



# BASTOS FREIRE

---

ADVOGADOS

## CÓDIGO DE CONDUTA

**BELÉM (91) 2121-4368**  
**RUA DOS MUNDURUCUS Nº 3100, ED. METROPOLITAN**  
**TOWER, 28º ANDAR, CEP: 66.040-033 - BELÉM/PA**

**BRASÍLIA (61) 3246-2772**  
**SHIS - QI: 05 BL.F SL. 228 - C.C. GILBERTO SALOMÃO -**  
**LAGO SUL, CEP: 71.615-560 - BRASÍLIA/DF**



# BASTOS FREIRE

ADVOGADOS

I. Mensagem dos Sócios.....	3
II. Conteúdo, abrangência e vinculação.....	3
III. Objetivos.....	5
IV. Princípios norteadores.....	5
V. Agentes catalizadores de conduta.....	6
VI. Relacionamentos.....	7
VII. Conflitos de interesse.....	9
VIII. Consultores, prepostos e correspondentes.....	10
IX. Clientes.....	11
X. Relações Governamentais.....	11
XI. Política de uso de informações e dados do escritório.....	12
XII. Proteção à propriedade intelectual e industrial.....	14
XIII. Prevenção à lavagem de dinheiro.....	15
XIV. Políticas de detecção, prevenção e punição do assédio (moral, sexual e psicológico).....	15
XV. Práticas Sustentáveis, saúde, segurança e lazer no ambiente de trabalho.....	16
XVI. Recursos de mídias sociais.....	17
XVII. Canal de denúncias.....	18
XVIII. Da aplicação de sanções decorrentes do descumprimento das normas de conduta aqui previstas.....	18



**BASTOS FREIRE**

ADVOGADOS

## CÓDIGO DE CONDUTA ESCRITÓRIO BASTOS FREIRE ADVOGADOS

### I. MENSAGEM DOS SÓCIOS

Este material é a tradução *ipsis litteris* dos princípios éticos, morais e cultura organizacional dos membros que compõem este grande time.

Não temos a pretensão de abordar taxativamente um universo perene de condutas, pois reconhecemos a face multifacetada do nosso cotidiano, as múltiplas características pessoais dos indivíduos e por fim a atuação de agentes externos que influenciam na tomada de decisões.

Nosso objetivo é reforçar a cultura organizacional desta banca, forjada em princípios e valores éticos, trazendo aos nossos colaboradores, parceiros e clientes, alternativas que reflitam nossos interesses, manifestados através de regras de condutas básicas, de abrangência ampla e irrestrita.

Importante destacar, que este compilado de normas reflete em grande parte nosso cotidiano, pois já internalizamos em nossa cultura organizacional estas regras de conduta, que agora seguem formalmente registradas, de modo a garantir que nossos futuros membros, parceiros e clientes possam conhecer nossas diretrizes institucionais e assim contribuir para solidificar ainda mais nossa estrutura.

Portanto, levamos ao conhecimento de todos este Código de Conduta, as normas nele positivadas e a importância do seu cumprimento, pois nossa missão enquanto operadores do direito é garantir a aplicação e resguardar a lei.

### II. CONTEÚDO, ABRANGÊNCIA E VINCULAÇÃO

Este Código estabelece normas de conduta a serem seguidas indistintamente por sócios, associados, estagiários, aprendizes, temporários, empregados e prestadores de serviço, com o intuito de evitar violações



# BASTOS FREIRE

ADVOGADOS

à legislação pátria e desvios de conduta que coloquem em risco a imagem e idoneidade desta banca, de seus membros, clientes e parceiros.

Tem por finalidade estabelecer padrões de conduta, sem, contudo, esgotar o tema, tendo como premissa nos casos atípicos a prevalência do princípio do “mal menor”, de modo a eliminar a tomada decisões com base em subjetividades e princípios particulares.

Visa resguardar o agente da discricionariedade da tomada de decisões, baseada em conceitos pessoais ou critérios de conveniência e oportunidade, já que tem o condão de prever algumas normas de conduta que serão o norte de todos os entes envolvidos.

Com o presente documento, é dado à todos ciência das normas de conduta que regem esta banca e automaticamente a obrigatoriedade do cumprimento e manutenção das diretrizes elencadas neste documento, que são de responsabilidade geral, equânime e irrestrita de todos os membros que atuam direta ou indiretamente ligados ao Escritório.

