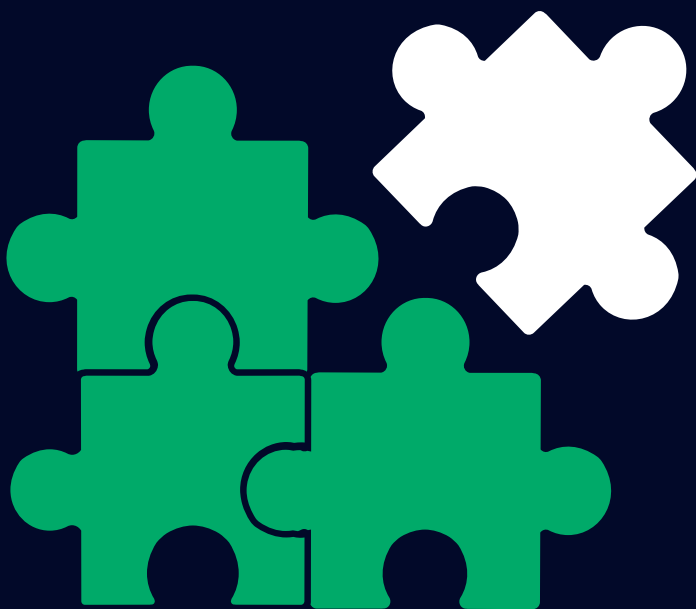


CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA



LIMA SOUZA
ADVOCACIA EMPRESARIAL

NOSSO COMPROMISSO

Buscamos um mundo melhor, mais justo e ético e para alcançar esse objetivo assumimos o compromisso de promover uma cultura de integridade e conformidade das empresas às normas legais e boas práticas de mercado, segurança jurídica e ética nas relações, defesa de direitos e prevenção de conflitos.

Entendemos que a perenidade do nosso trabalho está ligada à nossa capacidade de impactar positivamente aqueles com o quais nos relacionamos e fazemos isso através da prestação de serviços direcionados as atividades empresariais, incentivando a cultura da proteção de dados e privacidade, a segurança da informação, a integridade corporativa e a sustentabilidade dos negócios.

O **Código de Ética e Conduta** do escritório **Lima Souza Advocacia Empresarial** é a prova de que vivemos o que recomendamos para os nossos Clientes, como fator fundamental para o bom andamento dos seus negócios. Reúne os valores e princípios que determinam a conduta profissional dos nossos Colaboradores, Parceiros, Clientes e todos com os quais nos relacionamos ou compartilhamos o mesmo ambiente de trabalho, exigindo, daqueles que conosco negociam, estrita integridade nas suas condutas.

Portanto, este documento tem a finalidade de tornar claras as responsabilidades éticas, sociais e ambientais assumidas pelo nosso escritório, pois a adesão e o comprometimento com esses padrões são condições essenciais para sermos agentes de transformação e parceiros estratégicos de negócios.

Natallia Lima Souza





QUEM SOMOS

Agentes de transformação e parceiros estratégicos.

NOSSO PROPÓSITO

Temos um compromisso com a integridade e acreditamos que a iniciativa privada e o empreendedorismo são os propulsores do processo de transformação do país.

MISSÃO, VISÃO E VALORES

MISSÃO

Nossa missão é fazer parte da história de outras empresas, trabalhando de forma muito próxima para prevenir e resolver problemas e garantir a atuação em conformidade com a lei e com as boas práticas de mercado.

VISÃO

Ser um novo modelo de escritório de advocacia, funcionando como um departamento jurídico, de forma integrada ao negócio, participando ativamente das rotinas e problemas cotidianos.

VALORES

Buscamos um mundo melhor, mais justo e ético, por essa razão nosso trabalho é pautado na integridade, lealdade, comprometimento, eficiência e parceria, orientadas para entender a dor do cliente e encontrar soluções para seus problemas jurídicos.



QUEM DEVE SEGUIR O CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

Este **Código de Ética e Conduta** é destinado aos Colaboradores, Parceiros, Clientes e todos que, de alguma forma, se relacionam profissionalmente com o escritório.



