GUIA DE ÉTICA E CONDUTA

RIBEIRO DE ANDRADE ADVOGADOS

RENATO MORAES BICALHO DE LANA

Assinado digitalmente por RENATO MORAES BICALHO DE LANA
DN: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=AC OAB, OU=38733101000144, OU=Presencial, OU=Assinatura Tipo A3, OU=ADVOGADO, CN=RENATO MORAES BICALHO DE LANA
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização: sua localização de assinatura aqui
Data: 2021.11.23 16:51:40-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 11.0.0

Novembro de 2021

www.RIBEIRODEANDRADE.adv.br randradeadv@ribeirodeandrade.adv.br Tel: (31) 3025-3464 Fax: (31) 3275-1656

Copia publica: CPF/RG removidos. Assinatura digital original nao preservada nesta copia.

ELABORAÇÃO: Comitê De *Compliance* – Ribeiro De Andrade Advogados

- Todos os direitos autorais e relativos à propriedade intelectual deste Guia são pertences ao escritório Ribeiro de Andrade Advogados, cuja reprodução total ou parcial é vedada sem a devida autorização expressa deste.

- **Atualização:** Belo Horizonte-MG, novembro de 2021.

Copia publica: CPF/RG removidos. Assinatura digital original nao preservada nesta copia.

ÍNDICE

1) Introdução
2) Definição do Guia
3) A quem se aplica
4) Objetivos/ Valores
5) Princípios Éticos aplicáveis
5.1) Integridade
5.2) Equidade
5.3) Transparência
5.4) Meio Ambiente, Responsabilidade Social e Governança
5.5) Respeito
5.5.1) Da diversidade e inclusão
5.5.2) Entre os integrantes do Escritório
5.5.3) Respeito às opiniões, ideologias culturais, políticas, sociais e de crença
5.5.4) Às normas, diretrizes internas e legislações
6) Do ambiente, saúde e segurança do trabalho
7) Responsabilidades e Deveres
7.1) Da Organização
7.2) Dos funcionários, colaboradores, prestadores de serviço e parceiros de negócios
8) Das Relações Externas
8.1) Do relacionamento com nossos clientes
8.2) Da relação com a Administração Pública
8.3) Organizações e entidades políticas e de classe
8.4) Do Recebimento de brindes, presentes, contribuições de qualquer natureza
8.5) Do Relacionamento com a Concorrência
9) Do Conflito de Interesses
9.1) Interesse Pessoal
9.2) Dilemas e embates éticos
10) Das Condutas Vedadas
10.1) Prática de qualquer ato de discriminação social, racial, étnica, de crença e opiniões
10.2) Prática de qualquer ato ou forma de assédio moral ou sexual
10.3) Do oferecimento de suborno à agentes públicos
10.4) Práticas de qualquer ato considerado ilícito, lavagem de dinheiro e violência no trabalho
10.5) Do interesse pessoal
11) Políticas Específicas
11.1) Do sigilo das informações
11.2) Mídias Sociais: uso e divulgação de informações do escritório
12) Do Sistema de Informações e LGPD
13) Da Composição e Atribuição do Comitê de *Compliance*
14) Canais de Comunicação
14.1) Do Canal de Denúncias e a Política de Não-Retaliação
15) Do Termo de Consentimento e Compromisso

Copia publica: CPF/RG removidos. Assinatura digital original nao preservada nesta copia.

1) INTRODUÇÃO

Ribeiro de Andrade Advogados (“Escritório”) é uma sociedade civil de advogados cuja vocação consiste em prestar serviços jurídicos com excelência, buscando sempre a maximização dos resultados para seus clientes e parceiros. Com profissionalismo e comprometimento, está sempre acompanhando as inovações, sobretudo nas áreas de tecnologia e *compliance*, visando adequar às melhores práticas de mercado, pautado pela ética e valores.

O Escritório conta com equipes altamente capacitadas e dedicadas para cada cliente. Os profissionais são incentivados ao aperfeiçoamento acadêmico e profissional, estando todos habilitados a prestar serviços nas áreas de atuação do escritório, no âmbito do Direito Privado, sobretudo Direito Civil e Direito Trabalhista.

