os seus colaboradores parceiros devem cumprir integralmente as Leis Anticorrupção aplicáveis. Além disso, os colaboradores e parceiros que tenham qualquer relação com o escritório estão terminantemente proibidos de praticar qualquer tipo de suborno ou praticar quaisquer atos que visem corromper agentes públicos (incluindo seus familiares), tais como peculato, manipulação de informações, extravio de documentos, concussão, subornos, corrupção ativa ou passiva, facilitação de procedimentos, extorsão e violações de sigilo concorrencial, para influenciar ou recompensar qualquer ação.
- b) Refeições, viagens e entretenimento: Não é permitido oferecer refeições, viagens ou entretenimento a funcionários públicos para influenciar ou compensar impropriamente um ato ou decisão oficial, como compensação real ou pretendida para qualquer benefício à empresa.
- c) Presentes e brindes: Nenhum presente ou brinde pode, em hipótese alguma, ser concedido ou recebido em troca de tratamento favorável inapropriado do funcionário público, visando qualquer benefício próprio ou para o escritório.
- d) Pagamentos facilitadores: Nos termos das leis brasileiras, pagamentos para facilitar ou acelerar ações de funcionários públicos podem constituir crime de corrupção, sendo que o escritório não coaduna com os pagamentos

facilitadores.

- e) Representantes terceiros: Estas regras e procedimentos são aplicáveis a todos os terceiros que representam o escritório, como consultores, prestadores de serviços, parceiros de negócios, fornecedores, dentre outros. O contrato de um terceiro deve ser baseado nas necessidades do negócio do escritório e nos méritos da empresa ou pessoa física contratada, sendo que nenhum terceiro agindo em nome do escritório deve exercer influência imprópria sobre funcionários públicos. É política do escritório fazer negócios somente com terceiros honrados, honestos e qualificados e manter os procedimentos adequados para conduzir uma auditoria sobre quaisquer parceiros comerciais, visando avaliar o risco de corrupção antes de realizar quaisquer negócios com eles. Não será admitida pelo escritório qualquer prática de corrupção por parte dos seus representantes.
- f) Contribuições a causas beneficentes: Doações devem ser realizadas apenas por razões filantrópicas legítimas, como para servir os interesses humanitários e de apoio às instituições culturais ou educacionais. Não é permitido fazer uma doação em troca de um específico tratamento da empresa por um funcionário público e nem sequer realizadas contribuições em troca de favores com qualquer funcionário público, mesmo que o favorecido seja uma instituição beneficente genuína.
- g) Contribuições políticas: Os colaboradores não poderão utilizar recursos do escritório para fazer doações a partidos políticos, campanhas políticas ou candidatos para cargo público em nome da empresa, sem a prévia aprovação do *Compliance Officer* e anuência pelo Sócio Administrador do escritório. Quando autorizados por lei, qualquer contribuição ou doação feita a partidos políticos, campanhas políticas e/ou candidatos a cargos públicos deve seguir os mais estritos padrões legais e éticos, devendo, necessariamente, estar de acordo com os requisitos e os limites estabelecidos pelo TSE (Tribunal Superior Eleitoral).
- h) Patrocínios: Eventuais patrocínios deverão ser baseados em contratos formalizados entre o escritório e instituições que receberão o mesmo. A Braz, Coelho, Veras, Lessa e Bueno Advogados mantém um processo interno de aprovação desses patrocínios junto à área de Marketing e, quando necessário, devem ser aprovados pelo Sócio Administrador.

### **9.3. Violações e sanções aplicáveis**

Todos os colaboradores e parceiros são responsáveis por comunicar qualquer violação e suspeita de violação à lei ou ao Código de Conduta, conforme expresso no presente Código.

As comunicações de violação, identificadas ou anônimas, devem ser imediatamente encaminhadas à Braz, Coelho, Veras, Lessa e Bueno Advogados. Independente das comunicações de violações serem identificadas ou anônimas, o escritório tomará as

medidas para proteger a confidencialidade de qualquer denúncia sujeita à Lei aplicável, regulamentação ou processo judicial, não permitindo ou tolerando qualquer tipo de retaliação contra qualquer pessoa que apresente uma denúncia de boa-fé ou a queixa de violação desta política.

Além das penalidades que são impostas pela legislação, violações da política anticorrupção serão imediatamente denunciadas às autoridades competentes, além de encerrar imediatamente toda e qualquer relação existente com o escritório.

