



SIQUEIRA CASTRO

ADVOGADOS

SÃO PAULO Rua Tabapuã 81 4º andar Itaim Bibi
CEP 04533-010 SP Brasil
T (55 11) 3704-9840 F (55 11) 3704-9848

CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUTA E *COMPLIANCE* DO ESCRITÓRIO SIQUEIRA CASTRO - ADVOGADOS

2015

Todos os sócios, advogados associados e estagiários do escritório Siqueira Castro – Advogados estão submetidos às regras deontológicas próprias da profissão e ao Código de Ética e Disciplina da Ordem dos Advogados do Brasil (OAB), nos termos da **Lei Federal nº 8.906/1994** e demais atos e decisões da Conselho Federal e das Seccionais da Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).

Em razão disso, os profissionais da Siqueira Castro – Advogados têm o compromisso inabalável e indesejável com a honra, nobreza e a dignidade da profissão, atuando sempre com independência técnica, decoro, lealdade e boa-fé. O compromisso da Siqueira Castro – Advogados com a ética e integridade na prestação de serviços jurídicos nos levou a elaborar um documento próprio, o qual, somando-se ao Código de Ética e Disciplina da OAB e ao Regimento Interno da Siqueira Castro - Advogados, visa reger o relacionamento dos integrantes da nossa equipe de advogados, estagiários e funcionários/colaboradores, não apenas entre si, como também no trato com clientes, autoridades públicas, fornecedores, concorrentes e a sociedade em geral.

O presente Código de Ética, Conduta e *Compliance* da Siqueira Castro – Advogados (CECCSCA) vem proclamar a adesão aos melhores princípios e valores éticos e de moralidade corporativa, em observância a todas as normas aplicáveis, inclusive aquela que trata da prática de atos lesivos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, introduzida no direito brasileiro pela **Lei Federal nº 12.846/2013** (também conhecida como “Lei da Empresa Limpa”).

Eventuais desvios aos princípios e valores ora estabelecidos podem e devem ser reportados por qualquer pessoa interessada, integrante, ou não, dos quadros de profissionais e funcionários/colaboradores da Siqueira Castro - Advogados, por meio de qualquer dos canais de denúncia disponíveis no **Capítulo IV** deste CECCSCA, o que será devidamente apurado pelo Comitê de *Compliance*. O anonimato ou confidencialidade da identidade é assegurado de forma integral e permanente, apresentando-se como instrumento motivador de denúncias a violações a este Código.

SUMÁRIO

I – PREÂMBULO.....	4
II - PRINCÍPIOS GERAIS	5
III – COMPROMISSOS INSTITUCIONAIS	8
IV - CANAIS DE DENÚNCIA DISPONÍVEIS	12
V – PROCESSO DE CONSULTAS	14

I – PREÂMBULO

Ao longo de mais de meio século de existência, Siqueira Castro – Advogados tem trabalhado e evoluído para bem servir a seus clientes nas mais diversas áreas do Direito Empresarial contemporâneo, sempre de forma criativa, segura, inovadora, personalizada e eficaz. Para tanto, o Escritório se organizou nos moldes de excelência profissional dos mais conceituados Escritórios de Advocacia internacionais, na convicção de que a advocacia de empresa exige a organização de uma empresa de advocacia.

Com esse propósito, implantou uma estrutura ágil, abrangente, dotada dos melhores recursos humanos e tecnológicos em cada área de especialidade, voltada inteiramente para atender às demandas jurídicas e aos interesses de seus clientes, com dedicação, lealdade e eficiência de resultados. Pelos êxitos alcançados e consolidação do prestígio e respeitabilidade no mercado de advocacia, Siqueira Castro - Advogados orgulha-se de ter contribuído para o desenvolvimento e projeção de inúmeras empresas clientes que ocupam lugar de destaque nos mais diversos setores das economias brasileira e mundial.

O objetivo da Siqueira Castro - Advogados é o engajamento nas atividades de advocacia empresarial e o permanente compromisso com a ética profissional e responsabilidade social, visando ao atingimento do mais elevado padrão de qualidade, que conduza a uma posição de destaque e liderança no mercado da advocacia empresarial, em todas as localidades do País e do exterior onde atue.

