



▶ CÓDIGO DE ÉTICA



COIMBRA
CHAVES
BATISTA
ADVOGADOS

Junho/2024



▶ ÍNDICE

▶ Apresentação	3	▶ 4. Relacionamento com clientes	12	▶ 10. Responsabilidade ambiental e sustentabilidade	18
▶ Glossário	4	▶ 5. Conflitos de interesse com clientes	13	▶ 11. Relacionamento com a mídia	19
▶ Nossa Ideologia	5	▶ 6. Conduta profissional	14	▶ 12. Comunicação escrita e mídias sociais	20
▶ 1. Conflitos de interesse	6	▶ 7. Relacionamento com fornecedores	15	▶ 13. Atribuições do Comitê de Recursos Humanos	21
▶ 2. Política de confidencialidade	7	▶ 8. Recursos materiais e intangíveis	16	▶ 14. Canal de ouvidoria	22
▶ 3. Observância das leis e relacionamento com agentes públicos	8	▶ 9. Responsabilidade social corporativa	17	▶ 15. Comitê de ética e conduta	23
				▶ 16. Considerações Finais	24





APRESENTAÇÃO

O presente “Código de Ética Profissional”, desenvolvido por nossos profissionais do Comitê de Recursos Humanos, tem como principal objetivo servir como um guia em nossas atividades cotidianas as quais requerem, cada vez mais, intenso relacionamento com colegas, clientes, fornecedores e demais agentes públicos e privados.

Sem a pretensão de ser exaustivo, o presente Código reflete nossa cultura de total apoio às iniciativas individuais, sempre pautadas no julgamento profissional, na obediência às leis, no respeito à individualidade e ao direito do outro, tendo por suporte as salvaguardas de nossa ideologia, do bom senso e do comportamento ético, necessários para a construção de um ambiente de trabalho ao mesmo tempo acolhedor e desafiador.

Para nossos advogados, os dispositivos deste Código de Ética não devem ser cumpridos isoladamente, mas sim à luz do Código de Ética e Disciplina da OAB, instituído pelo Conselho Federal da Ordem dos Advogados do Brasil, bem como da Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846), os quais devem ser interpretados como se aqui tivessem sido integralmente transcritos.

Nosso Comitê de Recursos Humanos é o responsável por atualizar o presente Código, quando novas situações decorrentes da crescente evolução de nossas práticas sociais e profissionais assim o exigirem, bem como para considerar sugestões e recomendações de nossos advogados e colaboradores, sempre bem-vindas.

Paulo Roberto Coimbra Silva

Paula Andrade R. Chaves

Onofre Alves Batista Junior





GLOSSÁRIO

Para fins deste documento, os seguintes termos e expressões devem ser interpretados como segue:

Advogado (s): todo profissional habilitado pela OAB que esteja praticando advocacia em nome do CCBA, incluindo sócios, associados e correspondentes.

Agente (s) público (s): Pessoa que exerce cargo ou mandato em qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, direta ou indireta, vinculada ao Governo brasileiro ou a governos e entidades públicas estrangeiras, em todos os níveis e poderes.

Ambiente de trabalho: conjunto de instalações dos escritórios do CCBA, escritórios e instalações de clientes, eventos, congressos, home office, órgãos públicos e demais locais públicos e privados onde o advogado ou colaborador esteja representando o CCBA.

CCBA ou Escritório: refere-se ao escritório Coimbra, Chaves & Batista Sociedade de Advogados, sediado em Belo Horizonte, Minas Gerais, assim como qualquer de suas filiais.

Cliente (s): indivíduo ou organização que se utiliza de serviços profissionais prestados pelo CCBA.

Colaborador (es): todo aquele que atua em nome do CCBA sem exercer a advocacia, incluindo os empregados, estagiários, profissionais temporários, terceirizados e prestadores de serviços.

Colega (s) de profissão: outros escritórios ou profissionais da advocacia que militam em escritórios concorrentes do CCBA.

Contraparte: indivíduo ou organização que estejam em polo oposto a clientes, em projetos de qualquer natureza.

Profissional (ais): compreende os advogados e os colaboradores quando referidos em conjunto.

Projeto (s): trabalho desenvolvido pelo Escritório para seus clientes.





NOSSA IDEOLOGIA



PROPÓSITO

Maximizar resultados com inovação e responsabilidade.