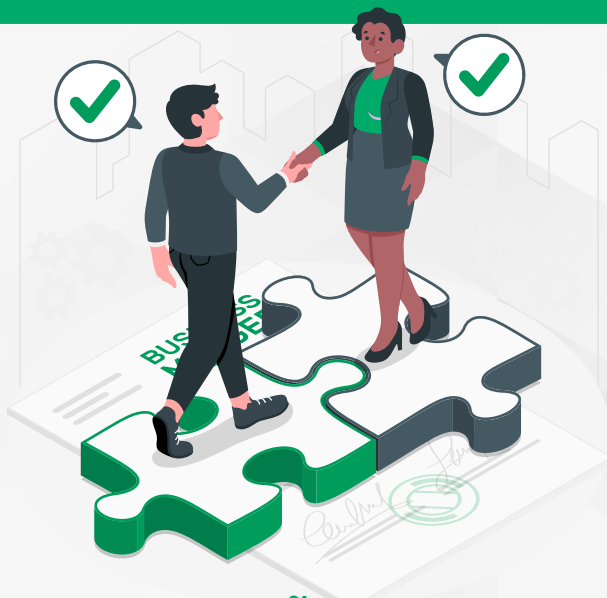
OBJETIVOS DO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

O objetivo desse Código é orientar os destinatários quanto ao comportamento a ser adotado nas situações cotidianas, a fim de cumprir os mais elevados requisitos de governança corporativa e compliance, bem como valorizar a diversidade, a ética, a transparência, a cooperação e o respeito em qualquer relação profissional.

Desse modo, se propõe a garantir que os destinatários:

- a)** tenham ciência das diretrizes de governança corporativa e de compliance do escritório e ajam de acordo com essas diretrizes;
- b)** não adotem atos discriminatórios ou abusivos, prezando por uma postura humana e relacionamento saudável com todas as pessoas que tiverem interações em decorrência da atuação profissional;
- c)** adotem as práticas preventivas com o objetivo de combater a corrupção e tenham conhecimento das sanções em caso de descumprimento;
- d)** combatam atos abusivos, antiéticos, preconceituosos, bem como desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos, tanto em relação a particulares, quanto à Administração Pública.





DEFINIÇÕES



Administração Pública: órgãos e entidades que desempenham a gestão e execução de negócios ou serviços públicos, por meio de funcionários ou servidores públicos, nas esferas federal, estadual e municipal, nacional ou estrangeira, nos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário.



Assédio Moral: é a exposição de pessoas a situações humilhantes e constrangedoras no ambiente de trabalho, de forma repetitiva e prolongada, no exercício de suas atividades. É uma conduta que traz danos à dignidade e à integridade do indivíduo, colocando a saúde em risco e prejudicando o ambiente de trabalho. O assédio moral é qualquer conduta abusiva, que se manifesta por comportamentos, palavras, atos, gestos ou escritos que possam trazer danos à personalidade, à dignidade ou à integridade física e psíquica de uma pessoa, pondo em perigo o seu emprego ou degradando o ambiente de trabalho. A habitualidade da conduta e o fim discriminatório são indispensáveis para a caracterização do assédio moral.



Assédio Sexual: constranger alguém, com o intuito de obter vantagem ou favorecimento sexual, prevalecendo-se ou não o agente da sua condição de superior hierárquico ou ascendência inerentes ao exercício de emprego, cargo ou função (Código Penal, art. 216-A).





Cliente: pessoa física, pessoa jurídica, ente desprovido de personalidade jurídica ou órgão da Administração Pública que contrate os serviços do escritório.



Colaborador: toda pessoa que contribua direta ou indiretamente com as atividades desempenhadas pelo escritório, incluindo os sócios administradores, advogados associados, conselheiros, empregados e estagiários.



Ente Privado: empresa privada ou pessoa física que procure ou seja procurada pelo escritório para ser atendida ou que preste serviços direta ou indiretamente para o escritório ou qualquer de seus Clientes.



Funcionário Público: qualquer pessoa que ocupe cargo ou função pública, mesmo que transitariamente ou sem remuneração, incluindo cargo ou função em empresas públicas ou sociedades de economia mista. A definição estende-se a parentes imediatos (cônjuge, pais, filhos e/ou irmãos) do funcionário público.



Fraude: qualquer ato ilegal ou ilegítimo caracterizado por engano malicioso, dissimulação ou violação da verdade.



