



CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA
Conhecer, difundir e exercer

APRESENTAÇÃO CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA

O presente Código de Conduta Ética tem por objetivos estabelecer padrões de conduta e esclarecer quaisquer dúvidas sobre o comportamento esperado de sócios e colaboradores, nas suas relações internas e externas, com todas as partes interessadas.

Sempre que forem contratados advogados associados, colaboradores internos e provedores externos que tenham impacto direto nas operações, estes deverão firmar o Termo de Ciência e Adesão ao Código de Conduta.

*“Ética é a base da atuação responsável
empresarial, o passaporte
para a sustentabilidade, a certeza de lucros
constantes e a garantia
de perenidade nos negócios.”*

Instituto Brasileiro de Ética nos Negócios

PORTES
ADVOGADOS

MISSÃO

Entregar resultados inovadores, seguros e pautados na geração de valor ao cliente e a sociedade.

VISÃO

Ser um ecossistema jurídico reconhecido nacional e internacionalmente pela credibilidade.

VALORES

Ética, integridade, comprometimento, seriedade, transparência, honradez, respeito a todas as partes interessadas.

MENSAGEM DO DIRETOR

Sempre promovendo a melhoria contínua da governança corporativa de nossa escritório e valorização de todas as nossas partes interessadas o Portes Advogados é hoje um dos pioneiros em áreas jurídicas na implementação de um Sistema de Gestão Integrado sedimentado nos padrões NBR ISO 9001:2015 Sistema de Gestão da Qualidade, NBR ISO 37301-2019 Sistema de Gestão de Compliance Anticorrupção ABNT NBR 16000 Gestão da Responsabilidade Social.

Fortemente focados na ética e integridade e no desenvolvimento sustentável, nossas ações são norteadas pela responsabilidade em “satisfazer as necessidades do presente sem comprometer a capacidade das futuras gerações de suprir suas próprias necessidades” (ONU-ECO92).

Queremos assim participar da construção de um amanhã melhor.

Paulo Eugênio Portes Diretor Geral
Sócio Administrador



SUMÁRIO

1. RELACIONAMENTO COM OS PÚBLICOS DE INTERESSE

- 1.1 RELAÇÃO COM OS COLABORADORES
 - 1.1.1 CONFLITO DE INTERESSES
 - 1.1.2 INFORMAÇÕES PRIVILEGIADAS
 - 1.1.3 CONDUTA FORA DO ESCRITÓRIO
 - 1.1.4 DISCRIMINAÇÃO NO AMBIENTE DE TRABALHO
 - 1.1.5 ASSÉDIO MORAL OU SEXUAL
 - 1.1.6 USO DE ÁLCOOL, DROGAS, PORTE DE ARMAS, COMERCIALIZAÇÃO MERCADORIAS
 - 1.1.7 EXPLORAÇÃO DO TRABALHO ADULTO OU INFANTIL
 - 1.1.8 ATIVIDADES POLÍTICAS
 - 1.1.9 USO DE ATIVOS DO ESCRITÓRIO
 - 1.1.10 DIRETRIZ DE USO DOS MEIOS ELETRÔNICOS DE COMUNICAÇÃO
- 1.2 RELAÇÃO COM OS CLIENTES
- 1.3 RELAÇÃO COM OS FORNECEDORES
- 1.4 RELAÇÃO COM SERVIDORES PÚBLICOS

2. QUESTÕES DIVERSAS

- 2.1 RESPONSABILIDADES
- 2.2 TREINAMENTO E CONSCIENTIZAÇÃO
- 2.3 CONFIDENCIALIDADE
- 2.4 DOAÇÕES E PATROCÍNIOS
 - 2.4.1 DOAÇÕES ELEITORAIS
 - 2.4.2. DOAÇÕES DE OBJETOS
 - 2.4.3. DOAÇÕES E PATROCÍNIOS DE INSTITUIÇÕES DE ENSINO SUPERIOR OU EVENTOS DE CARÁTER CULTURAL OU TÉCNICO-CIENTÍFICO
- 2.5 CONDUTA NOS NEGÓCIOS
- 2.6 MEDIDAS DISCIPLINARES
- 2.7 COMITÊ DE CONDUTA E ÉTICA
- 2.8 DIRETRIZES CONTRA CORRUPÇÃO E SUBORNO

1. RELACIONAMENTO COM OS PÚBLICOS DE INTERESSE

1.1 RELAÇÃO COM OS COLABORADORES

O escritório Portes Advogados tem o compromisso com as pessoas como um valor central.

