

# CÓDIGO DE CONDUCTA E ÉTICA PROFISSIONAL

VC ADVOGADOS

2019

## CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA PROFISSIONAL

### I. INTRODUÇÃO

1.1. Este Código de Conduta e Ética Profissional estabelece todos os valores e orienta as ações dos membros e sócios de acordo com os princípios do VC Advogados, sendo o instrumento através do qual o nosso escritório estabelece os padrões de comportamentos esperados dos sócios, membros e demais funcionários e as suas responsabilidades éticas, sociais e ambientais. Além do mais, este Código de Ética é o instrumento de divulgação da filosofia, da visão, da missão e dos valores do VC ADVOGADOS.

### II. PRINCÍPIOS BÁSICOS QUE NORTEIAM ESTE CÓDIGO E O “VC ADVOGADOS”

2.2. A atuação de qualquer membro do “VC ADVOGADOS” deverá ser pautada nos conceitos abaixo:

*RESPEITO – preservar a integridade e o respeito ao próximo é não somente vital, como é também o principal motivador do exercício da nossa atividade.*

*COMPROMISSO – Nosso compromisso absoluto é com as pessoas e clientes que depositam a sua confiança no nosso trabalho.*

*RESPONSABILIDADE – A nossa reputação é construída todos os dias e, para tanto, os nossos sócios e colaboradores devem agir de forma responsável ao lidar com pessoas e gerir a nossa atividade com excelência.*

*LEALDADE – O VC Advogados é um escritório que preza pela transparência em seus negócios e, como sócio ou colaborador, seu comportamento individual deve ser consistente com os valores que regem a nossa atividade.*

*PROFISSIONALISMO - O sucesso do VC Advogados depende do trabalho e comprometimento de seus sócios e colaboradores, de sua cultura livre de discriminação, assédio e quaisquer outras influências negativas.*

*VALORES: Para o VC Advogados, toda questão trazida pelo nosso cliente é também nossa. Somos, portanto, assim como o cliente, focados e comprometidos com o resultado. Toda a equipe necessita ser proativa para se antecipar aos problemas e encontrar as melhores soluções. Toda a equipe, independentemente da senioridade, deve participar das soluções e ser ouvida. Da mesma forma, independentemente da senioridade, todos os membros da equipe devem buscar incansavelmente as melhores ideias e soluções. A ética e a boa-fé devem estar presentes em cada ato praticado em nosso trabalho e em nossas vidas.*

*MISSÃO: Oferecer serviços jurídicos e soluções de qualidade com foco extremo no resultado e no atendimento personalizado ao cliente.*

*VISÃO: Queremos ser reconhecidos como referência em serviços advocatícios de qualidade, com atuação relevante nas áreas em que atuarmos, por meio de uma advocacia personalizada, moderna, prática, objetiva e leal, com foco extremo no melhor resultado para o cliente de acordo com as suas necessidades.*

2.2. Todos os membros do VC ADVOGADOS devem, necessariamente, assumir esses compromissos.

2.3. Além de assegurar a qualidade dos serviços oferecidos por meio de seus colaboradores, o Escritório tem o compromisso de atender seus clientes sempre com técnica, eficiência, rapidez, educação e transparência. Quando o cliente não puder ser atendido, isso deve ser dito claramente, explicando-se as razões de forma evidente e respeitosa.

### **III. ESPÍRITO DE GRUPO, CONDUTA PESSOAL E RESPEITO AO PRÓXIMO**

3.1. Cada membro deve conduzir suas atividades profissionais sempre com foco no interesse geral do escritório, que se sobrepõe aos interesses pessoais e individuais de cada integrante.

3.2. Cada membro deve zelar pela qualidade do ambiente de trabalho e pelo asseio de sua estação de trabalho, assim como, pela manutenção do asseio das partes comuns do escritório.

3.3. É vedada a realização de refeições nas salas de reunião do escritório.