Em contrapartida, é necessário manifestação pública de anuência e o devido compromisso de:

1. Ciência dos riscos e medidas preventivas;
2. Cumprimento à rigor das normas de conduta pactuadas;
3. Ação Preventiva, Detecção e Fiscalização, e
4. Utilização dos Mecanismos Internos de Investigação – Canal de Denúncias.

Nesse sentido, não serão admitidos comportamentos que se desviem daqueles aqui previstos, ou que firam princípios éticos e morais, bem como omissões na busca de canais de ajuda para o esclarecimento da melhor conduta, nos termos deste Código e demais políticas existentes.

O presente Código não substitui nem de qualquer forma altera as disposições do Código de Ética e Disciplina da Ordem dos Advogados do Brasil – OAB, ou dos regulamentos, provimentos e resoluções da OAB Federal, das seccionais aplicáveis e dos respectivos tribunais, as quais obrigam todos os advogados, integrantes ou não do Escritório, bem como, no que lhes forem aplicáveis, o próprio Escritório, seus empregados, aprendizes e estagiários. Em caso de conflito, prevalecerá o Código de Ética e Disciplina da Ordem dos Advogados do Brasil – OAB. Também continuam em pleno vigor as obrigações decorrentes dos contratos de sigilo e de quaisquer outros instrumentos celebrados pelo Escritório com seus advogados, estagiários, empregados e aprendizes.



# BASTOS FREIRE

ADVOGADOS

## III. OBJETIVOS

- Instituir regras de conduta que reflitam a cultura organizacional desta banca, sobrestando os princípios éticos, morais, coibindo ilícitos e contravenções em nossas relações e transações;
- Dar publicidade ampla e irrestrita deste Código de Conduta a todos os sócios, associados, colaboradores, parceiros e clientes;
- Garantir segurança jurídica aos signatários e suas interações interpessoais no interior e fora do escritório, quando no exercício da função, ou enquanto atue como preposto;
- Possibilitar o gerenciamento de riscos, através da detecção, prevenção, mitigação e punição;
- Conscientizar os signatários da importância do estrito cumprimento das normas aqui previstas, através de treinamentos, palestras em caráter didático e abertura de canal de diálogo;
- Disponibilizar canal de denúncia e apuração de ilícitos, reprimindo qualquer conduta fora desta alternativa e aplicando punições a focos e atos em geral que atentem contra a saúde e idoneidade do ambiente de trabalho;
- Agregar à robustez dos normativos legais CF/88, Código de Ética da OAB e Princípios éticos;
- Garantir que os signatários não sejam envolvidos em situações que possam acarretar a imposição de penalidades por ilícitos gerais e os previstos nas leis de combate à corrupção e contravenções.

## IV. PRINCÍPIOS NORTEADORES

**Nossos princípios norteadores são:**

- Ética e moral, sob a ótica do conjunto de valores e princípios que guiam determinado grupo ou cultura e que norteia o caráter das pessoas e como elas irão se portar no meio social e profissional.
- Legalidade, manifestado através de condutas pautadas nos princípios constitucionais e de acordo com a lei e Estatuto de Ética da OAB.



# BASTOS FREIRE

ADVOGADOS

- Colaboração e boa-fé, ter conduta ilibada e pautada na boa-fé.
- Integridade, regem-se através de critérios de honestidade pessoal e integridade de caráter.
- Transparência, através da publicidade de seus atos e reporte aos superiores das áreas específicas.
- Sigilo e discrição das informações manipuladas no escritório, sejam elas documentais, fáticas, fotográficas, telemáticas, sendo vedado a sua propagação interna ou externa.
- Obediência à legislação pátria e à regulamentação.

## V. AGENTES CATALIZADORES DE CONDUTA

As condutas aqui estabelecidas são obrigatórias, de caráter amplo e irrestrito. Pensando na importância do cumprimento e manutenção delas, criamos alguns facilitadores para auxiliar os signatários no cumprimento de seus deveres, como também em seu monitoramento e no esclarecimento de dúvidas, afim de atuarem como verdadeiros guardiões deste Código:

- **Políticas e procedimentos:** para garantir a segurança dos signatários, as todas as políticas e os procedimentos relativos ao presente Código são escritos e estão à disposição de quaisquer interessados, devendo ser integralmente lidos e compreendidos. Sendo disponibilizado canal aberto para dúvidas e diálogo.
- **Comitê de Ética:** Instituímos os sócios como responsáveis pelo esclarecimento de dúvidas sobre condutas e políticas, atualização deste Código, monitoramento de seu cumprimento, e organização de treinamentos. Cabendo a eles também, a faculdade de contratar serviços de capacitação específico ou delegação de atribuições didáticas aos subordinados.
- **Treinamentos regulares:** será garantido a todos os signatários amplos esclarecimentos, através de publicidade interna, treinamentos gerais e em equipes, sobre o teor deste Código e sobre novas diretrizes. Trata-se de medida para a qual a colaboração de todos é de extrema importância para atualização e disseminação de nossas diretrizes de *compliance*.
- **Canais de comunicação eficientes:** os sócios do Comitê de Ética estarão sempre à disposição para esclarecer dúvidas com relação a condutas, políticas e procedimentos, bem como para o recebimento de



# BASTOS FREIRE

ADVOGADOS

denúncias de práticas inapropriadas conduzidas por Integrantes e Colaboradores do Escritório. As informações trocadas com o Comitê de Ética serão tratadas de maneira confidencial. Será facultado aos sócios instituir terceiro para tal tarefa, o qual estará submetido às regras deste Código.

## VI. RELACIONAMENTOS

Nosso Escritório considera fundamental a adoção de critérios éticos em todas as esferas e impreterivelmente a lisura das condutas, sempre prezando pela transparência, respeito mútuo, cordialidade, boa-fé e harmonia.

- **ENTRE MEMBROS:** as relações cotidianas dentro do ambiente de trabalho devem sempre se pautar na cordialidade, amistosidade, boa-fé, tendo no diálogo e ajuda mútua as premissas para resolução pacífica dos conflitos e animosidades internas. Todo e qualquer problema deve ser mantido internamente e levado ao conhecimento do gestor responsável pela área, que deverá reportar aos sócios para a devida solução do conflito.

As informações, e-mails, documentos, fotografias, áudios, conversas de aplicativo e quaisquer meios de prova, a que os signatários tiverem acesso por ocasião da sua função, de clientes, fornecedores, parceiros e colegas de trabalho, deverão ser mantidas em absoluto sigilo, sendo vedada sua propagação por qualquer meio, conforme Termo de Confidencialidade assinado.

A produção de conhecimento técnico, como petições iniciais, defesas, recursos, manifestações, protocolos, memoriais e todas as peças produzidas pelos signatários no exercício da sua atribuição, devem ser disponibilizadas na rede, caso sejam físicos devem ser digitalizados, para o acesso e consulta de todos os demais advogados. É vedada a eliminação destes documentos, sejam seus ou de outrem, eis que pertencem ao acervo técnico do escritório e referentes à atuação na defesa dos interesses dos clientes.

O advogado associado, que por qualquer razão encerre sua prestação de serviços, deverá manter a rede de acesso atualizada com todas as peças e documentos referentes aos clientes atualizados até a data da sua saída.

Caberá aos sócios a discricionariedade de atribuir punições aos que infringirem as normas, de acordo com parâmetros de proporcionalidade (advertência, advertência, suspensão e desligamento).





# BASTOS FREIRE

ADVOGADOS

ENTRE TERCEIROS (PARCEIROS, FORNECEDORES E CLIENTES): O escritório preza pela transparência, lisura e boa-fé em todas as negociações e fechamentos de contratos com fornecedores, parceiros, clientes etc.

Destacamos, a importância da probidade na conduta seja no fechamento de contratos, as devidas observações e explicações quanto a valores, abrangência da prestação dos serviços, impostos e taxas envolvidas.

É obrigatória a confecção de Contrato de Honorários com o timbre e conforme padrão deste escritório, com o descritivo integral dos serviços, prazo, abrangência da prestação, se pontual ou mensal, devendo toda e qualquer proposta conter a assinatura de um dos sócios. Neste sentido, destacamos que caso haja a necessidade de viagens e deslocamentos para a devida prestação dos serviços e demais despesas (custas, emolumentos, cópias, autenticações etc.), devem ser discriminadas no contrato que ficarão à cargo do contratante.

Toda e qualquer importância vinculada a prestação de serviços jurídicos deverá ser impreterivelmente vinculada à conta do escritório, para controle e gestão das finanças internas.

Fica estritamente vedada a negociação de valores "por fora" dos honorários formalmente pactuados, assim como a destinação para si ou para terceiros de valores, presentes, ou quais objetos que possam receber valor pecuniário.