Informações Confidenciais: são aquelas sigilosas que não devem ser reveladas, divulgadas ou fornecidas de maneira alguma ou aquelas identificadas como tal, a que o Colaborador, Cliente, Parceiro ou Ente Privado tenha acesso em razão do trabalho ou serviço executado pelo ou para o escritório.



Parceiro: toda pessoa física ou jurídica que atue como consultora, correspondente, parceira, contratada, prestadora de serviços, empregada terceirizada, fornecedora, em nome ou em benefício do escritório ou que o represente perante Entes Privados ou Administração Pública.





RELACIONAMENTOS INTERNOS

CONFLITOS DE INTERESSES

Não é permitido ao Colaborador ou Parceiro o exercício de atividades paralelas conflitantes com as atividades do escritório. O Colaborador ou Parceiro não pode realizar atividades externas, como prestar consultoria ou ocupar cargo em empresas ou escritórios que tenham interesse conflitantes ou que realizem negócios com escritório.

O Colaborador ou Parceiro que ocupar posições em entidades externas deve comunicar, por escrito, ao **Comitê de Integridade**, que avaliará possíveis conflitos de interesse.

Situações que possam acarretar conflito de interesses não explicitadas neste Código devem ser informadas ao gestor imediato ou ao **Comitê de Integridade** para orientação.

CONTRATOS E REGISTROS CONTÁBEIS

Compromissos assumidos de qualquer natureza em nome do escritório **Lima Souza Advocacia Empresarial** ou dos Clientes que o escritório atende devem ser autorizados pela sócia-administradora e devem ser registrados de acordo com os princípios contábeis aceitos, respeitando as determinações legais vigentes no país.

O escritório não compactua com a realização de operações sem a devida documentação legal.

Nossos advogados, contadores e administradores são independentes e legalmente habilitados para orientar nos procedimentos referentes à documentação e registro das transações.



EXERCÍCIO PROFISSIONAL

Ao ingressar como Colaborador ou Parceiro do escritório, o profissional deve declarar que recebeu o **Código de Ética e Conduta**, compreendeu integralmente seu conteúdo e que está inteiramente de acordo com ele, de modo a deixar claro o compromisso pessoal de atuar de acordo com as normas e políticas adotadas internamente. Deve, também, observar os mais elevados padrões éticos e de integridade em todos os relacionamentos e contratos celebrados, assim como as normas técnicas e profissionais correspondentes.

PATRIMÔNIO DO ESCRITÓRIO

Os bens, equipamentos e instalações do escritório destinam-se ao uso exclusivo de suas operações e não podem ser utilizados para fins particulares. É responsabilidade do Colaborador ou Parceiro zelar pelo bom uso e conservação do patrimônio colocado sob sua guarda. A saída de equipamentos da empresa é permitida mediante autorização do gestor imediato.

ASSÉDIO E ABUSO DE PODER

O escritório não admite prática de assédio de qualquer tipo (sexual, moral ou econômico) ou situações que configurem intimidações ou ameaças no relacionamento entre Colaboradores, entre Parceiros e entre Colaboradores e Parceiros, independentemente do nível hierárquico.



PRECONCEITO OU DISCRIMINAÇÃO

O escritório não admite violência física, verbal, ameaças ou quaisquer ações que possam configurar violação aos direitos humanos e a prática ou demonstração de qualquer forma de preconceito ou discriminação, como de raça, cor, crença religiosa, idade, sexo, identidade de gênero, orientação sexual, origem, condição social, convicção política, nacionalidade, estado civil, condição ou característica física ou outras necessidades especiais. É imperativo que todas as pessoas sejam tratadas com educação, respeito e dignidade.

Nos processos de recrutamento, seleção e promoção, os candidatos devem ser avaliados unicamente por suas condições de atender e se adequar às expectativas do cargo.



PREVENÇÃO A FRAUDE

Todo Colaborador e Parceiro é importante na atuação contra a fraude, devendo informar imediatamente ao **Comitê de Integridade** quando suspeitar da sua ocorrência em atividades internas ou com terceiros.