Recentemente promulgadas, a Lei 12.846/2013, conhecida como Lei Anticorrupção, e a Lei 13.709/2018, conhecida como Lei Geral de Proteção de Dados (“LGPD”), trouxeram inovações para as empresas atuantes no mercado brasileiro, sobretudo no que diz respeito à concordância de normas de *compliance*. Não basta apenas exercitar, necessário declarar os padrões de conduta praticados. Por meio deste Guia de Ética e Conduta, o Escritório busca nortear as ações praticadas por ele e todos seus integrantes, sejam sócios, associados ou colaboradores.

2) DEFINIÇÃO DO GUIA

“O código de ética ou de compromisso social é um instrumento de realização da visão e missão da empresa, que orienta suas ações e explicita sua postura social a todos com quem mantém relações. O código de ética e/ou compromisso social e o comprometimento da alta gestão com sua disseminação e cumprimento são bases de sustentação da empresa socialmente responsável. A formalização dos compromissos éticos da empresa é importante para que ela possa se comunicar de forma consistente com todos os parceiros. Dado o dinamismo do contexto social, é necessário criar mecanismos de atualização do código de ética e promover a participação de todos os envolvidos”. (Indicadores Ethos de Responsabilidade Social Empresarial – Versão 2000, p. 13.)

3) A QUEM SE APLICA

O presente Guia de Ética e Conduta se aplica a todos os sócios, associados, estagiários, funcionários e, no que couber, aos demais colaboradores do Escritório, denominados “Integrantes”, os quais se comprometem a aderir aos seus termos e cumpri-los integral e fielmente.

A versão atualizada do presente Guia estará à disposição na intranet do Escritório e no sítio de internet – ribeirodeandrade.adv.br.

4) OBJETIVOS/VALORES

O presente Guia almeja promover conhecimento necessário, bem como difundir a cultura acerca das boas práticas e condutas, além dos valores e princípios norteadores deste Escritório, a fim de que todos os seus integrantes, colaboradores e relacionados externos em geral tenham ciência e apliquem os conceitos dispostos neste termo.

Copia publica: CPF/RG removidos. Assinatura digital original nao preservada nesta copia.

5) PRINCÍPIOS ÉTICOS APLICÁVEIS

5.1) INTEGRIDADE

O Escritório, na qualidade de todos os seus integrantes e que compõe relação jurídica com o mesmo, sempre esteve comprometido com o comportamento ético e probo nas relações mantidas com entidades, empresas e órgãos públicos, abstendo-se de praticar condutas de corrupção ou fraudes que impliquem a concessão de vantagens, gratificações, comissões e/ou incentivos indevidos, com a finalidade de influenciar comportamentos ou decisões.

Declara-se, através do presente termo, que há o devido cumprimento e zelo para que os parceiros comerciais, relacionados a esta organização, também cumpram, todas as leis que lhes são aplicáveis, incluindo àquelas relativas a normas de prevenção e combate a atos de corrupção, suborno ou lavagem de dinheiro.

Nesse sentido, jamais houve oferta, promessa ou realização de pagamento ou cessão, direta ou indiretamente, de qualquer suborno, desconto, compensação, restituição, vantagem, ou qualquer outro pagamento ilícito, a quaisquer agentes públicos e/ou membros ou representantes de qualquer autoridade governamental ou judicial, por qualquer meio, a fim de que pudesse resultar em qualquer violação à legislação anticorrupção (Lei nº 12.846/2013).

As operações executadas por este Escritório são conduzidas sempre em cumprimento de todas as leis do ordenamento jurídico brasileiro, bem como às relativas a coibição de atos de lavagem de dinheiro.

Firma-se o fiel compromisso de manter incólume a declaração de integridade, pautando suas condutas e atuações, em conformidade com o primado de probidade durante toda a execução dos serviços e trabalho desempenhados por esta Organização.

5.2) EQUIDADE

Este escritório pauta-se no tratamento justo, igualitário, na medida das desigualdades existentes, de todos os seus integrantes em termos gerais, considerando, sempre, seus direitos, necessidades, interesses, expectativas e demais situações que forem submetidas à apreciação, com imparcialidade, cautela e cuidados necessários.