Compartilha com seus colaboradores a responsabilidade de manter suas relações internas de maneira a respeitar as boas práticas de conduta ética, não sendo toleradas atitudes de exclusão, preconceito, difamação, calúnia, injúria, divulgação, disseminação ou participação em conversas que propagam informações negativas ou prejudiciais sobre alguém, seja verdadeira ou falsa, e outras atitudes que venham a prejudicar os colegas.

Prezamos pela relação profissional na harmonia, cordialidade e respeito, de maneira a tornar o ambiente da instituição equilibrado e saudável a todos independentemente do cargo que ocupem.

Aquele que por qualquer razão, justa ou injusta, descumprir os termos desta cláusula será penalizado, que de acordo com o artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) poderá ser desligado de suas atividades por justa causa.

“Prezamos pela relação profissional sedimentada na harmonia, cordialidade e respeito, de maneira a tornar o ambiente do escritório equilibrado e saudável a todos, independentemente do cargo que ocupem”.

1.1.1 CONFLITO DE INTERESSES

Define-se conflito de interesse como situações que podem ocorrer quando objetivos pessoais venham a interferir na avaliação e na objetividade de um colaborador em relação à defesa dos interesses de clientes e ao desenvolvimento de demais trabalhos representando o Escritório Portes Advogados.

São exemplos de circunstâncias em que há conflito de interesses:

- a existência de vantagem financeira direta ou indireta para o Colaborador;
- o relacionamento com algum concorrente, fornecedor, cliente, parceiro ou consultor que influencie no desenvolvimento do trabalho profissional do Colaborador, tal como, mas não limitado, à defesa do interesse de clientes;
- situação que envolva familiar ou amigo dos colaboradores que comprometa a defesa de interesses de clientes ou o desenvolvimento dos trabalhos profissionais destes perante e em nome do Escritório;
- solicitar ou aceitar presentes ou qualquer tipo de vantagem indevida de fornecedor, cliente ou outros que estejam fazendo negócios com o Escritório ou procurando fazê-los (salvo se de acordo com as políticas do Escritório que regulamentam o recebimento de presentes, gratificações e diversões, que permitem a aceitação de brindes de pequeno valor); e
- utilização indevida do patrimônio do Escritório (incluindo patrimônio tangível e intangível, recursos de informática, informações confidenciais, informações não públicas ou oportunidades de negócio).
- Nenhuma decisão ou medida, seja ela tomada dentro ou fora das relações comerciais com o Escritório Portes Advogados,

deverá entrar em conflito com as responsabilidades para com o escritório, sendo proibido usar indevidamente os recursos do escritório ou as prerrogativas de seu cargo.

Consideram-se também conflitos de interesse representar em juízo clientes com interesses opostos àqueles de outros clientes do escritório, devendo, sempre, proceder à verificação de possível conflito de interesses antes de assumir a representação de novo cliente ou caso.

O patrocínio de causas judiciais contra ex-cliente do Escritório, ou contra ex-cliente ou ex-empregador de advogado que atuará na demanda, deverá ser precedido de aprovação dos Sócios Gerentes em conjunto. Uma vez aprovado o patrocínio da causa, os advogados do Escritório deverão resguardar o segredo profissional e as informações reservadas ou privilegiadas que lhes tenham sido confiadas.