Caberá aos sócios, avaliar novos contratos e aditivos, devendo serem submetidas a sua apreciação. Fica a cargo dos sócios também, analisar as condutas que firmam as normas e diretrizes para o fechamento de contrato, possuindo discricionariedade para atribuir punições às condutas infratoras e seus envolvidos.

O descumprimento das orientações, acarretará sanções que serão atribuídas pelos sócios observados os parâmetros de proporcionalidade.

Incorrerá em infração o Integrante que aceitar "afagos" (como viagens e outros bens e serviços) de fornecedores ou clientes, por exemplo, estará imediatamente impedido de negociar ou fechar contratos e concluir outras operações em nome do Escritório.

São admitidos presentes sem necessidade de anuência dos sócios, em hipóteses específicas que justifiquem e desde que se trate de trivialidades ofertadas pelo parceiro a todo mercado e não superem o valor anual de R\$ 100,00.

Diante de oferta, os Integrantes do Escritório devem comunicar prontamente ao Comitê de Ética quaisquer ofertas ou recebimentos de presentes de fornecedores, clientes ou parceiros.





# BASTOS FREIRE

ADVOGADOS

## VII. CONFLITOS DE INTERESSES

Em nosso Escritório, pode haver duas ordens de conflitos de interesse: (1) os conflitos de interesses de que trata o Código de Ética e Disciplina da Ordem dos Advogados do Brasil – OAB; e (2) os conflitos de interesse entre o Escritório, de um lado, e Integrantes e/ou Colaboradores, do outro. Neste capítulo, trataremos principalmente desta segunda ordem de conflitos de interesse.

Um conflito de interesses ocorre quando o Integrante ou Colaborador do Escritório que tem a responsabilidade de tomar uma decisão ou praticar um ato em favor ou em nome do Escritório (p.ex., uma contratação, uma dispensa, uma compra), tem algum interesse incompatível com o interesse do Escritório que deva ser atendido por meio de tal decisão ou ato; isto é, o Integrante ou Colaborador não pode atender o interesse do Escritório sem prejudicar total ou parcialmente seu próprio interesse e vice-versa. Também ocorre o conflito quando a decisão puder beneficiá-lo de modo particular. O Integrante ou Colaborador conflitado não é independente em relação à matéria em discussão, o que pode comprometer a imparcialidade de suas decisões, aparente ou efetivamente. Nesse caso, o Integrante ou Colaborador deve relatar imediatamente ao Comitê de Ética o conflito de interesses que o impede de prosseguir de maneira imparcial com suas tarefas.

- É dever do Comitê de Ética monitorar e administrar potenciais conflitos de interesses dos Integrantes e Colaboradores.
- Contratações de parentes e amigos de Integrantes do Escritório (inclusive de empresas que lhes pertençam) são proibidas, salvo se autorizadas pelo Comitê de Ética.
- É considerado como um conflito de interesse o uso de informações privilegiadas, assim consideradas aquelas de que Integrantes e Colaboradores do Escritório venham a tomar conhecimento no desempenho de suas funções no Escritório e que não sejam de domínio público. Esta prática pode também constituir uma violação do dever de sigilo com as informações. A utilização de informações de tal natureza é severamente punida pela lei, ainda que ocorrida após o desligamento do Integrante.



# BASTOS FREIRE

ADVOGADOS

## VIII. CONSULTORES, PREPOSTOS E CORRESPONDENTES

A conduta irregular ou ilícita de Integrantes do Escritório e de Colaboradores contratados pelo Escritório (tais como consultores, representantes, despachantes etc.) pode acarretar a punição dos clientes, dos integrantes e dos Colaboradores por envolvimento em graves delitos, tais como suborno, lavagem de dinheiro, oferecimento e recebimento de vantagens indevidas, implicando, conseqüentemente, significativos prejuízos a todos nós.

Em última instância, a imagem e a reputação do Escritório, de seus Integrantes e de seus clientes podem ser comprometidas em virtude da ação de outras pessoas ou empresas contratadas para a realização de serviços ou fornecimento de produtos, ainda que em pequenas quantidades.

Sendo assim, é fundamental que as sérias e devidas precauções sejam tomadas para evitar e gerenciar os procedimentos para prevenção de tais riscos.