II - PRINCÍPIOS GERAIS

O Escritório Siqueira Castro - Advogados, com o propósito de promover e manter sua elevada reputação profissional, desenvolve suas atividades com base nos seguintes princípios, aplicáveis a todos os seus advogados, estagiários e funcionários/colaboradores:

1. Princípio da Honestidade, cujas condutas imprescindíveis para a sua efetividade são, dentre outras:

I Honrar com probidade todos os compromissos assumidos;

II Portar-se permanentemente com dignidade e honradez, dentro e fora do escritório;

III Ser franco e leal com os colegas de trabalho, clientes, concorrentes, fornecedores e com a sociedade em geral;

IV Repúdio a toda e qualquer prática de corrupção, pública ou privada, e de atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira.

2. Princípio da Integridade, cujas condutas imprescindíveis para a sua afirmação são, dentre outras:

I Agir com retidão e visando a contribuir para a concretização do ideal de justiça na execução diária das rotinas profissionais;

II Desenvolver com o máximo de perfeição todas as tarefas;

III Observar com rigor as regras e as normas éticas da advocacia e da boa conduta, inclusive aquelas voltadas ao combate da corrupção, previstas na Lei Federal nº 12.846/13 e normas correlatas.

3. Princípio da Veracidade, cujas condutas imprescindíveis para o seu atingimento são, dentre outras:

I Ter como norma de conduta o apego permanente à verdade;

II Fazer sempre afirmações verazes e construtivas;

III Utilizar a verdade como um instrumento de trabalho.

4. Princípio da Fidelidade, cujas condutas imprescindíveis para a sua implementação são, dentre outras:

- I Ser sempre firme e leal em suas convicções;
- II Cumprir sempre com aquilo ao qual se obrigou;
- III Ser fiel aos clientes, demonstrando dedicação e zelo em relação aos seus interesses;
- IV Honrar a confiança depositada pelo escritório e seus clientes, sendo um profissional empenhado, leal e dedicado.

5. Princípio do Respeito pela Pessoa Humana, cujas condutas imprescindíveis para a sua satisfação são, dentre outras:

- I Valorizar a dignidade da pessoa humana como primado fundamental;
- II Tratar o seu semelhante da maneira como você gostaria de ser tratado;
- III Zelar pela manutenção de um ambiente de trabalho harmônico, fraterno e agradável;
- IV Lembrar que a liberdade de cada um termina onde a do outro começa;
- V Vedação absoluta a qualquer prática de assédio moral ou sexual;
- VI Respeito absoluto ao próximo e repúdio a qualquer tipo de discriminação, de qualquer natureza.

6. Princípio da Responsabilidade e do Respeito aos Clientes, cujas condutas imprescindíveis para o seu cumprimento são, dentre outras:

- I Executar com presteza, eficiência e exatidão os compromissos assumidos perante o cliente, colegas e superiores;
- II Manter com o cliente tratamento respeitoso, digno, construtivo e profissional;
- III Nunca permitir que conflitos internos e contingências pessoais interfiram com a realização do propósito de fazer o melhor pelo cliente;
- IV Comunicar-se adequadamente e com urbanidade com os clientes, colegas, concorrentes, fornecedores e com a sociedade em geral, promovendo a boa imagem da firma e vínculos duradouros com o escritório.

7. Princípio da Lucratividade, cujas condutas imprescindíveis para a sua obtenção são, dentre outras:

- I Objetivar o lucro e a remuneração justa como fruto da atividade profissional e da dignificação do trabalho;
- II Não visar ao lucro como um fim em si mesmo, mas como consequência natural do trabalho dignamente prestado;
- III Evitar qualquer espécie de desperdício de bens e valores, sejam provenientes do escritório ou dos clientes;

8. Princípio da Livre Concorrência, cujas condutas imprescindíveis para o seu alcance são, dentre outras:

- I Respeitar e fazer respeitar as normas reguladoras aplicáveis, com base na Constituição e nas leis do país;
- II Ter o concorrente não como um inimigo, mas como um colega de profissão e eventual parceiro no mercado;
- III Não utilizar meios arditos e/ou ilícitos para atingir objetivos ou metas profissionais.

9. Princípio da Solidariedade do *Um por todos e todos por um*, cujas condutas imprescindíveis para a sua realização são, dentre outras:

- I Desenvolver as atividades, objetivando sempre o melhor desempenho da equipe;
- II Respeitar a individualidade de cada um;
- III Canalizar o seu esforço em prol dos colegas de trabalho e do conjunto do Escritório;
- IV Procurar auxiliar, dentro de suas possibilidades, aqueles que estão à sua volta no ambiente de trabalho;
- V Prestar informações e permanente colaboração, em tempo satisfatório, a todos os demais advogados, estagiários e funcionários/colaboradores do Escritório e suas unidades;
- VI Incentivo a práticas de Responsabilidade Social e da advocacia *pro-bono*.