O advogado deve abster-se de patrocinar causa contrária à ética, à moral ou à validade de ato jurídico em que tenha colaborado, orientado ou conhecido em consulta; da mesma forma, deve declinar seu impedimento ético quando tenha sido convidado pela outra parte, se esta lhe houver revelado segredos ou obtido seu parecer.

Os conflitos de interesse serão tratados como não conformidades dentro do sistema de gestão, com a adequada avaliação das soluções imediatas que se façam necessárias, assim como planos de ação para mitigar efeitos negativos advindo do conflito, sempre prezando pelo bem estar das partes interessadas e o respeito as normas legais.

1.1.2 INFORMAÇÕES PRIVILEGIADAS

Informações privilegiadas, como as estratégicas e confidenciais, são aquelas não conhecidas pelo mercado e cuja divulgação pode afetar a continuidade do negócio de uma organização.

As informações privilegiadas podem ser obtidas no âmbito das funções e responsabilidades desempenhadas pelo Colaborador ou de forma casual e inadvertida, e incluem informações não públicas sobre, por exemplo:

- andamento de processos judiciais em sigilo na justiça;
- planos, orçamentos e resultados financeiros;
- fusões ou aquisições;
- contratos, planos estratégicos, relações de negócio.

Todas as pessoas do escritório têm o compromisso de garantir que as informações privilegiadas sob sua ciência sejam protegidas na medida de sua responsabilidade sobre as mesmas. É dever do colaborador impedir o acesso de quem quer que seja a tais informações, redobrando o cuidado com documentos e até mesmo com materiais deixados sobre suas mesas ou em gavetas e armários.

Eventualmente os superiores hierárquicos podem ser pessoalmente responsabilizados por danos se um colaborador violar as regras relativas ao uso ou abuso de informação privilegiada, caso uma supervisão adequada tivesse condições de impedir a violação.

1.1.3 CONDUTA FORA DO ESCRITÓRIO

À conduta esperada dos integrantes do quadro de colaboradores da Portes Advogados é de prudência e zelo, não expondo a empresa nem a própria carreira a riscos nos diversos cenários, sejam eles internos ou externos, como em treinamentos, eventos ou outras situações em que a empresa esteja representada.

O objetivo é que o comportamento dos colaboradores seja compatível com os valores do escritório descritos neste documento, a fim de promover uma imagem corporativa positiva.

***É mais fácil lidar com uma
má consciência do que com
uma má reputação.
Friedrich Nietzsche***

1.1.4 DISCRIMINAÇÃO NO AMBIENTE DE TRABALHO

A discriminação com base em características como raça, religião, idade, nacionalidade, estado civil, condição física ou outras é proibida pelo escritório, considerando que a valorização das pessoas faz parte da política de responsabilidade social do Portes Advogados.

Proporcionar salários e benefícios adequados e em igualdade, além de segurança e saúde no trabalho está alinhado ao processo de Recursos Humanos e se inicia a partir de procedimentos justos de recrutamento, seleção evoluindo para a promoção dos contratados, garantindo que todos sejam avaliados somente por suas habilidades e competências relevantes para o cargo, sem qualquer tipo de discriminação.

Essas práticas visam melhorar o bem-estar e o crescimento profissional dos colaboradores de forma justa e em igualdade para todos.

1.1.5 ASSÉDIO MORAL OU SEXUAL

O assédio sexual cometido no ambiente de trabalho é considerado falta grave e pode ensejar a demissão por justa causa, conforme a Consolidação das Leis do Trabalho, bem como a abertura de processo administrativo e respectivas consequências (Lei nº 8.112, de 1990).

É uma “conduta abusiva intencional, que atenta contra a dignidade humana, de forma repetitiva e prolongada, durante a jornada de trabalho e no exercício de suas funções, e que

expõe o trabalhador/a, empregado/a, prestador/a de serviço ou servidor/a público/a à situações humilhantes, vexatórias, constrangedoras, capazes de causar danos a sua saúde e para sua vida, profissional e social, e que tenha por efeito pressionar o/a trabalhador/a de tal maneira que se torna insustentável a sua permanência no emprego e deteriorar o ambiente de trabalho”.