Por isso, na contratação de Colaboradores, os seguintes fatores devem ser avaliados:

- Reputação e competência técnica do Colaborador, incluindo análise de inexistência de exposição política.
- Preço: a contratação deve ocorrer mediante pagamento de valores fixos, sendo vedado o pagamento de comissões sobre o valor do negócio, salvo se autorizado expressamente pelo Comitê de Ética.
- Adequação da proposta aos requisitos legais e regulamentares.
- Eventuais conflitos de interesse do Colaborador e de seus clientes com os interesses do Escritório e de seus clientes.
- Aceitação das determinações previstas neste Código.

Caso as condições aqui impostas dificultem a contratação, ou caso haja qualquer dúvida quanto ao assunto, o Comitê de Ética deve ser contatado.

Por fim, quando negociar com alguém, formalize as negociações e, sempre que possível, celebre um contrato escrito, que deve ser assinado pelas pessoas autorizadas. Os contratos escritos servem para fortalecer relações econômicas que podem ser ou se tornar complexas, de forma a evitar comportamentos oportunistas e garantir o máximo de segurança jurídica para nós.

Sempre que praticamente possível, a contratação pelo Escritório deverá ser precedida pela coleta de propostas de três fornecedores diferentes, exceto se houver dispensa prévia pelo Comitê de Ética.



# BASTOS FREIRE

ADVOGADOS

## IX. CLIENTES

Clientes são o principal foco de nossas atividades. Estamos comprometidos com a excelência na qualidade dos serviços prestados, tendo como um dos pilares de tal qualidade justamente a nosso rigor na manutenção e valorização dos mais altos padrões de integridade.

É importante que todos os signatários tenham consciência disso e sejam firmes nos preceitos que ajudam diariamente a manutenção e engrandecimento de nossa imagem e marca.

Nossa atividade decorre da interação profissional com os clientes, devemos sempre manter à vista a linha tênue que separa o profissional do pessoal, já que na maioria dos casos as demandas envolvem questões pessoais do cliente e muitas vezes emocionais. Estão todos os signatários corresponsáveis pelo rigor profissional na lida com os clientes, desde a recepção até sua saída.

Devemos estar atentos para que algumas ações nossas ou dos próprios clientes acarretem prejuízos à ambas as partes, se não forem tomadas as devidas precauções, tais como:

- Quando convidado por algum cliente (seja entidade privada ou governamental) para apresentação de propostas para desenvolvimento de projetos, você deve contatar o Comitê de Ética para auxiliá-lo na elaboração de tais documentos, de forma a evitar conflitos.
- A administração do Escritório também deve ser contatada para verificar se existe algum conflito de interesses – mesmo que potencial – na base de clientes e dados do Escritório.
- Quando convidado por algum cliente para festas, jantares e outros eventos, limite-se a ir a lugares nos quais sua ida não gere quaisquer polêmicas, bem como a conversar sobre assuntos que não sejam confidenciais.

## X. RELAÇÕES GOVERNAMENTAIS

Para evitar quaisquer tipos de problemas legais e a consequente imposição de severas sanções ao Escritório, seus clientes e aos próprios Integrantes:



# BASTOS FREIRE

ADVOGADOS

- Nunca ofereça qualquer objeto de valor para um servidor, consultor ou representante do governo. São considerados “objetos de valor” aqueles que ultrapassem R\$ 100 (individualmente ou, se periódicos, no período de um ano). Dúvidas ou exceções serão tratadas pelo Comitê de Ética.
- Nunca deixe de atender aos requerimentos apropriados e legais de entes governamentais. Dúvidas ou exceções serão tratadas pelo Comitê de Ética, que sempre aprovará toda e qualquer comunicação com autoridades e servidores públicos.
- Caso você se depare com servidores públicos na sede do escritório com o intuito de coletar informações e documentos, conduza-os a uma sala de reuniões vazia e contate imediatamente o Comitê de Ética para as providências cabíveis.
- É dever de todos os signatários avisar o Comitê de Ética se você receber um requerimento fora do comum de um funcionário público.
- Comunique ao Comitê de Ética se realizar alguma doação a campanhas eleitorais, apresentando o correspondente recibo de doação e atestando que o candidato não possui vínculos com o Escritório na qualidade de colaborador ou parceiro. Não poderão ser feitas doações a servidor, consultor ou representante do governo que possuam autoridade ou participação em causas ou processos nos quais o Escritório seja parte ou represente clientes.