PROPRIEDADE INTELECTUAL

O resultado do trabalho de natureza intelectual e de informações estratégicas, gerado pelos Colaboradores ou Parceiros em sua atuação profissional no escritório é de propriedade exclusiva do escritório **Lima Souza Advocacia Empresarial**.

Os Colaboradores e Parceiros são responsáveis por tratar de forma confidencial as informações sobre a propriedade intelectual a que tenham acesso em decorrência de seu trabalho, utilizando-as com zelo. Não é permitida a divulgação dessas informações sem a autorização expressa do titular do direito e da sócia-administradora.

CONFIDENCIALIDADE E SIGILO

As informações que o escritório, Colaboradores e Parceiros obtêm dos Clientes e Entes Privados em razão da prestação de serviços advocatícios, judiciais ou extrajudiciais, são consideradas Informações Confidenciais e, portanto, revestidas de sigilo, sendo expressamente proibido que essas informações sejam divulgadas ou repassadas a terceiros por quaisquer razões, devendo ser utilizadas exclusivamente para a finalidade pela qual foi compartilhada com o escritório.

Também são consideradas Informações Confidenciais todo registro comercial e qualquer documentação relativa a propostas de honorários, contratos de honorários, relação de Clientes, registros contábeis e financeiros e demais documentos que tenham caráter contratual entre o escritório e os Clientes e Parceiros.

SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Todos os Colaboradores e Parceiros têm o dever de cuidar da preservação das informações sob sua responsabilidade. Para isso devem certificar-se de que as informações estejam armazenadas de forma segura, preocupando-se em manter



cópias de segurança e controles de versão, bem como zelar contra alteração, perda, destruição, divulgação, cópia e acesso não autorizado, conforme descrito na **Política de Segurança da Informação** do escritório.

O Colaborador que, em razão de seu cargo ou suas responsabilidades, tenha acesso a Informações Confidenciais sobre o escritório, seus Parceiros e Clientes ou os serviços e produtos do escritório ou de seus Parceiros e Clientes, que ainda não tenham sido divulgadas publicamente, não pode divulgá-las de nenhuma forma, tampouco fazer uso em benefício próprio ou de quaisquer terceiros.

PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS

Em respeito e cumprimento às leis e demais normas que tratam da privacidade e proteção de dados, em especial a Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD), o escritório assegura que mantém a confidencialidade das informações pessoais a que tem acesso em decorrência da prestação de serviços aos seus Clientes ou relacionamento profissional com Parceiros e Entes Privados.

Os dados pessoais e outras informações necessárias para a prestação dos serviços serão obtidos com o consentimento livre, informado e inequívoco do titular e somente serão utilizados para a finalidade para qual foram compartilhados, sendo garantido o descarte quando não houver outra base legal que justifique o armazenamento.



Todos os Parceiros, Entes Privados e Administração Pública com os quais esses dados forem compartilhados tem o dever de assegurar a mesma confidencialidade, segurança e proteção.

USO DOS SISTEMAS ELETRÔNICOS

O uso dos equipamentos e sistemas de computador é restrito apenas as pessoas autorizadas. O sistema é privado e só pode ser usado de acordo com as normas e procedimentos de segurança da informação do escritório.

Os Colaboradores e Parceiros não devem possibilitar o acesso de pessoas não autorizadas aos sistemas informatiza-



dos do escritório por meio de utilização de sua senha pessoal.

Softwares protegidos por direitos autorais não devem ser copiados. Da mesma forma, é proibida a instalação de programas nos computadores do escritório que não tenham sido autorizados.

Salvo disposição contrária na legislação, endereço eletrônico é fornecido para os Colaboradores e Parceiros como uma ferramenta de trabalho. Desta forma, seu uso é controlado e pode ser monitorado pela empresa sem que constitua uma violação de direitos. A veiculação de informações deve, obrigatoriamente, estar relacionada à atividade profissional, não sendo permitidas mensagens obscenas, correntes de arrecadação de recursos e outras de natureza semelhante.

SEGURANÇA NO TRABALHO

Os Colaboradores devem cumprir rigorosamente as políticas, procedimentos e práticas de segurança no trabalho e os Parceiros contratados pelo escritório devem cumprir todos os procedimentos de segurança definidos para suas atividades.