MISSÃO

Encantar nossos clientes com inovação e eficiência, movidos pela paixão e orgulho do nosso trabalho.

VALORES

- Ética em primeiro lugar;
- Geramos valor com foco no cliente;
- Fazemos o Direito com corpo e alma;
- Investimos no desenvolvimento de pessoas, no trabalho em equipe e na meritocracia;
- Buscamos a excelência em tudo o que fazemos.



CONFLITOS DE INTERESSE

1.1

Conflitos de interesse, para fins deste Código, decorrem de situações em que os interesses pessoais ou particulares de um profissional sejam conflitantes com os interesses do CCBA ou de seus clientes, interferindo ou prejudicando o desempenho de suas funções.

1.2

Estes conflitos podem ser reais, quando são claros e facilmente perceptíveis, mas também podem ser potenciais ou aparentes. Conflitos potenciais decorrem de situações que possam evoluir para conflitos reais. Conflitos aparentes são situações percebidas por terceiros que possam julgá-las como reais.

1.3

Como não é possível antecipar todas as situações que possam gerar conflitos de interesse, o Escritório confia que seus profissionais estejam atentos, que sempre se utilizem do bom senso e do discernimento, que se antecipem, exercendo contínuo julgamento sobre reais, potenciais ou aparentes situações que possam ser entendidas como conflituosas, discutindo-as de forma transparente e objetiva com seu líder imediato ou com o Comitê de Recursos Humanos.

POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDADE

2.1

Todas as informações disponibilizadas aos profissionais, para o desempenho de suas atividades, são consideradas confidenciais e de propriedade do Escritório ou de seus clientes. Neste sentido todos os profissionais devem firmar termo formal de confidencialidade junto ao CCBA.

2.2

Informações confidenciais incluem, mas não se limitam a pareceres, planos de negócios, informações técnicas, jurídicas, comerciais ou industriais, documentos, contratos, estudos etc. bem como quaisquer informações relacionadas a pessoal de clientes.

2.3

Os profissionais devem zelar pela guarda e arquivo de informações confidenciais em qualquer meio, físico ou digital, assegurando que elas não sejam divulgadas ou disponibilizadas indevidamente a terceiros.

2.4

Sem prejuízo das eventuais indenizações e sanções cabíveis, o descumprimento do dever de confidencialidade pode resultar no desligamento do profissional faltoso.



OBSERVÂNCIA DAS LEIS E RELACIONAMENTO COM AGENTES PÚBLICOS

3.1

Os profissionais devem observar, respeitar e cumprir integralmente as leis e demais dispositivos vigentes, especialmente a legislação anticorrupção brasileira (Lei no. 12.846/2013), bem como legislações correlatas às quais estejam os clientes submetidos, em função de territorialidade, operações e negócios, a exemplo da legislação norte-americana (Foreign Corrupt Practices Act – FCPA) e europeia (United Kingdom Bribery Act).

3.2

O CCBA e seus profissionais devem conduzir suas atividades em total respeito às leis brasileiras e respectivos tratados internacionais em que o país seja parte, notadamente com relação à legislação trabalhista, aos direitos humanos e ao trabalho infantil, forçado ou degradante.

OBSERVÂNCIA DAS LEIS E RELACIONAMENTO COM AGENTES PÚBLICOS

3.3

O Escritório não admite a prática de ato de qualquer natureza que enseje a promessa ou concessão, direta ou indiretamente, de vantagem indevida a agente público ou privado com o objetivo de agilizar, retardar ou favorecer o andamento de processos ou a obtenção de quaisquer benefícios indevidos como providências a cargo dele.

3.4

No relacionamento com agentes públicos ou privados é vedado ao profissional prometer, oferecer, dar receber qualquer benefício monetário ou não, que possa ser caracterizado como indevido, tais como gratificações, prêmios, viagens, presentes, entretenimento etc., com exceção de brindes corporativos de valor simbólico, souvenirs, cortesias como refeições, livros etc.

3.5

Em suas relações com agentes públicos e privados o CCBA não admite que seus profissionais se envolvam em quaisquer situações que envolvam práticas de corrupção e pagamento ou recebimento de propinas.



OBSERVÂNCIA DAS LEIS E RELACIONAMENTO COM AGENTES PÚBLICOS

3.6

O CCBA não efetua contribuições para partidos políticos ou campanhas políticas de candidatos a cargos eletivos.