O comportamento pode ser por ato, palavras, escrito ou gesto e deve ser denunciado de imediato através dos canais competentes.

1.1.6 USO DE ÁLCOOL, DROGAS, PORTE DE ARMAS E COMERCIALIZAÇÃO DE MERCADORIAS

Os cuidar com a imagem pessoal e profissional devem parte da rotina dos colaboradores, sendo proibida a utilização de drogas e álcool dentro das dependências do escritório, bem como estado de embriaguez e relacionados.

É proibido o porte de armas de qualquer espécie, salvo para profissionais expressamente autorizados para tal, em conformidade com o Projeto de Lei (PL) 3.713/2019 que altera o Estatuto do Desarmamento (Lei 10.826 de 2003), que trata de registro, posse e comercialização de armas de fogo e munição.

Por sua vez, a comercialização de mercadorias de interesse próprio também é vedada, uma vez que podem incorrer em autuações para o escritório por venda de produtos sem as autorizações legais aplicáveis.



1.1.7 EXPLORAÇÃO DO TRABALHO ADULTO OU INFANTIL

O escritório Portes Advogados é determinado e não pratica e nem realiza contratações ou parcerias com organizações, entidades ou instituições que praticam ou possuam vínculos com exploração do trabalho adulto ou infantil.

Entende-se por exploração do trabalho adulto, o trabalho escravo, previsto do art. 149, do Código Penal Brasileiro.

O Sistema de Gestão Integrado do escritório possui requisitos definidos sobre a gestão de provedores externos, de forma a garantir que serviços e produtos sejam adquiridos de empresas idôneas e éticas.

1.1.8 ATIVIDADES POLÍTICAS

Faz parte da gestão da integridade do escritório respeitar os direitos individuais de todas as suas partes interessadas. Porém, tem como firme determinação não ceder recursos, espaço e imagem do escritório para atender a interesses políticos pessoais ou partidários.

Manifestações de cunho político por parte dos colaboradores não são permitidas no ambiente de trabalho e, externamente, devem ser estrita e explicitamente de cunho pessoal, sem qualquer relação com as suas atividades profissionais no escritório.

Por sua vez, qualquer contribuição autorizada pela alta direção, caso aplicável, só se fará mediante o pleno cumprimento a legislação vigente.

1.1.9 USO DE ATIVOS DO ESCRITÓRIO

Todos os ativos do escritório Portes Advogados possuem objetivo único de atendimento de suas necessidades e é responsabilidade dos seus colaboradores prezar pelo bom uso, conservação e guarda destes patrimônios colocados sob sua guarda. Os bens, equipamentos e instalações destinam-se exclusivamente ao uso em suas operações e não podem ser utilizados para fins particulares, salvo em situações

específicas definidas e autorizadas pela Alta Direção e/ou pessoas com autoridade para tal. Doação, venda e cessão de uso de bens diversos devem ser avaliadas e autorizadas formalmente pela Alta Direção. Essas diretrizes tem como objetivos garantir a correta utilização dos recursos da empresa, promover a responsabilidade dos colaboradores em relação ao patrimônio disponível e evitar qualquer uso indevido ou desperdício dos ativos.

1.1.10 DIRETRIZ DE USO DOS MEIOS ELETRÔNICOS DE COMUNICAÇÃO

O escritório atende em sua integralidade os 13 artigos do provimento 94/00 da Ordem dos Advogados do Brasil, que trata da publicidade permitida para escritórios de advocacia e advogados em geral.



1.2 RELAÇÃO COM OS CLIENTES

O escritório Portes Advogados tem como princípio de conduta manter as relações com clientes pautadas pela confiança, lealdade, previsibilidade, transparência e cooperação recíprocas em prol da proteção dos seus direitos fundamentais, contra ingerências ilegais ou excessivas por parte do Estado e da maximização das chances de resultados de desempenho favoráveis.