10. Princípio da Confidencialidade, cujas condutas imprescindíveis para a sua implementação são, dentre outras:

- I Manter com os clientes relação de discrição e de confiança;
- II Preservar e manter em sigilo as informações e revelações dos clientes;
- III Dar publicidade às questões e assuntos do interesse dos clientes somente quando por estes expressamente autorizados;
- IV Observar integralmente as políticas de Tecnologia de Informação (TI) do Escritório, como forma de assegurar a confidencialidade de dados confiados por nossos clientes.

Esses princípios determinam e orientam todas as ações e projetos do Escritório, devendo ser seguidos à risca pelos advogados, estagiários e funcionários/colaboradores na execução de suas tarefas diárias, sem prejuízo daqueles previstos no Regimento Interno da Siqueira Castro - Advogados.

É responsabilidade de todos os sócios e gerentes das áreas administrativas assegurar que todos os integrantes da equipe tenham consciência desses princípios e ajam em consonância permanente com os mesmos.

III – COMPROMISSOS INSTITUCIONAIS

Movido pelos princípios referidos no Capítulo anterior e no Regimento Interno da Siqueira Castro – Advogados, o Escritório assume publicamente determinados compromissos que são essenciais para a realização sadia, responsável e profissional de sua missão, quais sejam:

1. **Responsabilidade com os clientes:** Conquistar e manter os clientes, prestando serviços em regime de parceria que lhes satisfaçam plenamente, em termos de qualidade técnica, celeridade e preço competitivo;
2. **Responsabilidade com os advogados, estagiários e funcionários/colaboradores:** Respeitar os direitos e benefícios dos advogados, estagiários e funcionários/colaboradores do escritório, oferecendo-lhes condições de trabalho dignas e seguras, que lhes permitam

prestar serviços adequados e competitivos; promover o desenvolvimento e aprimoramento de cada um e a valorização dos talentos humanos; dar a todos, segundo o critério do mérito e da utilidade funcional, semelhantes oportunidades de trabalho; encorajar o envolvimento dos recursos humanos no planejamento e execução dos trabalhos, mediante uma franca, objetiva e criteriosa troca de ideias e experiências; e dar efetividade àqueles princípios institucionais em todas os setores e áreas de atuação do Escritório;

3. Responsabilidade com parceiros e fornecedores: Procurar relacionamentos que sejam mutuamente benéficos com parceiros e fornecedores, inculcando neles a observância dos princípios institucionais do escritório, deste Código de Ética e Conduta e eliminando aqueles que sejam incompatíveis com os mesmos;

4. Responsabilidade com a sociedade: Conduzir a atuação do Escritório com responsabilidade perante a sociedade em geral e sem vínculo político-partidário, de acordo com o ideário do humanismo cristão e solidarista, dedicando apoio aos direitos humanos fundamentais e às políticas públicas e ações sociais que os promovem. O Escritório deve também contribuir para o progresso social e material do país, para o aprimoramento da ordem jurídica e do regime democrático, para a construção de uma sociedade livre, justa e solidária, para a erradicação da pobreza e da marginalização, para a redução das desigualdades sociais e regionais e eliminação de toda sorte de discriminações.

5. Doação de brindes e presentes: É estrita e terminantemente vedado aos sócios, advogados, estagiários, funcionários/colaboradores do Escritório o oferecimento ou o recebimento de presentes, brindes, hospitalidades, valores pecuniários ou benefícios de qualquer espécie, a (de) clientes, públicos ou privados, fornecedores atuais ou em potencial, e agentes públicos em geral, assim definidos como qualquer pessoa que ocupe cargo ou função em órgãos ou entidades da Administração Pública, nacional ou estrangeira, direta ou indireta, em todas as esferas. Qualquer doação de brindes ou presentes será coordenada pelos Comitês Executivo e de *Marketing* e terá caráter institucional, sempre em valores módicos e que se enquadrem nas políticas de *Compliance* dos destinatários do mesmo.

6. Comunicação de Parentesco: Os sócios, advogados, estagiários, funcionários/colaboradores do Escritório devem informar ao setor de RH se seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, ocupa função de confiança, gerencial ou da Alta Administração de qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, direta ou indireta, em todos os níveis da Federação. O RH manterá um cadastro atualizado dessas informações e encaminhará periodicamente ao Comitê de *Compliance*.