5.3) TRANSPARÊNCIA

O Escritório possui transparência, interna e externa, com as obrigações desta organização, serviços desempenhados e fornecimento de informações, para com seus integrantes e clientes, mediante o fiel propósito em manter sua excelência, confiabilidade, assertividade e eficácia no trabalho desempenhado.

Não obstante, preza-se pela guarda e fornecimento de todos os registros contábeis, financeiros, fiscais, os quais possuem fácil acesso por seus encarregados, mediante solicitação., bem como outras informações necessárias que conduzam à preservação e otimização do valor desta organização.

Copia publica: CPF/RG removidos. Assinatura digital original nao preservada nesta copia.

5.4) MEIO AMBIENTE, RESPONSABILIDADE SOCIAL E GOVERNANÇA

Tem-se como princípio norteador e basilar a sustentabilidade e responsabilidade socioambiental, prezando pelas boas práticas e contratos negociais que sejam sustentáveis a fim de garantir a longevidade deste Escritório e os negócios por ele realizados.

Preza-se pela conformidade às legislações ambientais nacionais, em âmbito federal, estadual e municipal, bem como a nível internacional em geral, com o fim de respeitar e proteger à biodiversidade, preservação da fauna/flora, contribuindo com o meio ambiente ecologicamente equilibrado, mediante políticas educacionais que sejam contra à prática de atos que ocasionem alguma forma de desmatamento, poluição, desperdício e danos ao meio ambiente.

Visa-se, ainda, as boas práticas de governança corporativa dentro da presente organização, com incentivo à ampla divulgação das informações necessárias ao bom funcionamento do escritório; monitoramento e controle da gestão, com avaliação do desempenho das atividades negociais, interpessoais e econômico-financeiras; tratamento pautado no respeito, igualdade e transparência, como princípio norteador deste Guia; cumprimento de todas as obrigações e funções sociais, prezando sempre pelo interesse da sociedade.

5.5) RESPEITO

5.5.1) RESPEITO À DIVERSIDADE E INCLUSÃO

Respeita-se toda e qualquer forma de diversidade, englobando todas as suas formas e modalidades, como: gênero, raça/etnia, pessoas com deficiência (PCD), orientação sexual, social, cognitiva, de gerações, vivências, dentre outras.

O Escritório pauta-se pela inclusão de todos dentro de sua organização, levando em consideração as diferenças de cada um, pelo princípio da igualdade, sendo suas políticas contrárias à discriminação, bem como práticas de assédio de qualquer espécie.

5.5.2) RESPEITO ENTRE OS INTEGRANTES DO ESCRITÓRIO

Preza-se e espera-se o respeito de todos os integrantes deste Escritório, entre si, no ambiente de trabalho, bem como destes integrantes em relações externas com colaboradores, fornecedores, prestadores de serviço, membros da sociedade civil em geral e Administração Pública direta e indireta.

Todas as relações devem ser sempre baseadas no respeito mútuo das partes a que se aplica o presente Guia, seja em educação, como em tratamento interpessoal em termos gerais.

5.5.3) RESPEITO ÀS OPINIÕES, IDEOLOGIAS CULTURAIS, POLÍTICAS SOCIAIS E DE CRENÇA

Copia publica: CPF/RG removidos. Assinatura digital original nao preservada nesta copia.

Respeita-se, ainda, toda e qualquer forma de opinião relacionadas à ideologia, cultura, meio social e crença de cada membro envolvido e pertencente a este Escritório, sendo todos esses fatores descritos levados em consideração como exemplo e forma de promoção de respeito aos direitos humanos, englobando a vivência de cada um, para um bom convívio social entre seus membros.

5.5.4) RESPEITO ÀS NORMAS, DIRETRIZES INTERNAS E LEGISLAÇÕES

Todas as normas internas, diretrizes, valores e princípios constantes do presente Guia e políticas em anexo, bem como legislações em âmbito nacional e internacionais que se apliquem ao Escritório são devidamente respeitadas por seus membros integrantes, como parte da sociedade civil, sendo esta Organização cumpridora de todos os seus deveres e obrigações legais a ela inerentes.

6) DO AMBIENTE, SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO

Este Escritório preza por um ambiente de trabalho sadio, saudável e tranquilo, o qual, atualmente, inclui, a forma presencial e remota, na forma de *home office*, evitando qualquer forma de constrangimento entre seus membros, seja em qualquer uma das formas de ambiente de trabalho escolhida.