O cliente tem seus direitos respeitados, como por exemplo:

- tratamento atencioso e cortês por parte dos sócios, associados e demais colaboradores;
- receber com presteza respostas às suas chamadas telefônicas, mensagens de texto, WhatsApp, e-mails e outros meios, salvo comprovada impossibilidade do destinatário, respeitando os limites de horário comercial ou o critério de urgência;
- proposta de honorários escrita e assinada que discrimine, no mínimo, a abrangência dos serviços a serem prestados, o valor total dos honorários a serem pagos, as datas de vencimento das respectivas parcelas e as condições para reembolso das despesas incorridas durante a prestação dos serviços;
- emissão de nota fiscal a cada parcela de honorários paga;
- pedido de reembolso de despesas contendo discriminação das datas e da sua natureza, além de comprovantes documentais;

- prestação, com a maior brevidade possível, de informação sobre quaisquer questões pessoais ou conflitos de interesses que inviabilizem a continuidade da prestação de serviços;
- preservação do mais alto grau de sigilo sobre quaisquer comunicações, documentos, dispositivos eletrônicos ou informações compartilhadas.



Já não basta simplesmente satisfazer clientes: é preciso encantá-los.

Philip Kotler

1.3 RELAÇÃO COM FORNECEDORES

O escritório Portes Advogados promove a gestão de provedores externos em conformidade com requisitos normativos de Compliance e Qualidade, de forma que haja parceria e cooperação entre as partes e buscando, sempre atuar com organizações que primam pela integridade e a ética corporativas

É compromisso do escritório estimular as boas práticas de compliance e de responsabilidade social à sua rede de fornecedores e a divulgação deste Código de Conduta Ética é parte do compromisso que mantido com

A seleção, qualificação e contratação de fornecedores é realizada em conformidade com requisitos da NBR ISO 9001 e NBR ISO 37.301, normas internacionais de qualidade e compliance, privilegiando a competência técnica, a conformidade legal, a reputação ilibada e o comportamento ético do fornecedor, de forma a alinhar custo e qualidade para o escritório, mantendo sua gestão do risco de imagem.

É terminantemente proibida qualquer prática de solicitação ou exigência de presente, pagamento, doação, gratificação, opção de lazer, patrocínio ou proposta de qualquer outra

vantagem ou benefício associada à contratação de fornecedores.

Não serão estabelecidas relações com pessoas ou empresas que não compartilhem dos valores adotados por este Código. As contratações, em conformidade com o potencial de riscos analisado, poderão ser precedidas de due diligence, e investigação de conformidade, conforme aplicável:

- possível histórico da pessoa e seus gestores, relacionado à “fraude”, “corrupção”, “suborno”, “lavagem de dinheiro” e afins;
 - Cadastro Nacional de Pessoas Inidôneas e Suspensas (CEIS);
 - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça (CNJ);
 - Relação de Inabilitados e Inidôneos do Tribunal de Contas da União (TCU) ou o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP).
- Poderão ser solicitados outros documentos e/ou esclarecimentos.

Este Código de Conduta Ética constituirá anexo obrigatório a todos os contratos a serem firmados com fornecedores de produtos, prestadores de serviços e outros, a contar de sua data de assinatura com imediata entrada em vigor.

“Coloque a lealdade e a confiança acima de qualquer coisa; não te alies aos moralmente inferiores; não receies corrigir teus erros”.

Confúcio

1.4 RELAÇÃO COM SERVIDORES PÚBLICOS

Sócios, associados e demais colaboradores devem sempre conhecer e respeitar o marco normativo que limita a atuação de servidores públicos, notadamente a Lei Anticorrupção (Lei nº. 12.846/13), o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União (Lei nº. 8.112/90), a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº. 8.429/92), a Lei sobre Conflito de Interesses (Lei nº. 12.813/13), o Código de Ética da Magistratura do Conselho Nacional de Justiça, o Código de Conduta da Alta Administração Federal, o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal (Decreto nº. 1.171/94), a Lei Orgânica da Magistratura Nacional (Lei Complementar nº. 35/79), a Lei Orgânica Nacional do Ministério Público (Lei nº. 8.625/93) e Decreto nº 8.420/2015, além de outros atos legais ou regulamentares aplicáveis ao caso concreto.