3.7

É vedado aos profissionais do CCBA financiar, custear, patrocinar, compactuar, participar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos na legislação anticorrupção.

3.8

É vedado aos profissionais do CCBA utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários de atos ilícitos.

3.9

Em licitações públicas em que o Escritório seja parte, os profissionais não podem frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do procedimento licitatório, bem como impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato relativo ao mesmo.



OBSERVÂNCIA DAS LEIS E RELACIONAMENTO COM AGENTES PÚBLICOS

3.10

É vedado aos profissionais, em qualquer circunstância, obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais, bem como manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

3.11

Ressalvado o sigilo profissional, o Escritório adota postura de sempre acatar e contribuir com fiscalizações e controles do poder público, sendo vedado aos seus profissionais, em qualquer circunstância, 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.

RELACIONAMENTO COM CLIENTES

4.1

Toda e qualquer informação e assuntos relativos a clientes, seus negócios, pessoas e projetos devem ser tratados de forma confidencial, devendo ser discutidos apenas com profissionais envolvidos no projeto e com pessoal de nível adequado dos clientes.

4.3

O CCBA não convida pessoal de clientes para participar de processos seletivos. Caso algum candidato em processos de seleção, seja de alguma forma associado a clientes, o responsável pelo recrutamento deve discutir o assunto de forma transparente e objetiva com o candidato. Profissionais de atendimento ao cliente devem obter, com pessoal de nível adequado deste consentimento para a continuidade do processo de seleção.

4.2

Os profissionais devem evitar discutir assuntos confidenciais relativos ao CCBA ou clientes em locais públicos como restaurantes, elevadores, meios de transporte etc.

4.4

Caso um profissional seja convidado a participar de processos seletivos de clientes, ele deve discutir o assunto de forma transparente e objetiva com seu superior imediato.



CONFLITOS DE INTERESSE COM CLIENTES

5.1

O Escritório não desenvolve projetos para clientes que apresentem interesses opostos.

5.2

Antes da apresentação de proposta ou aceitação de qualquer projeto o advogado responsável deve consultar o Comitê de Ética, em formulário próprio, sobre a existência de qualquer situação que possa ser impeditiva da atuação do Escritório, seja por conflito de interesses entre clientes ou por obrigações contratuais assumidas com eles, seja em função de teses jurídicas a serem defendidas.

5.3

O Comitê de Ética circulará a consulta a todos os advogados do Escritório que devem de forma diligente e tempestiva responder às consultas evidenciando eventuais situações que, a seu juízo, possam constituir-se de conflito real ou aparente.

5.4

Nas hipóteses de eventual conflito de interesses entre clientes, sobretudo nos casos de conflitos em potencial, os advogados responsáveis pelos respectivos projetos devem consultar os clientes envolvidos acerca da possibilidade de atuação e, havendo conforto, obter *waiver* formal por carta ou e-mail.

5.5

O Comitê de Ética decidirá sobre a aceitação ou não do projeto, ouvindo os profissionais envolvidos e documentando sua decisão.



CONDUTA PROFISSIONAL

6.1

Os profissionais devem pautar sua conduta profissional observando os princípios dos bons costumes, a sobriedade e a cortesia, a moralidade e a lealdade.

6.2

Os advogados devem pautar sua conduta profissional pelo respeito, discrição e independência, tratando com urbanidade, respeito, ética e transparência os demais profissionais, colegas de profissão, clientes, agentes públicos e privados.

6.3

Os advogados devem atender aos clientes e suas demandas com qualidade, eficiência, presteza e diligência, mantendo-os informados sobre o andamento dos projetos e observando com rigor os prazos legais.

6.4

No relacionamento com clientes, fornecedores, colegas de profissão, contrapartes ou qualquer outro agente público ou privado, o profissional não pode oferecer ou receber qualquer benefício que possa ser caracterizado como indevido: gratificações, prêmios monetários, viagens, presentes etc., com exceção de brindes corporativos de valor simbólico, souvenirs, cortesias como almoços ou jantares de negócios, livros etc.



RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES

7.1

Na seleção de fornecedores o CCBA, em igualdade de condições, optará por instituições assistenciais e sem fins lucrativos ou empresas com políticas claras de ações de cunho social mais efetiva ou abrangente.