## XI. POLÍTICA DE USO DE INFORMAÇÕES E DADOS DO ESCRITÓRIO

São consideradas informações e dados do Escritório (i) aquelas próprias do Escritório, enquanto titular de interesses autônomos e, principalmente, (ii) todas as informações de clientes detidas pelo Escritório, a qualquer título.

O uso das informações e dados do Escritório é regido pelo princípio da “funcionalidade”. Isso significa que você deve ter ou buscar acesso apenas ao estritamente necessário ao desempenho de suas funções. Caso algum dado lhe seja enviado por engano, ou não seja necessário para suas funções, é sua obrigação avisar ao remetente, sem prejuízo de eventuais comunicações ao Comitê de Ética.

É importante que você compreenda que toda informação ou dado obtido em virtude de sua relação com o Escritório, passada, presente ou futura, e mesmo após seu desligamento, é considerada confidencial e não pode ser revelada ou utilizada, a menos que seja de conhecimento público.



# BASTOS FREIRE

ADVOGADOS

Essa mesma imposição, bem como o princípio da funcionalidade, se dá para sua relação com pessoas externas ao escritório, inclusive Colaboradores: não devem ser compartilhadas quaisquer informações desnecessárias para o desempenho das funções de pessoas externas, e, em relação às informações compartilhadas devem estas pessoas seguir as regras espelhadas no Código, sendo seu dever comprometê-las nisto.

Os Integrantes do Escritório, especialmente, estão obrigados a manter em estrito sigilo todas as informações sobre o Escritório e seus sócios, clientes e projetos a que tenham acesso. Tais informações, ressalvadas apenas aquelas que sejam de conhecimento público, são estritamente confidenciais. Incluem-se, exemplificativamente, entre as informações cujo sigilo deve ser protegido, independentemente de sua forma (seja verbal, escrita, eletrônica, magnética, desenhos, gráficos, fotografias etc.):

- Os nomes dos clientes do Escritório;
- As listas de contatos do Escritório;
- A correspondência, inclusive eletrônica, de quaisquer Integrantes do Escritório com os clientes do Escritório ou quaisquer terceiros, inclusive com respeito a propostas ou contratos de honorários, faturamento, cobrança e pagamentos;
- A existência e o conteúdo dos contratos, declarações, títulos, documentos, ações judiciais e outros instrumentos firmados ou envolvendo clientes do Escritório ou de quaisquer minutas destes, bem assim o teor e o andamento de quaisquer tratativas ou discussões a eles relativas;
- A existência e o conteúdo de vínculo societário, parassocial, contratual ou de qualquer outra natureza, inclusive de facto, entre clientes do Escritório ou entre clientes do Escritório e quaisquer terceiros;
- Qualquer outra informação acerca dos clientes do Escritório ou de suas atividades e negócios;
- Os modelos, padrões e exemplos de contratos, estatutos, declarações, títulos, documentos e outros instrumentos utilizados pelo Escritório;
- Quaisquer outras informações acerca do Escritório e suas atividades, sejam de caráter contábil, financeiro, trabalhista, comercial ou de outra qualquer natureza, inclusive relatórios de horas trabalhadas, relatórios de distribuição de lucros ou pró-labore, faturas, memorandos, circulares e demais correspondência interna;
- Quaisquer anotações, análises, compilações, estudos, resumos e demais documentos que reflitam, no todo ou em parte, os itens precedentes.



# BASTOS FREIRE

ADVOGADOS

Os Integrantes do Escritório devem tomar todas as providências necessárias ou convenientes para assegurar a manutenção do sigilo das informações sobre o Escritório e seus sócios, clientes e projetos inclusive as seguintes:

- não copiar nem reproduzir de forma alguma, sem o consentimento prévio e por escrito do Escritório, informações confidenciais;
- não levar nem permitir que se levem informações confidenciais para fora das instalações do Escritório ou do cliente;
- informar prontamente o Escritório de qualquer violação do sigilo das informações confidenciais de que tenha conhecimento;
- tomar todas as demais medidas que o Escritório lhe solicitar a fim de assegurar o sigilo de informações confidenciais.

## XII. PROTEÇÃO À PROPRIEDADE INTELECTUAL E INDUSTRIAL

A propriedade intelectual recai sobre as diversas atividades do Escritório: ela possibilita que o Escritório se diferencie de seus concorrentes, gerando preferência e fidelização por parte dos clientes. Por ter sido desenvolvida pelo Escritório, ela é protegida legalmente, havendo, inclusive, aplicação de severas sanções àqueles que a violarem.