É proibida a oferta ou entrega de quaisquer presentes ou brindes (v.g. alimentação, entretenimento, hospedagem, transporte, favores, convites para aulas ou palestras remuneradas etc.) a servidor público, salvo em caso de

patrocínio de eventos jurídicos sempre respeitando os limites delineados pelo Código de Ética e Disciplina da Ordem dos Advogados do Brasil – OAB e aos demais atos normativos editados pelo Conselho Federal e Conselhos Seccionais da OAB.

A única exceção é a oferta de obra doutrinária, desde que preenchidas três condições cumulativas:

- organização, autoria ou coautoria da obra por parte de um ou mais consultores, sócios, associados ou outros colaboradores;
- preço de capa sugerido pela Editora igual ou inferior a R\$ 200,00;
- proibição de oferta ao mesmo servidor em intervalo inferior a 12 meses.

Os sócios, associados e demais colaboradores têm dever de se abster de usar seu poder em benefício próprio, de familiar ou de terceiros, pela obtenção de qualquer espécie de auxílio, doação, comissão, favor, gratificação, presente, vantagem etc. de servidor público, a qualquer título ou pretexto.

2. QUESTÕES DIVERSAS

2.1 RESPONSABILIDADES

A Alta Direção é responsável por assegurar que as responsabilidades e autoridades para papéis pertinentes sejam atribuídas, comunicadas e entendidas na organização.

Em especial, o comportamento íntegro no desenvolvimento das operações do escritório, bem como a prática dos princípios deste Código de Conduta Ética, fazem parte da responsabilidade individual de cada colaborador e dos gestores que devem primar por estimular e monitorar suas equipes para a boa conduta.

É parte integrante das responsabilidades dos sócios, gestores e demais colaboradores tratar de forma confidencial as informações sigilosas do escritório a que tenham acesso em decorrência de seu trabalho.

2.2 TREINAMENTO E CONSCIENTIZAÇÃO

O treinamento e conscientização sobre a conduta ética tem sua disseminação a partir deste Código de Conduta Ética para todas as pessoas do escritório, iniciando-se na integração de novos colaboradores e se perpetuando através de práticas contínuas para fixação dos requisitos aqui definidos.

Estas ações são planejadas e desenvolvidas pelo setor de Recursos Humanos do escritório visando a conscientização sobre a importância da incorporação dos valores, das práticas éticas e integridade nas suas atividades do dia-a-dia.

2.3 CONFIDENCIALIDADE

É dever de sócios, associados e demais colaboradores de manter o mais alto grau de sigilo sobre quaisquer comunicações, documentos, dispositivos eletrônicos ou informações, relativos a clientes e demais partes interessadas, bem como as práticas de governança e operacionais do escritório, conforme ajustado nos Termos de Confidencialidade elaborados pelo escritório Portes Advogados e respeitando as regras da Lei nº 13.709/2018 conforme aplicável.

Nenhum sócio, associado ou colaborador está autorizado a divulgar comunicações, documentos, dispositivos eletrônicos ou informações para terceiros, sem autorização do cliente e vice-versa conforme termos ajustados no Termo de Confidencialidade elaborado pelo escritório como documento padrão, respeitando as regras da LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados, nº 13.709/2018 em todas as suas operações.

2.4 DOAÇÕES E PATROCÍNIOS

2.4.1 DOAÇÕES ELEITORAIS

Fica estipulado que doações relacionadas a campanhas de candidatos ou partidos políticos, realizadas por parte de sócios, associados ou demais colaboradores do escritório deverão seguir as diretrizes do Tribunal Superior Eleitoral, e devem ser devidamente notificadas à Alta Direção por meio de documento formal, que pode ser enviado por e-mail.