7.2

O CCBA propicia aos empregados de fornecedores, quando em atividade em nossos escritórios, as mesmas condições saudáveis e seguras no trabalho oferecidas aos nossos profissionais.

7.3

Fornecedores de serviços do Escritório devem requerer que seus empregados respeitem os princípios éticos e os compromissos de conduta definidos neste Código.

7.4

O CCBA seleciona e contrata fornecedores com base em critérios técnicos de qualidade, custo e entrega. Os fornecedores devem aderir a este Código e possuir procedimentos de gestão e de responsabilidade social e ambiental, evitando práticas de concorrência desleal, trabalho infantil, trabalho forçado ou compulsório.



RECURSOS MATERIAIS E INTANGÍVEIS

8.1

Recursos materiais como computadores, sistemas, softwares operacionais ou aplicativos, licenças, conexões e redes são propriedade do Escritório e devem ser utilizados com zelo, estando sujeitos a monitoramento quando necessário.

8.2

O acervo intelectual constituído por projetos, teses, contratos, petições, assim como informações e dados pessoais de profissionais, bem como quaisquer outros dados e informações do Escritório são de propriedade exclusiva do CCBA, não devendo ser utilizados para nenhuma finalidade que não as atividades profissionais cotidianas de interesse do Escritório. O descumprimento desta regra pode resultar no desligamento do profissional faltoso.

8.3

Os profissionais devem assinar o "Termo de Depósito" o qual estabelece os deveres de cuidado e diligência com a utilização de equipamentos de informática e tecnologia do CCBA e de Clientes.



RESPONSABILIDADE SOCIAL CORPORATIVA

9.1

O CCBA espera de suas profissionais atitudes que reflitam o respeito a integridade, a verdade, a honestidade, a justiça, a equidade, a lealdade institucional, a responsabilidade, o zelo, o mérito, a transparência, a legalidade e a coerência entre o discurso e a prática.

9.3

O CCBA compromete-se com o respeito e a valorização das pessoas em sua diversidade e dignidade, em relações de trabalho justas, numa ambiência saudável, com confiança mútua, cooperação e solidariedade.

9.4

O CCBA proporciona condições de trabalho que propiciem o equilíbrio entre a vida profissional, pessoal e familiar de todos os seus profissionais.

9.2

O CCBA espera atitudes de lealdade de seus profissionais, representadas por atuação que reflita responsabilidade, zelo e disciplina no trabalho e no trato com os bens materiais e imateriais do Escritório.

9.5

CCBA incentiva e promove a igualdade de oportunidades para todos os profissionais em todas as políticas, práticas e procedimentos, utilizando-se o mérito individual como critério para a ascensão profissional.



RESPONSABILIDADE AMBIENTAL E SUSTENTABILIDADE



10.1

O CCBA conduz seus negócios e atividades com responsabilidade social e ambiental, contribuindo para o desenvolvimento sustentável.

10.2

O Escritório procura sempre contribuir para a preservação da biodiversidade, por meio da gestão dos impactos potenciais de suas atividades, como o uso sustentável dos recursos naturais através da redução do consumo, bem como incentiva a utilização de materiais reciclados e a redução da geração de resíduos sólidos.



RELACIONAMENTO COM A MÍDIA

11.1

O CCBA incentiva que seus advogados e colaboradores se manifestem na mídia formal sobre os assuntos técnicos de sua especialização. É esperado que esta atividade seja preferencialmente exercida por profissionais sêniores.

11.2

Os profissionais devem avaliar se o veículo de comunicação e o tema para discussão são adequados e pertinentes.

11.3

Advogados e colaboradores quando convidados a se posicionar para a mídia formal ou, para participar em conferências, debates, mesas redondas, congressos e outros eventos profissionais representando o Escritório, devem preferencialmente discutir o tema antecipadamente com seu supervisor imediato.

11.4

Em nenhuma hipótese projetos, clientes, contrapartes ou colegas de profissão devem ser expostos em comunicações com a mídia ou em discursos públicos e privados.

11.5

Projetos específicos de clientes que possam ser divulgados devem ser objeto de autorização prévia de pessoal do cliente com devida autoridade para tanto.



COMUNICAÇÃO ESCRITA E MÍDIAS SOCIAIS

12.1

Os profissionais devem redigir e revisar comunicações escritas com cuidado e atenção, assegurando que a redação esteja clara e adequada, bem como endereçadas aos corretos e necessários destinatários.