Espera-se de todos os colaboradores deste Escritório a preservação, colaboração e manutenção de um ambiente de trabalho organizado, seguro e produtivo para o desempenho de suas atividades laborais, dando conhecimento ao responsável quanto a qualquer irregularidade ocorrida, conduta antiética ou ato ilegal ocorrido dentro das dependências deste Escritório, o qual inclui, neste caso, também, a forma remota.

7) RESPONSABILIDADES E DEVERES

7.1) DA ORGANIZAÇÃO

Este escritório possui deveres e responsabilidades com todos os seus integrantes, colaboradores, prestadores de serviços e parceiros de negócios mediante tratamento respeitoso, cordial, profissional e ético pautado nos princípios que norteiam este Guia: *(i)* nas relações internas de trabalho, com seus integrantes; *(ii)* na formalização de contratos com clientes *(iii)* nos relacionamentos com prestadores de serviço e colaboradores externos do Escritório.

Há o fiel compromisso na prestação de um serviço efetivo e eficaz para a solução da problemática trazida pelos nossos clientes, com todos os esclarecimentos técnicos necessários, bem como divulgação de todas as informações, visando demonstrar e esclarecer ao cliente toda a estratégia traçada para solução da sua problemática e questionamentos por eles realizados, visando a excelência na prestação dos nossos serviços.

Além disso, constituem compromissos deste Escritório para com seus integrantes:

(i) Reconhecimento e valorização dos seus integrantes e colaboradores pelos resultados do seu trabalho e mérito.

Copia publica: CPF/RG removidos. Assinatura digital original nao preservada nesta copia.

(ii) Respeito a todos, independente de sexo, idade, orientação sexual, formação, origem, posição social, credo, posição política.

(iii) Estimular a diversidade de ideias, talentos e opiniões, bem como o uso de novas tecnologias.

(iv) Manter um ambiente de trabalho sadio, onde as relações de trabalho sejam pautadas na confiança, respeito, integridade, transparência e ética.

(v) Preocupação com as famílias de todos os integrantes e colaboradores do Escritório, como elementos de integração entre o Escritório e o trabalho.

(vi) Preservação e preocupação com a saúde de seus integrantes e colaboradores.

7.2) DOS FUNCIONÁRIOS, COLABORADORES, PRESTADORES DE SERVIÇO E PARCEIROS DE NEGÓCIOS

7.2.1) DOS FUNCIONÁRIOS

(i) Tratamento cordial, respeitoso, ético, técnico-profissional entre os integrantes deste escritório com os clientes, colaboradores, prestadores de serviço e parceiros de negócio.

(ii) Boa condução técnica do trabalho atribuído a cada um dos integrantes do escritório, respeitando os prazos para confecção de cada atividade interna e processual.

(iii) Proatividade e dedicação nos trabalhos e atividades delegadas.

(iv) Cooperação e manutenção para um ambiente de trabalho sadio, tranquilo, harmonioso, seguro e produtivo.

7.2.2) DOS COLABORADORES, PRESTADORES DE SERVIÇO E PARCEIROS DE NEGÓCIOS

(i) Tratamento cordial, respeitoso, ético, técnico-profissional entre todos os colaboradores, prestadores de serviço e parceiros de negócio com nossos clientes, integrantes do escritório e membros da sociedade civil externa.

(ii) Respeito ao prazo para entrega e execução do trabalho contratado por este escritório.

(iii) Estar em conformidade com as normas e diretrizes internas neste termo dispostas, bem como às legislações em geral, sempre praticando atos de acordo com o legalmente permitido.

8) DAS RELAÇÕES EXTERNAS

Copia publica: CPF/RG removidos. Assinatura digital original nao preservada nesta copia.

8.1) DO RELACIONAMENTO COM NOSSOS CLIENTES

Além de todos os princípios e valores constantes no presente Guia, como premissas essenciais para o desenvolvimento das atividades deste Escritório, vale destacar que a relação com nossos clientes é fator primordial desta organização.

O desempenho de uma análise e trabalho jurídicos dotados de excelência, objetividade, celeridade, com respeito às legislações, satisfazendo todas as pretensões e objetivos colocados por nossos clientes é a missão deste Escritório.