7. Vantagens indevidas e postura com clientes: É terminantemente proibido aos sócios, advogados, estagiários, funcionários/colaboradores tirar proveito indevido da relação institucional com clientes do Escritório ou agir com abuso de poder, agressão verbal, declarações falsas ou prática comercial injusta. Os membros da equipe não devem usar o nome da Siqueira Castro - Advogados para obter benefício próprio ou a terceiros ao lidar com clientes do Escritório, privados ou integrantes da Administração Pública, nacional ou estrangeira, direta ou indireta, de todos os níveis da Federação.

8. Adesão integral ao Código de Ética e Conduta: Os sócios, advogados, estagiários e funcionários/colaboradores tomam conhecimento e aderem a este Código de Ética e Conduta na data de sua divulgação interna. Todo e qualquer atual ou novo integrante do Escritório deverá firmar um Termo de Adesão na data de seu ingresso e receber uma cópia física ou eletrônica deste Código do setor de RH.

9. Conflito de interesses: Todo caso novo, de natureza contenciosa ou consultiva, de cliente institucional ou potencial, deve ser submetido previamente ao Conselho de Sócios e ao Comitê Executivo do Escritório, cabendo a este último a decisão final, para verificar eventual conflito de interesses. O conflito de interesses não se limita às regras deontológicas da profissão, nos termos do Código de Ética e Disciplina da Ordem dos Advogados do Brasil (OAB) e demais atos e decisões do Conselho Federal, mas pode surgir por obrigações contratuais assumidas pelo Escritório junto a seus clientes e decorrentes de questões comerciais.

10. Colaboração com Autoridades Públicas. O Comitê Executivo e demais órgãos e instâncias internas da Siqueira Castro – Advogados são estimulados a colaborar com os órgãos e autoridades públicas, no Brasil e no exterior, nos procedimentos legais investigatórios, destinados à defesa da moralidade e da ética pública, observando-se sempre as normas e princípios da Lei Federal nº 8.906/94, do Regulamento Geral do Estatuto da Advocacia, do Código de Ética e Disciplina da categoria e dos demais Provimentos editados pela Ordem dos Advogados do Brasil.

11. Dever de informar ou de obter autorização prévia: Os sócios, advogados associados, estagiários, funcionários/colaboradores devem informar ao Comitê Executivo o ingresso de qualquer ação judicial que venha a ser proposta pelo próprio, por cônjuge ou parente de até segundo grau de que tenham conhecimento em face de cliente do Escritório. No caso de prestação de serviços advocatícios de forma autônoma e individual (e.g., consultoria jurídica, patrocínio judicial, de processos administrativos ou de procedimentos de arbitragem ou mediação) a clientes particulares e não pertencentes ao quadro de clientes atendidos pela Siqueira Castro - Advogados, os sócios ou advogados associados deverão obter autorização prévia do Comitê Executivo, como forma de evitar conflitos de interesses com clientes do Escritório e com as teses jurídicas defendidas pelo mesmo.

O Escritório deve ter preocupação permanente com a comunicação externa e interna. Reconhece que, face à importância das atividades nas quais está engajado, é essencial uma comunicação aberta com os clientes e a sociedade em geral. Para bem atender a essa finalidade, o Escritório possui Assessoria de Imprensa e Relações Públicas e oferece informações transparentes sobre sua organização e atividades para as partes legitimamente interessadas, por meio dos veículos da mídia, publicações e por meio de seus informes, com respeito aos compromissos de confidencialidade e às normas protetoras da intimidade, da honra e da imagem das pessoas.

A Siqueira Castro - Advogados pauta as suas atividades e de todas as suas unidades, no Brasil e no exterior, nos princípios e compromissos antes referidos, esperando reciprocidade em seu relacionamento com os clientes, fornecedores, concorrentes e a sociedade em geral.

IV - CANAIS DE DENÚNCIA DISPONÍVEIS

Na Siqueira Castro – Advogados, a ética e integridade de seus sócios, advogados, estagiários e funcionários/colaboradores se consubstanciam em valores fundamentais de observância obrigatória.