3.4. Os membros deverão evitar o consumo de alimentos que deixem cheiro nas estações de trabalho, devendo cada um ser responsável por retirar todo o lixo orgânico por si próprio produzido e condicioná-lo somente no lixo da cozinha.

3.5. Cada membro deve zelar pelo bom relacionamento entre seus colegas de trabalho e pelos bons costumes, sempre estabelecendo uma relação mútua de respeito e cordialidade e sempre se comunicando de forma clara e objetiva de modo a garantir maior comprometimento entre todos no exercício de suas funções.

3.6. É dever de cada um dentro do escritório denunciar discriminação e assédio tendo como compromisso zelar pela saúde e segurança de todos do grupo.

#### IV. AMBIENTE DE TRABALHO POSITIVO E OS ATIVOS DO VC ADVOGADOS

4.1. Cada membro tem o dever de exercer a advocacia dentro dos limites e possibilidades impostas pela Lei.

4.2. Cada membro tem responsabilidade pelo correto uso e conservação dos bens e ativos do escritório que fazem parte do seu trabalho, direta ou indiretamente, devendo utilizá-los somente para fins profissionais e jamais em benefício pessoal, exceto quando expressamente autorizado pelo escritório.

4.3. Todos os membros e colaboradores têm o dever e a responsabilidade de proteger e salvaguardar os ativos do Escritório contra furto, perda, dano, roubo, mau uso ou desperdício. A apropriação ou a utilização indevida de qualquer desses bens, incluindo sua cópia, venda ou distribuição a terceiros, são infrações graves, que podem acarretar sanções legais.

4.4. Aquele que tomar conhecimento de quaisquer dos fatos anteriormente citados envolvendo os ativos do escritório ou tiver qualquer dúvida sobre a utilização adequada deles, deve reportar o ocorrido ao seu gestor.

4.5. O nome do escritório, inclusive seu papel timbrado e logomarca, instalações e relacionamentos com terceiros são ativos valiosos que devem ser utilizados apenas para negócios corporativos autorizados e nunca para atividades pessoais.

4.6. Da mesma forma, cada colaborador deve utilizar de maneira comedida e responsável os recursos do escritório e do cliente que forem reembolsáveis na forma de despesas. Solicitações de reembolso somente devem ser realizadas para despesas legítimas de negócios. Havendo dúvidas quanto a legitimidade de alguma despesa, o colaborador deve buscar o seu respectivo gestor ou consultar as normas e procedimentos aplicáveis ao caso.

4.7. O trabalho intelectual desenvolvido e criado pelos membros por meio de sua atuação no escritório e os direitos de propriedade decorrentes deste trabalho são incorporados aos ativos do escritório e com ele permanecem mesmo após o desligamento do profissional. Cada colaborador é responsável por colaborar com o escritório e por fornecer toda a assistência necessária para garantir que esses direitos de propriedade intelectual e direitos relacionados se tornem propriedade exclusiva do escritório.

4.8. Cada membro tem o dever de agir de forma ética e moral, o que implica na abstenção da prática de ato que seja real ou potencialmente antiético ou de sua atuação em situações que possam configurar violação à lei, corrupção ou tráfico de influência.

4.9. Todos os colaboradores, responsáveis pela elaboração e divulgação de informações públicas do escritório devem assegurar que as divulgações de informações sejam feitas honestamente, com precisão e de acordo com a legislação aplicável.

4.10. Os sócios e colaboradores do escritório devem estar atentos e relatar a seus gestores ações envolvendo:

(i) Fraude ou erros propositais na elaboração, manutenção, avaliação, revisão ou auditoria, seja externa ou interna, de quaisquer demonstrações financeiras ou registros financeiros;

(ii) Falhas ou não conformidades nos controles internos contábeis; e/ou

(iii) Declarações ou afirmações falsas em quaisquer documentos de divulgação pública, tais como relatórios anuais ou trimestrais, prospectos, circulares e releases de imprensa.

4.11. A utilização dos equipamentos e meios de comunicação do escritório (telefone, e-mail, internet e outros) para comunicados e contatos pessoais deve ser restrita ao necessário.