Por isso, preza-se pelo desenvolvimento de um trabalho técnico, em excelência jurídica, através dos nossos profissionais, com o valor precípuo de satisfação dos clientes que confiam suas pretensões a este Escritório.

8.2) DA RELAÇÃO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

No relacionamento com agentes públicos em geral, tem-se como objetivo basilar o respeito, por todos os integrantes deste Escritório, às seguintes legislações aplicáveis: (i) **Lei 12.846/2013 – Lei Anticorrupção**, que define e prevê a responsabilização quanto às práticas consideradas como corrupção, no âmbito do desempenho da função pública ou de quem se relacione com a Administração Pública em geral; (ii) **Decreto 8.420/2015** – Responsabilização Administrativa de Pessoas Jurídicas quanto à prática de atos contra a Administração Pública nacional ou estrangeira em geral (iii) **Lei 9.613/1998** – Lei que dispõe sobre a Lavagem de Dinheiro (iv) **Lei 8.429/92** – Lei de Improbidade Administrativa; (v) **Lei 8.112/90** – Regime Jurídico dos Servidores Civis da União, autarquias e fundações públicas federais; (vi) **Lei Estadual 859/1952** – Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado de Minas Gerais; (vii) **Lei Municipal n° 7.169/96** – Estatuto dos Funcionários Públicos do Quadro Geral de Pessoal do Município de Belo Horizonte-MG.

Nesse contexto, portanto, devem ser respeitadas as condutas consideradas como vedadas por este Guia, no que tange aos funcionários públicos em geral, com oferecimento de brindes, presentes, diárias, contribuições ou qualquer vantagem para obter benefício de qualquer natureza, que será tratado nos tópicos 8.3 e 8.4 deste Guia.

8.3) ORGANIZAÇÕES E ENTIDADES POLÍTICAS E DE CLASSE

No relacionamento com organizações e entidades de classe, há o respeito principal com a Ordem dos Advogados do Brasil, a qual fazem parte seus integrantes, com respeito integral o que dispõe a Lei 8.906/1994 e o Código de Ética e Disciplina da Ordem dos Advogados do Brasil.

No tocante a entidades políticas, este Escritório não possui qualquer envolvimento e relacionamento no que tange a campanhas, eventos político-partidários, nem mesmo qualquer influência nesse sentido, sendo sua atividade-fim o desenvolvimento de trabalho técnico-jurídico por parte dos seus integrantes.

Há o respeito sempre pela liberdade de expressão, independência e integridade de todos os seus integrantes por manifestarem-se acerca de opiniões e pensamentos políticos que lhes pertencem. Todavia, o envolvimento e tais manifestações, por parte dos integrantes deste Escritório, deve se dar em caráter pessoal de cada um, não

Copia publica: CPF/RG removidos. Assinatura digital original nao preservada nesta copia.

envolvendo o nome e princípio deste Escritório de qualquer forma, de modo a não prejudicar as responsabilidades, obrigações e deveres profissionais e éticos dos integrantes com esta organização.

Ademais, o relacionamento deste Escritório com as demais entidades não discriminadas especificamente neste Guia se dá com base nos princípios e objetivos neste termo já dispostos, baseados na Ética, Respeito e Integridade.

8.4) DO RECEBIMENTO DE BRINDES, PRESENTES, CONTRIBUIÇÕES DE QUALQUER NATUREZA

Nesse contexto, este Escritório repudia qualquer prática considerada como ato de corrupção, disposto na Lei 12.846/2013, bem como Decreto 8.420/2015, devendo todos os seus integrantes respeitarem as disposições aqui apostas quanto ao recebimento de brindes, presentes, contribuições e vantagens de qualquer natureza pelos integrantes desta organização.

É permitido o gasto com convites/vales de refeições no valor máximo de até R$ 100,00 (cem reais) para os integrantes deste Escritório.

É vedado, por sua vez, o recebimento de brindes, presentes, contribuições de qualquer natureza, vales de refeição por parte dos Integrantes deste Escritório vindos de agentes públicos, fornecedores e potenciais clientes, condutas essas que não coadunam com a atividade-fim e princípios basilares desta organização.