O logo do Escritório representa muito mais que um sinal ou grafismo: representa a história e reputação do escritório. Para protegê-la e evitar sua má utilização, todo usuário deverá comunicar prévia e formalmente o uso da marca, as instâncias de utilização e o período a ser utilizado.

Além disso, é imprescindível manter sigilo sobre nossas atividades, tal como elencado no item do uso de dados e informações, bem como respeitar as propriedades intelectuais e industriais de terceiros.

É terminantemente proibido utilizar as linhas telefônicas e de internet, os computadores, o e-mail e quaisquer equipamentos do Escritório para fazer down-load ou up-load, de qualquer forma copiar, armazenar, utilizar, transmitir ou divulgar mídias e programas "piratas".



# BASTOS FREIRE

ADVOGADOS

## XIII. PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO

Define-se “lavagem” de dinheiro como um conjunto de operações por meio das quais os bens, direitos e valores obtidos com a prática de crimes são integrados ao sistema econômico financeiro, com a aparência de terem sido obtidos de maneira lícita.

Essa prática geralmente envolve múltiplas transações, usadas para ocultar a origem dos ativos financeiros obtidos ilicitamente e permitir que eles sejam utilizados sem comprometer os agentes criminosos.

Exemplos de práticas de lavagem de dinheiro:

- Realização de transações de compra e venda simuladas, apenas para esquentar o dinheiro;
- Compra simulada para a devolução do dinheiro em outra conta, ou
- Pagamento de boletos em benefício próprio.

Com o intuito de evitar que o Escritório seja utilizado para ocultação da origem e destino de recursos oriundos de atividade criminosa, bem como possa reportar as práticas à autoridade competente para apuração, todo integrante, independentemente do nível hierárquico, deve encaminhar ao Comitê de Ética suspeitas de atividade ilícita de lavagem de dinheiro.

## XIV. POLÍTICAS DE DETECÇÃO, PREVENÇÃO E PUNIÇÃO DO ASSÉDIO (MORAL, SEXUAL E PSICOLÓGICO)

Esta banca não tolera qualquer tipo de assédio no local de trabalho (dentre eles, sexual, moral e psicológico), sendo certo que todas as pessoas devem ser tratadas com respeito e dignidade. Trata-se de problema sério e inadmissível, que pode constituir um risco à saúde, segurança e ao bem-estar de todos no ambiente de trabalho.

Assim, todos os Integrantes e Colaboradores do Escritório são responsáveis por assegurar que não haja esse tipo de conduta no ambiente de trabalho, devendo:

- Tratar a todos com respeito e dignidade.





# BASTOS FREIRE

ADVOGADOS

- Promover um ambiente de trabalho livre de situações humilhantes e constrangedoras, repetitivas e prolongadas durante a jornada de trabalho e no exercício de suas funções.
- Apoiar os colegas a agirem apropriadamente.
- Adaptar seu comportamento à cultura do Escritório, respeitando a individualidade dos colegas e promovendo o diálogo.
- Reportar eventuais abusos ao Comitê de Ética.

A configuração do assédio exige uma negativa prévia. Ou seja, a pessoa que entende estar sendo assediada deve deixar claro àquele que conduz a prática, desde logo, que não tolerará tal comportamento, sendo firme em sua posição. Caso o comportamento persista, deverá se reportar imediatamente ao superior ou ao Comitê de Ética para as medidas cabíveis.

No entanto, deve-se ter em mente que assédio não pode ser confundido com conselhos ou aconselhamentos no desempenho do trabalho ou no comportamento do integrante. Críticas a tarefas desempenhadas no dia a dia são comuns, fazendo parte do crescimento profissional de todos e, por consequência, do próprio Escritório.

## XV. PRÁTICAS SUSTENTÁVEIS, SAÚDE, SEGURANÇA E LAZER NO AMBIENTE DE TRABALHO

O Escritório está empenhado no cumprimento de todas as leis ambientais, urbanísticas e que afetem a saúde e a segurança de seus integrantes e colaboradores. É seu dever verificar as formas menos gravosas para a realização dos negócios nos quais esteja envolvido em nome do Escritório, bem como colaborar para a manutenção de um ambiente livre de acidentes. Devemos, ainda, checar se nossos colaboradores obedecem ao mesmo padrão, nas correspondentes áreas de atuação.

Por fim, contamos com sua iniciativa em apresentar ideias que possam contribuir para a preservação do meio ambiente e promoção da saúde e segurança em nossas atividades.