4.12. A rede de internet interna não pode ser utilizada para transmissão ou recepção de informações ofensivas, agressivas, pornográficas, sobre posicionamentos políticos, religiosos ou outros, ou ainda para o envio de *spams* que possam pôr em risco a rede e os computadores do escritório, sendo também proibido o uso de redes sociais durante o horário de trabalho.

4.13. Para reduzir os riscos de extravio de informações pela *internet*, os sócios e colaboradores não devem enviar e-mails com conteúdo profissional para suas contas de e-mail pessoal, nem salvar cópias de informações profissionais em seus computadores pessoais ou outros dispositivos eletrônicos que não sejam de propriedade do escritório.

4.14. Ao utilizar os meios de comunicação e ferramentas de trabalho disponibilizados pelo escritório, tais como: computadores e celulares, as informações enviadas ou recebidas perdem eventual conteúdo privado e passam a ser de propriedade do Escritório. Sua atividade poderá ser monitorada e armazenada para assegurar que esses recursos sejam utilizados de forma adequada e em conformidade com a regulamentação aplicável e prevista neste Código.

4.15. Todos os membros que tiverem acesso a informações sigilosas e não sigilosas do escritório e de seus clientes não devem divulgá-las a terceiros estranhos ao escritório ou a outros membros não autorizados.

4.16. É permitido aos advogados do escritório a livre captação de clientes, desde que não implique em conflito de interesses com outras causas de clientes do escritório. Todos os possíveis clientes captados devem ser previamente comunicados aos administradores do escritório com a finalidade de averiguar eventual conflito de interesses ou impedimento e, também, com a finalidade de se ajustar a forma e a medida de participação do escritório, devendo o novo cliente ser acompanhado por pelo menos 2 (dois) advogados do escritório.

4.17. É expressamente proibido aos advogados atuarem em processos judiciais ou administrativos ou quaisquer notificações ou documentos sem utilizar o timbre e o modelo de formatação padrão adotado pelo escritório, salvo exceções expressamente autorizadas pelos gestores.



4.18. A boa imagem do escritório é construída diariamente e, portanto, é de responsabilidade de todos os membros, que devem agir de forma cordial, eficaz e transparente, sempre de acordo com os princípios e normas estabelecidas neste Código.

## V. DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1. Cada equipe deve estabelecer o seu horário núcleo de trabalho, que deverá vincular seus colaboradores, sócios, advogados e estagiários.

5.2. Todo sócio ou colaborador será sempre encorajado a fazer denúncias e reclamações de boa-fé.

5.3. Reservamo-nos o direito de tomar as medidas legais e disciplinares cabíveis em resposta às violações ao presente Código. Em casos de maior gravidade, as ações podem resultar em desligamento imediato do sócio ou colaborador e, conforme o caso, poderão ser instaurados os procedimentos legais cabíveis.

5.4. Nos casos de dúvidas sobre as políticas e normas do escritório ou de como proceder em determinada situação, ou sempre que tomar conhecimento de alguma violação às normas descritas neste Código, o colaborador ou sócio deverá informar e buscar orientação de seu gestor imediato.

5.5. Ao ingressar no VC ADVOGADOS, cada sócio ou colaborador receberá uma cópia do presente Código e será solicitada a leitura e declaração do recebimento deste documento, na forma do Anexo A (“Declaração Anual de Conformidade”). O Código também estará disponível para consulta digital.

5.6. A dispensa do cumprimento de quaisquer obrigações apresentadas neste Código somente será concedida, se for o caso, em caráter de exceção, e deverá passar pela aprovação do *Comitê Gestor* do escritório.

O *Comitê Gestor* do VC Advogados revisará e aprovará eventuais alterações a esse Código pelo menos uma vez ao ano, sendo o responsável final pelo controle do cumprimento do seu conteúdo.

Nossos melhores cumprimentos a todos,

Rio de Janeiro, 20 de fevereiro de 2019.

**VC ADVOGADOS**