Casos considerados excepcionais, específicos devem ser decididos pelos integrantes da Alta Administração deste Escritório.

8.5) DO RELACIONAMENTO COM A CONCORRÊNCIA

O relacionamento deste Escritório com seus concorrentes se dá de forma completamente pautada nas legislações de concorrência leal, sendo tratados com total respeito e integridade que se espera de retorno pelos mesmos.

9) DO CONFLITO DE INTERESSES

9.1) INTERESSE PESSOAL

Fica estabelecido que nas situações que envolvam conflitos de interesses, deve sempre prevalecer os interesses deste Escritório sobre os interesses de ordem pessoal.

Sendo identificada qualquer situação de potencial conflito, o integrante ou colaborador envolvido deve abster-se de participar sobre discussões sobre o tema objeto de conflito e comunicar seu gestor imediato.

9.2) DILEMAS E EMBATES ÉTICOS

É permitido e incentivado o desenvolvimento de embates jurídicos que promovam o aprendizado e tragam o conhecimento para seus integrantes, sendo vedadas discussões que incitem de alguma forma atos discriminatórios e antiéticos entre os colegas de trabalho, de qualquer natureza, devendo as opiniões de cada integrante e

Copia publica: CPF/RG removidos. Assinatura digital original nao preservada nesta copia.

colaborador deste Escritório ser respeitada, ainda que não seja esta a opinião pessoal de cada um.

A cada integrante deste Escritório cabe agir com ética, integridade, respeito, honestidade, tolerância e transparência.

10) DAS CONDUTAS VEDADAS

Consideram-se condutas vedadas de serem praticadas por todos os integrantes deste Escritório, colaboradores e afins, Alta Administração as abaixo discriminadas, bem como seus subtópicos:

- Manifestar-se em nome deste Escritório por qualquer meio de divulgação pública, quando não expressamente autorizado.

- Utilizar de bens e instalações do Escritório para fins particulares, mesmo que fora do horário de trabalho, exceto quando expressamente autorizado.

- Ser conivente ou omisso em relação a erros, infrações de conduta em relação às disposições deste Guia e normas internas a que deve cumprimento, sabendo que a conduta praticada está em dissonância com as descritas no presente termo.

- Facilitar ações ou a prática delas que resulte em prejuízo direto para este Escritório.

Práticas que envolvam a presente temática são consideradas como condutas inaceitáveis nesta Organização, a qual trata os respectivos incidentes, com a devida seriedade e respeito, a fim de que tais posturas não tenham qualquer lugar.

Essas condutas, quando ocorridas, devem ser denunciadas através do canal adequado fornecido por este Escritório, a fim de que haja a devida investigação e apuração dos fatos para melhor solução.

10.1) PRÁTICA DE QUALQUER ATO DE DISCRIMINAÇÃO SOCIAL, RACIAL, ÉTNICA, DE CRENÇA E OPINIÕES

Considera-se prática vedada, do mesmo modo, a prática, incitação, concordância, tolerância com qualquer ato discriminatório em relação a:

(i) cor
(ii) raça
(iii) credo
(iv) sexo
(v) preferência sexual
(vi) idade
(vii) cultura
(viii) social
(ix) política
(x) opiniões

Copia publica: CPF/RG removidos. Assinatura digital original nao preservada nesta copia.

10.2) PRÁTICA DE QUALQUER ATO OU FORMA DE ASSÉDIO MORAL OU SEXUAL

Da mesma forma, enquadra-se como conduta coibida por este Escritório, a prática de qualquer ato ou forma de assédio moral ou sexual.

10.3) DO OFERECIMENTO DE SUBORNO À AGENTES PÚBLICOS

É considerada conduta vedada por este Escritório o oferecimento, a solicitação ou recebimento de vantagens, presentes de qualquer espécie, benefícios, diárias, refeições, ou qualquer outro ato que implique em suborno, de integrantes deste Escritório para agentes públicos ou destes últimos para qualquer um dos integrantes, a fim de obter vantagem indevida, concessões, privilégios, a prática de ato ou deixar de praticá-lo, ou benefício de qualquer natureza, para si ou terceiro.