12.2

As mídias sociais são úteis para atualização de temas jurídicos relevantes de interesse dos clientes, desde que as informações não sejam confidenciais e que possam gerar exposição de situações ou projetos concretos. O CCBA espera que seus advogados e colaboradores as utilizem de forma positiva, com parcimônia e zelo, evitando exposições que possam prejudicar a imagem pessoal, do Escritório, de outros profissionais e de colegas de profissão.

COMITÊ DE RECURSOS HUMANOS

13.1

O Comitê de Recursos Humanos, composto por 03 (três) profissionais do CCBA, é o responsável pela manutenção, disseminação e atualização do presente Código.

13.2

O Comitê, que se reúne trimestralmente de forma ordinária, possui também como atribuições a interpretação deste Código, a recepção e avaliação de dúvidas, questionamentos e denúncias, o acompanhamento de sua aplicação, a organização de treinamentos e outros eventos de comunicação e disseminação e a recomendação de sanções quando aplicável.

13.3

O Comitê possui franco acesso a quaisquer informações, pessoas, cadastros, contratos ou outros documentos relacionados ao CCBA que se façam necessários para o desempenho de suas atividades.

13.4

O Comitê também é responsável por desenvolver atividades de Compliance, incluindo a obtenção periódica de declarações formais e individuais de aderência, o exame de contratos ou outros documentos quando aplicável e a condução de entrevistas e de reuniões necessárias para o desenvolvimento de suas atribuições.



CANAL DE OUVIDORIA CCBA

14.1

O CCBA oferece diferentes canais de comunicação que podem ser utilizados pelos nossos profissionais, parceiros, fornecedores e clientes conforme a seguir.

14.1.1

Todo e qualquer profissional, independentemente do cargo ou função no CCBA, pode procurar seu líder, o RH ou o Comitê de Ética e Conduta para buscar orientações relacionadas ao cumprimento deste Código.

14.1.2

O CCBA possui um canal de ouvidoria confidencial e interno, aberto a todos os nossos profissionais, que pode ser utilizado para obter orientações ou para reportar potenciais violações a este Código, às demais políticas e procedimentos do CCBA ou a qualquer lei ou política aplicável. O link para o canal de ouvidoria está disponível em destaque na página da intranet do CCBA.

14.1.3

O e-mail ouvidoria@coimbrachaves.com.br possui vinculação direta com o canal de ouvidoria e pode ser utilizado por nossos parceiros, fornecedores e clientes para os mesmos fins.



COMITÊ DE ÉTICA E CONDUTA

15.1

A composição atual do Comitê de Ética e Conduta e as respectivas informações de contato de seus membros estão descritos na Política de Integridade disponível na intranet do CCBA.

15.3

O Comitê de Ética e Conduta pode apurar quaisquer relatos apresentados por meio do canal de ouvidoria, a seu exclusivo critério, que devem ser analisados com independência e de forma sigilosa, imparcial e impessoal.

15.2

O Comitê de Ética e Conduta é um órgão permanente que tem como finalidade assessorar o Conselho Corporativo e o setor de RH com relação ao funcionamento, supervisão e orientação do programa de integridade do Escritório, podendo emitir opiniões e recomendações sobre a aplicação adequada deste Código e das demais normas internas relacionadas.

15.4

Caso sejam identificadas violações às leis, regulamentações ou normas internas do CCBA, cabe ao Comitê de Ética e Conduta recomendar ao Conselho Corporativo e ao setor de RH, eventuais providências de remediação, sanções ou medidas disciplinares aplicáveis.





CONSIDERAÇÕES FINAIS

O CCBA reforça que o cumprimento deste Código de Ética Profissional em sua totalidade é obrigatório para todos os colaboradores, de modo que o seu descumprimento acarretará a imposição de medidas administrativas e/ou judiciais cabíveis.



Em caso de dúvidas ou sugestões,
procure o setor de RH, através do
e-mail: rh@coimbrachaves.com.br





COIMBRA
CHAVES
BATISTA
ADVOGADOS



BELO HORIZONTE

Rua Santa Rita Durão, 1.143
Andares 9, 13 e 14
Savassi



BRASÍLIA

SRTVS, Centro Empresarial
Bloco B, Salas 201/2024
Asa Sul



SÃO PAULO

Rua Pequetita, 215
Conj. 12 – 1º andar
Vila Olímpia