## **10. SINAIS DE ALERTA**

Com o objetivo de exemplificar, aos colaboradores e parceiros, situações que podem configurar infringência a este Código e à Lei de Anticorrupção, elenca-se abaixo “sinais de alerta”, que indicam possível violação do dever de conformidade estabelecidos neste Código. Deve-se ver com desconfiança quaisquer dos seguintes sinais de alerta:

- Solicitação de favores ou valores não suportados por guias de recolhimento ou não previstos na legislação;
- Solicitação de recursos em quantia desarrazoada para as finalidades a que se destinam;
- Indicação de empresas e/ou prestadores de serviço por parte de agente público ou órgão governamental, de forma a supostamente auxiliar na resolução e/ou facilitar o trâmite do processo – administrativo ou judicial;
- Ocultação de subcontratados;
- Solicitação de pagamentos incomuns, em dinheiro, ou em conta bancária em país diferente daquele em que o serviço esteja sendo prestado ou com a solicitação de pagamento em mais de uma conta bancária;
- Solicitação de diligências suspeitas, tais como aporte de valores ou presentes, para realização de determinado negócio jurídico;
- Solicitação de faturamentos que não correspondem à realidade e/ou não guardam compatibilidade com os serviços prestados;
- Recusa à assinatura do Termo de Adesão ao Código de Conduta e conformidade à Política Anticorrupção, assim como recusa a incluir a cláusula das medidas de anticorrupção nos contratos por escrito;
- Fornecimento de bens e/ou prestação de serviços sem o respectivo documento fiscal (Nota Fiscal ou Recibo);
- Encaminhamento de negócios, documentos e informações em desconformidade com as Leis.

Ao deparar-se com as situações acima ou com os sinais de alerta, o colaborador ou parceiro deverá tomar as diligências necessárias a fim de verificar se a hipótese se trata de conduta que infrinja o Código de Conduta, a Lei de Anticorrupção ou qualquer outra lei brasileira, comunicando imediatamente o *Compliance Officer* para dirimir dúvidas ou apresentar denúncias.

## **11. VIOLAÇÃO, SANÇÕES E PROTEÇÃO CONTRARRETALIAÇÃO**

A omissão em denunciar violações deste Código constitui infração ao presente Código, pois compromete a aplicação do mesmo e imputa a qualidade de partícipe, coautor ou cúmplice ao colaborador ou parceiro comprovadamente omissos.

O *Compliance Officer* tomará as medidas necessárias, tal como confidencialidade da identidade dos denunciantes, a fim de evitar retaliações. A retaliação é vedada e consiste em infração de natureza grave, implicando em agravamento da penalidade imposta ao denunciado ou ainda aplicação de nova penalidade.

Qualquer violação às normas de conduta previstas e estabelecidas no presente Código de Conduta e Política de Anticorrupção pelos colaboradores ou parceiros, resultará no imediato encerramento de toda e qualquer relação com o escritório, sem quaisquer ônus ao escritório.

## **12. CONCORDÂNCIA E CIÊNCIA**

Todos os colaboradores e parceiros, sem exceção, serão informados do presente Código de Conduta e Política Anticorrupção, bem como de seu compromisso de fiel cumprimento à lei e ao combate à corrupção.

O comprometimento dos parceiros é fundamental para que o Código de Conduta seja um instrumento verdadeiro e de orientação da conduta em nome do escritório.

Após a leitura do Código de Conduta, os colaboradores e parceiros devem preencher e assinar o Termo de Adesão, confirmando o entendimento e assegurando que as orientações nele contidas serão seguidas.

A assinatura do “Termo de Adesão”, é expressão de livre consentimento e concordância no cumprimento dos princípios e orientações nele contidos. Neste sentido, os colaboradores e parceiros se responsabilizam pessoalmente por ações ou omissões que violem ao presente Código ou à lei, uma vez que o escritório não coaduna, incentiva ou oferece qualquer forma de apoio a tais práticas.

## **13. CANAIS DE COMUNICAÇÃO**

Em caso de eventuais dúvidas e/ou suspeitas acerca do cometimento de práticas irregulares, ilícitas ou que não estejam em conformidade com o presente Código de Conduta e Política Anticorrupção, os colaboradores, clientes, parceiros e terceiros que tomem ciência do fato poderão estabelecer contato com o endereço eletrônico [ouvidoria@bcvl.com.br](mailto:ouvidoria@bcvl.com.br).