10.4) PRÁTICAS DE QUALQUER ATO CONSIDERADO ILÍCITO, LAVAGEM DE DINHEIRO E VIOLÊNCIA NO TRABALHO

É considerada conduta vedada por este Escritório a prática disposta no artigo 1° e demais disposições da Lei 9.613/2015, por qualquer de seus integrantes, qual seja:

(i) ocultar, ou dissimular a natureza, origem, localização, disposição, movimentação ou propriedade de bens, direitos ou valores provenientes, direta ou indiretamente, de infração penal.

(ii) utilizar, na atividade econômica ou financeira, bens, direitos ou valores provenientes de infração penal;

(iii) participar de grupo, associação ou escritório tendo conhecimento de que sua atividade principal ou secundária é dirigida à prática de crimes previstos na Lei 9.613/2015.

Da mesma forma é vedado ocultar ou dissimular a utilização de bens diretos ou provenientes de infração penal e para isso pratica as seguintes condutas:

(i) converter em ativos ilícitos
(ii) os adquire, recebe, troca, negocia, dá ou recebe em garantia, guarda, tem em depósito, movimenta ou transfere;
(iii) importa ou exporta bens com valores não correspondentes aos verdadeiros.

Ademais, o presente Escritório repudia qualquer prática de ato considerado ilícito pelas legislações nacionais e internacionais, quando aplicáveis, assim como a qualquer prática violenta no ambiente de trabalho.

10.5) DO INTERESSE PESSOAL

Do mesmo modo são consideradas condutas inaceitáveis todas aquelas que contribuam de alguma forma para o interesse pessoal de cada integrante ao invés do interesse deste Escritório, sendo:

Copia publica: CPF/RG removidos. Assinatura digital original nao preservada nesta copia.

(i) Reivindicar benefícios, vantagens pessoais para si próprios ou para terceiros, em decorrência de relacionamento comercial ou financeiro firmado em nome da empresa com clientes, órgãos governamentais, instituições financeiras, fornecedores, entidades de classe e outras corporações com as quais mantenha relacionamento.

(ii) Permitir que perseguições, simpatias, antipatias, caprichos, paixões ou interesses pessoais de qualquer natureza interfiram nas relações profissionais e trabalho desempenhados neste Escritório.

(iii) Priorizar e preservar interesses pessoais, de clientes, órgãos governamentais, instituições financeiras, fornecedores, entidades de classe e outros, em detrimento dos interesses do Escritório.

(iv) Obter vantagem, para si ou para outrem, decorrente de acesso privilegiado a informações deste Escritório e somente a ele pertencente, mesmo que não acarrete em prejuízo para o Escritório de alguma forma.

(v) Evitar, na vida pessoal e profissional, a prática de atos que possam resultar em danos de imagem e reputacional deste Escritório.

Fica estabelecido que caso haja conflito de interesses de qualquer natureza, prevalecerá o melhor interesse para este Escritório e não interesses pessoais.

11) POLÍTICAS ESPECÍFICAS

11.1) DO SIGILO DAS INFORMAÇÕES

São consideradas informações do Escritório as:

(i) Inerentes à atividade empresarial corporativa, bem como todas aquelas que lhe sejam pertencentes como titular de direitos.

(ii) Fornecidas por seus clientes, a qualquer título, cuja proteção lhe compete.

As informações acima descritas são abarcadas pela confidencialidade e consideradas sigilosas, não podendo ser divulgadas, em qualquer meio público ou privado, por qualquer dos integrantes e colaboradores desta organização.

Tal disposição encontra-se previamente definida na Política de Sistema da Informação deste Escritório, anexo ao presente Guia.

11.2) MÍDIAS SOCIAIS: USO E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES DO ESCRITÓRIO

As informações pertencentes ao Escritório, que digam respeito à Organização, aos dados e contratos dos clientes ou outras informações que lhes sejam inerentes, não podem ser divulgadas por qualquer dos integrantes em suas mídias sociais

Copia publica: CPF/RG removidos. Assinatura digital original nao preservada nesta copia.

particulares, exceto quando expressamente autorizado pela Alta Administração deste Escritório e pelo cliente.

Todas as manifestações dos integrantes deste Escritório em mídias sociais particulares serão consideradas em nome próprio, de caráter pessoal do manifestante, não se relacionando ao nome do escritório por qualquer viés.