Da mesma forma, entende-se que fornecedores de produtos, prestadores de serviços e outros, deverão fazer doações de campanha a candidatos ou partidos políticos em estrita observância das limitações contidas na Lei nº 9.504/97 e demais atos normativos editados pelo Tribunal Superior Eleitoral (TSE).

2.4.2 DOAÇÕES DE OBJETOS

A organização poderá realizar doações de objetos a instituições assistenciais, visando a integração e o cumprimento de suas obrigações de Responsabilidade Social, a fim de assegurar a reciclagem de materiais que seriam destinados a descarte ou venda pelo escritório, fomentando assim o bem-estar social.

As doações de objetos eletrônicos deverão ser feitas de forma voluntária, com informativo pela equipe de Tecnologia da Informação acerca da inviabilidade do uso para a organização e sua viabilidade e funcionamento para as instituições beneficiárias, com autorização da Alta Administração do escritório.

2.4.3 DOAÇÕES E PATROCÍNIOS DE INSTITUIÇÕES DE ENSINO SUPERIOR OU EVENTOS DE CARÁTER CULTURAL OU TÉCNICO CIENTÍFICO

São permitidas doações e patrocínios a entidades, instituições de ensino superior ou eventos de caráter cultural e/ou técnico-científico, desde que os mesmos tenham notória idoneidade, estejam relacionados as áreas de atuação ou de responsabilidade social

escritório Portes Advogados e não havendo conflitos de interesses públicos e privados.

O limite de doações e patrocínios é de 5% (cinco por cento) do lucro anual da organização, sendo em todas as oportunidades aprovado pela Alta Direção, com comprovação de suas destinação e pagamento por meio de documentos idôneos

2.5 CONDUTA NOS NEGÓCIOS

A cobrança de honorários constitui justa contraprestação pelo serviço prestado de forma digna e correta, podendo ser dispensada em no máximo 10% do total das causas conduzidas ou supervisionadas por cada Sócio.

O critério para dispensa dos honorários é discricionário dos sócios, podendo se relacionar:

- à importância institucional, social, política etc. da causa, que transcende o interesse pessoal do cliente;
- ao cargo, função ou atividade pública do cliente, quando a imputação diga respeito ao exercício de suas atividades funcionais;
- à hipossuficiência do cliente;
- outros aplicáveis.

Os honorários serão estimados de forma casuística, de acordo com:

- a relevância, o vulto, a complexidade e a dificuldade da causa;
- o trabalho e o tempo necessários;
- a possibilidade de o consultor, sócio ou associado ficar impedido de intervir em outros casos, ou de se desavir com outros clientes ou terceiros;
- a condição econômica do cliente e o proveito para ele resultante do serviço prestado;
- o caráter da intervenção, conforme se trate de serviço a cliente avulso, habitual ou permanente;
- os lugares da prestação dos serviços;
- a praxe de colegas com semelhante titulação acadêmica, competência, experiência prático-profissional e renome.

2.6 MEDIDAS DISCIPLINARES

É responsabilidade de todos colaboradores comunicar qualquer desvio de conduta e suspeita de violação aos princípios definidos no presente Código de Conduta Ética, não importando qual seja a identidade ou cargo do suspeito da infração.

Todas as informações recebidas serão tratadas com confidencialidade, sigilo e imparcialidade pelo Comitê de Ética e Conduta, responsável por receber e investigar eventuais denúncias, assumindo o compromisso de manter sigilo sobre a identidade daqueles que relataram e/ou participaram da investigação sobre a violação relatada.

O escritório Portes Advogados repudia qualquer discriminação ou retaliação contra os colaboradores por terem, de boa-fé, denunciado uma suspeita de desvio de conduta, mesmo que se constate que a denúncia, ao final do processo de investigação, seja considerada improcedente.