Além disso, denúncias, sugestões, reclamações e elogios podem ser comunicados por meio do link e do QR Code abaixo:

Link Formulário Ouvidoria:

[https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=srcgimZq20-XHOI\\_Hz\\_yeiEljzQ7QnZNpSlgmiNQ3JxUNTJSRjE5NU5BRUITTIkxV0Q0WDZCVIVSMS4u](https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=srcgimZq20-XHOI_Hz_yeiEljzQ7QnZNpSlgmiNQ3JxUNTJSRjE5NU5BRUITTIkxV0Q0WDZCVIVSMS4u)

QR Code Formulário Ouvidoria:



Todas as comunicações recebidas – sejam estas nominadas ou anônimas – serão tratadas de forma a se garantir a confidencialidade e sigilo das informações, assim como visando resguardar a apuração dos fatos em questão de forma imparcial e sigilosa e, conseqüentemente, tomada das medidas cabíveis visando a cessação das inconformidades, o encerramento da relação entre o escritório e o infrator, assim como a responsabilização dos envolvidos, com a apresentação das informações relevantes às autoridades competentes.

#### **14. DISPOSIÇÕES FINAIS**

Casos não previstos neste Código ou com dúvida razoável deverão ser levados para apreciação do Conselho da Administração.

## ANEXO I

### TERMO DE ADESÃO

**XXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **XXXXX**, com sede na Rua **XXXXX**, nº **XXXXX**, Bairro **XXXXX**, cidade de **XXXXX**, no Estado do Rio de Janeiro, CEP **XXXXX**, neste ato representada por seu **XXXXX** (doravante denominada "**XXXXX**"), neste ato representado na forma que dispõe seu contrato social, firma o presente Termo de Adesão, nos seguintes termos:

I. Está ciente, conhece e entende o Código de Conduta e Política de Anticorrupção da Braz, Coelho, Veras, Lessa e Bueno Advogados, tendo recebido todos os esclarecimentos necessários e dirimido todas e quaisquer dúvidas que possam comprometer o respeito às suas disposições, de imediato.

II. Compreende que os referidos documentos expressam as regras, crenças, valores e princípios norteadores do escritório, cuja observância são condições para instauração e/ ou manutenção de relações, de qualquer espécie, com referida empresa, razão pela qual, por livre e espontânea vontade sua e de seus sócios, compromete-se, por si e por quaisquer representantes, sócios, acionistas, administradores, funcionários, consultores, profissionais, empregados, contratados, subcontratados, prepostos, agentes, representantes, fornecedores e diretores, no âmbito de sua relação comercial com o escritório, a cumpri-las integralmente e a conduzir suas práticas de forma ética e em conformidade com os preceitos legais aplicáveis, especialmente as disposições da Lei Federal nº 12.846/2013, abstendo-se de praticar qualquer ato contrário ao que determina a referida Lei, que possa dar margem ou ser entendido como medida de favorecimento pessoal a agentes da administração pública em geral.

III. Conhece e entende os termos da legislação anticorrupção brasileira, em especial a Lei Federal nº 12.846/13, assim como outras que sejam aplicáveis ao objeto do presente contrato, tais como o Foreign Corrupt Practices Act ("FCPA") dos Estados Unidos da América do Norte ("Regras Anticorrupção"). Assim, obriga-se a se abster da prática de qualquer atividade que constitua violação direta ou indireta das Leis e Regras Anticorrupção, e expressa conhecimento de que qualquer atividade que viole as Leis e Regras Anticorrupção é proibida, conhece as possíveis consequências das violações, e assume toda e qualquer responsabilidade decorrente de condutas que afrontem as Regras Anticorrupção.

IV. Compromete-se, por si e por quaisquer representantes sócios, acionistas, administradores, funcionários, consultores, profissionais, empregados, contratados, subcontratados, prepostos, agentes, representantes, fornecedores e diretores, a conduzir suas práticas, durante a consecução de sua relação com o escritório, de forma ética e em conformidade com os preceitos legais aplicáveis, bem como, DECLARA que:

- a) Não violaram, violam e não violarão as leis e o Código de Conduta do escritório;

V. Tem ciência de que qualquer atividade que viole a legislação aplicável e o Código de Conduta do escritório é proibida e que conhecem as possíveis consequências das violações;

VI. Por fim, compromete-se a cientificar o órgão competente sobre qualquer informação relevante, estando ciente dos meios de comunicação e denúncia constantes no Código de Conduta, e está ciente de que o presente compromisso deve ser mantido cotidianamente, durante todo período de relação com o escritório, independentemente de demais formalizações.

Por fim, concorda que qualquer violação aos termos do Código de Conduta e Política de Anticorrupção da Braz, Coelho, Veras, Lessa e Bueno Advogados, em quaisquer aspectos, ensejará o fim da relação com o escritório, independentemente de qualquer notificação prévia, sem prejuízo da execução de penalidades contratualmente estabelecidas – cláusula penal, indenização por danos e a responsabilidade pelas sanções previstas na legislação.

Rio de Janeiro/RJ, XXXXX de XXXXX de XXXXX.

---

XXXXX  
CPF/CNPJ XXXXX