De todo modo, as manifestações dos integrantes deste escritório em mídias sociais não devem conter informações que possam prejudicar, por qualquer viés e razão, a imagem e reputação desta organização, bem como os princípios norteadores do presente Guia.

As informações que digam respeito ao Escritório serão divulgadas, quando e se necessário, em mídias sociais corporativas próprias para tanto.

12) DO SISTEMA DE INFORMAÇÕES E LGPD

O Sistema de Informações do presente Escritório encontra-se definido em política específica para tanto, a qual é anexa ao presente Guia.

O Escritório declara estar regulamentado perante as disposições da Lei n. 13.709/2018– Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), em cumprimento, especialmente do artigo 7° da legislação retro.

Desse modo, toda atividade de tratamento de dados realizada pelo Escritório, envolvendo dados classificados como pessoais e sensíveis, pertencentes aos integrantes, colaboradores e clientes ao Escritório, ora pessoas naturais ou jurídicas, são realizados por plataformas seguras, baseados em um sistema de informação integrado, sendo, portanto, protegidos, independente do meio (físico ou digital), país de sede ou onde estejam localizados referidos dados.

13) DA COMPOSIÇÃO E ATRIBUIÇÃO DO COMITÊ DE *COMPLIANCE*

O Comitê de *Compliance* é responsável pela criação, controle e monitoramento do presente Guia e *Programa de Compliance*, quanto à conformidade da Alta Administração, líderes, integrantes, colaboradores, clientes, terceiros relacionados ao Escritório aos valores, princípios e normas internas aqui instituídos.

Para tanto, são membros e responsáveis pelo Comitê de *Compliance* instituído no presente Escritório:

(i) Pedro Manetta Bicalho de Lana, brasileiro, solteiro, administrador, portador do documento de identidade n° [redacted], inscrito no CPF n° [redacted]

(ii) Nathalia Magro Octaviano Bernis, brasileira, solteira, advogada, portadora do documento de identidade n° [redacted], inscrita no CPF n° [redacted].

14) DOS CANAIS DE COMUNICAÇÃO

Copia publica: CPF/RG removidos. Assinatura digital original nao preservada nesta copia.

O Escritório Ribeiro de Andrade Advogados possui como canais de comunicação os seguintes:

(i) **Endereço de e-mail:** apoioadm@ribeirodeandrade.adv.br
(ii) **Endereço eletrônico:** www.ribeirodeandrade.adv.br
(iii) **Canal de Denúncias:** disponível no site do escritório, sendo acessível por qualquer pessoa, de caráter anônimo.
(iv) **Telefones:** (31) 3025-3464
(v) **Treinamentos:** caráter periódico, a fim de propagar e fortalecer a cultura desta organização.

14.1) CANAL DE DENÚNCIAS E POLÍTICA DE NÃO-RETALIAÇÃO

O presente Escritório tem disponível o canal de denúncias, acessível através do sítio de internet - www.ribeirodeandrade.adv.br - sendo responsabilidade e dever de cada um dos integrantes, colaboradores, terceiros, clientes e sociedade em geral reportar qualquer ato que infrinja as disposições deste Guia.

Este canal visa colher informações acerca da ocorrência de eventuais condutas que sejam consideradas antiéticas e ilegais, a luz do presente Guia, as quais serão recebidas, processadas, analisadas e guardadas com a devida confidencialidade e imparcialidade, para a correta solução.

Válido frisar que toda denúncia realizada, por integrante ou colaborador do Escritório, de forma anônima ou pessoal, não acarretará, em hipótese e circunstância alguma, qualquer penalidade ao denunciante, sendo abarcada pela política de não-retaliação.

15) DO TERMO DE CONSENTIMENTO E COMPROMISSO

Declaro que recebi, li o presente Guia de Conduta e tomei ciência acerca de todos os termos, valores e princípios aqui dispostos, recebendo, com isso, as orientações necessárias para, fielmente, cumprir e honrar as suas disposições perante a todos.

Estou ciente de que o não cumprimento das disposições do Guia e políticas internas sujeita a penalidades e sanções disciplinares cabíveis.

Este termo foi por mim assinado e consentido, passando a integrar adendo ao meu contrato de associado.

Copia publica: CPF/RG removidos. Assinatura digital original nao preservada nesta copia.