# BASTOS FREIRE

ADVOGADOS

## XVI. RECURSO DE MÍDIAS SOCIAIS

Todas as regras deste Código, sobretudo relacionadas a sigilo de informações e bom comportamento, são plenamente aplicáveis em ambientes virtuais, cabendo a todos (integrantes e colaboradores) zelar pela imagem do Escritório, seus Integrantes e clientes.

É terminantemente proibido utilizar as linhas telefônicas e de internet, os computadores, o e-mail e quaisquer equipamentos do Escritório para praticar qualquer ato lesivo a terceiros ou à reputação do Escritório, tais como:

- Atos contrários à lei, ao presente Código ou às demais políticas e regras do Escritório;
- Atos contrários à moral ou aos bons costumes, ou que desrespeitem os direitos de qualquer um à honra, à vida privada, à imagem e à intimidade pessoal e familiar;
- Atos que visem a fraudar a lei ou a direitos de terceiros;
- Utilização de linguagem ou imagem obscena, ofensiva ou indecente;
- Transmissão ou propagação de mensagem ou material ilegal, calunioso, injurioso, difamatório, prejudicial, abusivo, ameaçador, vulgar, obsceno, ou de qualquer outra forma censurável;
- Transmissão ou propagação de informações sobre atividades ilegais e incitação ao crime;
- Envio de material publicitário não solicitado, inclusive spam, junk mail ou correntes de correspondência (chain letters);
- Envio de mala direta, corrente ou pirâmide para terceiros;
- Transmissão ou propagação de programas e arquivos que contenham vírus, inclusive "cavalos de Tróia", ou qualquer outro código que possam causar danos ao seu destinatário ou a terceiros ou violar-lhes a privacidade;
- Obtenção ou tentativa de obtenção de acesso não-autorizado a outros sistemas ou redes de computadores;
- Interferência ou interrupção dos serviços do Escritório.



# BASTOS FREIRE

ADVOGADOS

## XVII. CANAL DE DENÚNCIAS

Ao tomar ciência de um ato vedado por este Código, é sua responsabilidade pessoal entrar em contato com o Comitê de Ética no endereço [escritorio@bastosfreire.com.br](mailto:escritorio@bastosfreire.com.br). Se preferir, essa comunicação pode ser feita de maneira anônima, em uma das caixas de sugestões, reclamações e denúncias existentes no Escritório.

As denúncias não resultarão, em qualquer hipótese, em penalização do denunciante.

## XVIII. DA APLICAÇÃO DE SANÇÕES DECORRENTES DO DESCUMPRIMENTO DAS NORMAS DE CONDUTA AQUI PREVISTAS

Esta banca ratifica a importância do cumprimento das normas de conduta aqui descritas, sob pena de ser aplicada penalidades proporcionais à violação auferida pelo signatário.

Caberá ao Comitê de Ética (sócios) a devida apuração das condutas infringidas e reportar ao setor competente de acordo com a modalidade da prestação de serviço, se associado, se celetista, temporário, intermitente, menor aprendiz e demais especificidades, respeitando a modalidade contratual do signatário.

Reforçamos que o presente Código de Conduta não gera vínculo de emprego com nenhum dos signatários, se tratando tão somente de um compilado de regras de conduta que correspondem a cultura organizacional desta respeitável banca de advogados, pretendendo que todos que de alguma maneira estão vinculados à nossa atividade, devem ter conduta que reflita nossos interesses.

Nesta linha, registramos os votos de estima e consideração, declaramos que todos somos responsáveis pelo cumprimento e manutenção das normas de conduta aqui positivadas, eis que refletem a formalização da nossa cultura organizacional há tempos já seguidas por todos.

Por fim, declaramos com a assinatura do presente código de conduta a ciência dos princípios norteadores desta banca, concordando com as normas instituídas, bem como das punições cabíveis.



# BASTOS FREIRE

ADVOGADOS

ALEXANDRE BRANDÃO BASTOS FREIRE  
Sócio-Diretor Bastos Freire Advogados  
OAB/DF n. 20.812 e OAB/PA n. 18.246-A

HELLEN CAROLINE ROCHA GARCIA  
Sócia Bastos Freire Advogados  
OAB/PA n.20.744

ANDRE LUIS BASTOS FREIRE  
Sócio Bastos Freire Advogados  
OAB/PA n.13.997