Identificada a ocorrência de qualquer espécie de discriminação ou retaliação, o colaborador que vier a adotar tal comportamento estará sujeito a procedimento interno, que poderá culminar em seu desligamento, exclusão ou rescisão contratual.

Assim também, a omissão diante de possíveis violações será igualmente considerada conduta antiética, visto que todos os colaboradores têm o dever de relatar imediatamente qualquer violação ao presente Código, estando sujeito as mesmas penalidades do infrator, conforme aplicáveis.

As violações comprovadas resultarão em ações disciplinares variadas, conforme a gravidade da situação.

No caso dos terceiros e correspondentes, o desrespeito ao Código de Conduta Ética poderá resultar em rescisão contratual imediata

2.7 COMITÊ DE CONDUTA ÉTICA

O Comitê de Ética e Integridade é o órgão responsável pela proposição de ações quanto à disseminação e cumprimento deste Código de Conduta Ética, de modo a assegurar sua eficácia e efetividade.

Cabe ao Comitê avaliar a necessidade de criação de normas internas, demandando ações para o seu desenvolvimento.

O Comitê é formado por representantes de todas as áreas do escritório, buscando a equidade em suas decisões.

Tratamento de possíveis violações a este Código;

Avaliação e deliberação de temas relacionados à conduta ética de seus colaboradores;

Avaliação de medidas necessárias ao atendimento a Lei 12.846/13;

Tratamento de questões não contempladas neste Código;

Estudos de melhorias e adequações para este Código;

Demais requisitos de Compliance estabelecidos pela ISO 37301

Sistema de Gestão de Compliance, na versão vigente;

Assegurar o atendimento aos requisitos do sistema de gestão de responsabilidade social.

2.8 DIRETRIZES CONTRA CORRUPÇÃO E SUBORNO

O suborno consiste da oferta, promessa, doação, solicitação, autorização para pagar algo de valor em troca de um tratamento favorável por uma empresa, instituição, autoridade governamental ou servidor público.

É vedado a qualquer colaborador, agindo em nome do escritório, oferecer, prometer, autorizar, entregar ou pagar qualquer valor, doação de presentes ou entretenimento para qualquer autoridade ou servidor público, ou ainda terceira pessoa a ele relacionada, ou para qualquer outra pessoa ou entidade do setor comercial ou privado, com a intenção de induzir o receptor a abusar de sua posição ou de obter vantagens indevidas.

Este Código aplica-se não somente à pessoa que pagou o suborno, mas também às pessoas que tomaram atitudes em resposta a um pagamento, como por exemplo, aprovar o pagamento de um suborno.

Sob nenhuma circunstância os colaboradores devem oferecer ou receber quaisquer vantagens, direta ou indiretamente, durante a realização das suas atividades. Essas proibições se aplicam independentemente de a conduta envolver funcionários do governo, empresas ou entidades privadas ou indivíduos, não importando o valor envolvido.

Nenhum colaborador sofrerá penalidade por deixar de oferecer um benefício a um agente público ou qualquer outra organização, mesmo que isto resulte em não atingir determinado objetivo profissional. Para diminuir o risco de terceiros agirem como facilitadores de subornos, quaisquer contribuições a projeto filantrópico e/ou social, incluindo escolas, fundos educacionais e instituições de caridade, devem ser previamente aprovadas pelos sócios em conjunto.

A contratação de um empregado, consultor ou fornecedor de bens ou serviços deve ser avaliada com cautela, sendo realizada due diligence para aqueles que tenham risco maior do que baixo e sempre que se trate de:

- autoridade governamental (atualmente em exercício ou não);
- parente de autoridade governamental;
- entidade na qual a autoridade governamental tenha investimentos substanciais ou outro interesse financeiro.

Caso sobrevenham situações que indiquem risco maior do que baixo na contratação, o Comitê de Conduta e Ética participará da análise dos documentos aplicáveis e elaborará relatório quanto ao tema destinado à Alta Direção, a quem compete a decisão final acerca da contratação.