Em caso de suspeita de violação a qualquer dos preceitos aqui estabelecidos, é estimulado o envio de **denúncia** ao Comitê de *Compliance* pelos seguintes canais, a qual deve conter, dentre outras informações, (i) breve relato dos fatos; (ii) nome dos envolvidos, integrantes, ou não, da Siqueira Castro - Advogados; (iii) data do ocorrido; e (iv) se preventivo, quando o denunciante acredita que a violação possa ser consumada:

- a) O sócio, advogado, estagiário ou funcionário/colaborador da Siqueira Castro – Advogados poderá entrar em contato diretamente com qualquer integrante do Comitê de *Compliance*, de forma presencial, via e-mail ou contato telefônico, sendo assegurada a confidencialidade de sua identidade por parte deste;
- b) O sócio, advogado, estagiário ou funcionário/colaborador da Siqueira Castro – Advogados poderá clicar no *link* “**Fale com o Comitê de Compliance**” em nossa *intranet* ou no *website* (www.siqueiracastro.com.br) e encaminhar uma mensagem para o Comitê de *Compliance*. O rastreamento do *IP* da máquina em que foi originada a mensagem é terminantemente proibido, de forma a assegurar a confidencialidade da denúncia e o anonimato do denunciante;
- c) Sem prejuízo dos canais de comunicação acima indicados, toda e qualquer pessoa interessada, integrante, ou não, da Siqueira Castro – Advogados, pode e deve enviar a denúncia de irregularidades de que tenha conhecimento para comitecompliance@siqueiracastro.com.br.

Após o recebimento da denúncia, o Comitê de *Compliance* terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, para adotar todas

as medidas investigativas que achar convenientes e necessárias, sempre respeitando a legislação em vigor.

Na eventualidade de qualquer integrante do Comitê de *Compliance* vir a ser objeto de denúncia, este será automaticamente afastado e o Comitê Executivo, após escutar a Assembleia de Sócios de Capital, deverá nomear um novo sócio de capital para ocupar temporariamente o cargo.

O Comitê de *Compliance* é independente e caberá a este a adoção de medidas corretivas e disciplinares que sejam cabíveis, com o apoio do Setor de RH, sempre que necessário. Como forma de garantir a imparcialidade e demonstrar o compromisso do Escritório com a lisura de todo o processo investigativo de denúncias, o Comitê de *Compliance* será composto de 05 (cinco) sócios de capital da Siqueira Castro – Advogados, eleitos para um mandato de 03 (três) anos pela Assembleia de Sócios de Capital, podendo ser reeleito, no todo ou em parte.

Caberá ao Comitê de *Compliance* eleger entre os seus integrantes o Presidente, quem poderá ter um mandato anual ou único de 3 (três) anos, e estabelecer os procedimentos a serem observados nos procedimentos investigatórios e de auditoria e de consultas. No caso de vacância do Presidente, por qualquer motivo, caberá ao Comitê de *Compliance* definir o Presidente interino durante esse período.

Os membros do Comitê de *Compliance* permanecerão investidos em seus cargos até nova eleição, evitando-se a vacância do colegiado.

Como forma de garantir a lisura e a independência de suas atividades, é expressamente vedada a participação dos membros do Comitê Executivo do Escritório no Comitê de *Compliance* da firma.

As decisões do Comitê de *Compliance* são autoaplicáveis. No caso de decisões não-unânicas, estas serão objeto de recurso de ofício ao Comitê Executivo. O Comitê de *Compliance* deverá informar periodicamente acerca do andamento de suas atividades (e.g. se estão sendo adotadas medidas corretivas ou preventivas, se algo foi encontrado no bojo de um procedimento investigatório, etc.) à comunidade interna da Siqueira Castro –

Advogados, preservando-se em todas as hipóteses a confidencialidade da denúncia e o anonimato do denunciante.

Em caso de impedimento ou afastamento, temporário ou permanente, de algum dos membros do Comitê de *Compliance*, o Comitê Executivo, após consultar os sócios de capital, indicará o nome do novo integrante, que assumirá a vaga no Comitê de *Compliance* até o término do mandato respectivo.

V – PROCESSO DE CONSULTAS

No caso de qualquer dúvida ou questionamento acerca da eticidade de uma determinada conduta, o Escritório Siqueira Castro – Advogados incentiva o interessado a encaminhar uma mensagem eletrônica ao Comitê de *Compliance* antes de tomar qualquer decisão. A resposta do Comitê de *Compliance* será divulgada internamente e terá efeito *erga omnes* e vinculativo a todos os sócios, advogados, estagiários e funcionários/colaboradores, sendo a identidade do consulente mantida em estrito e absoluto sigilo.

Todas as questões e as respectivas análises do Comitê de *Compliance* no âmbito do processo de consulta serão disponibilizadas a todos os integrantes do Escritório em nossa *intranet*. O acesso regular a essas informações é estimulado e deve se tornar uma prática comum por todos os sócios, advogados, estagiários e funcionários/colaboradores.