Emergências, como acidentes no trabalho, devem ser tratadas de maneira responsável e rapidamente relatadas à administração do escritório.

USO DE ÁLCOOL, DROGAS E PORTE DE ARMA

É proibida a ingestão de bebidas alcoólicas no horário de trabalho e a entrada no escritório em estado de embriaguez. É proibido, também, o uso ou porte de drogas e a permanência no ambiente de trabalho em estado alterado pelo uso dessas substâncias.

Armas de nenhuma espécie são permitidas nas dependências do escritório, salvo para profissionais expressamente autorizados.





RELACIONAMENTOS EXTERNOS

O relacionamento entre os Colaboradores e Parceiros e destes com Clientes, Entes Privados ou Administração Pública deve basear-se na transparência, na equidade e no interesse de todos os que se relacionam com o escritório.

CLIENTES

As expectativas dos Clientes são consideradas e tudo que for acordado deve ser cumprido. Contudo, o escritório reserva-se o direito de encerrar qualquer relação sempre que seus interesses não estiverem sendo atendidos ou, ainda, quando o relacionamento representar qualquer tipo de risco.

As informações sobre a atuação do escritório serão sempre claras e oferecemos apenas os serviços que estamos preparados para prestar, respeitando a confidencialidade e a privacidade dos nossos Clientes.

É proibido fazer pagamentos impróprios a qualquer Ente Privado ou Administração Pública com intuito de facilitar a contratação dos nossos serviços.

CONCORRENTES

É vedado aos Colaboradores e Parceiros adotarem qualquer atitude que denigre a imagem dos concorrentes do escritório. Toda informação de mercado e concorrentes deve ser obtida por meio de práticas legais e éticas.



PARCEIROS

O escritório **Lima Souza Advocacia Empresarial** conta com a parceria de outros advogados e escritórios das mais diversas áreas para o suporte no cumprimento e entrega de demandas judiciais e extrajudiciais de nossos Clientes. Para otimizar a organização interna e a entrega dos serviços também conta com o apoio de fornecedores e prestadores de serviços. Todos eles definidos como Parceiros.

Os Parceiros deverão conhecer e ter atuação compatível com os valores do escritório e com os princípios deste Código e observar sempre o sigilo e a confidencialidade do serviço prestado.

O escritório espera de seus Parceiros clareza e transparência na prestação dos serviços e poderá encerrar uma relação com um Parceiro sempre que houver prejuízo de seus interesses ou desconsideração das questões éticas e legais.

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

O escritório respeita a legislação e as autoridades de todas as instâncias da Administração Pública. O fornecimento de informações à Administração Pública deve ser efetuado dentro da legislação competente e dos procedimentos internos.

Todos que venham a atuar em nome do escritório, sejam Colaboradores, Parceiros, Clientes ou Entes Privados, devem agir sempre com ética e respeito, de forma justa e profissional e não podem utilizar o nome do escritório no trato de assuntos pessoais de qualquer natureza no seu relacionamento com a Administração Pública e para obter qualquer tipo de vantagem para si ou para terceiros.

É vedado aos Colaboradores e Parceiros o oferecimento aos Clientes do escritório de qualquer facilidade ou vantagem associada a relacionamentos pessoais com servidores ou funcionários da Administração Pública e qualquer pagamento, a título de propina, para a agilização de serviços de rotina, ações judiciais ou procedimentos administrativos.



IMPRENSA

Os contatos com jornalistas devem ser centralizados na sócia-administradora, responsável por avaliar as demandas de acordo com os interesses do escritório. Apenas a sócia-administradora está autorizada a estabelecer relacionamento com a imprensa.



O contato com profissionais da imprensa não deve ser tratado, em hipótese alguma, como um relacionamento comercial, portanto não envolve pagamentos de qualquer espécie ou favores.

USO DAS MÍDIAS SOCIAIS

O escritório utiliza as mídias sociais para propagar e divulgar conteúdo jurídico de caráter informativo aos Clientes, potenciais clientes e público em geral.

Não é publicado e não será tolerada a publicação de nenhum conteúdo, informação ou imagem de terceiros sem a sua prévia autorização ou, ainda, que utilize linguagem ou que tenha teor ofensivo, discriminatório ou degradante.

Os Colaboradores e Parceiros devem seguir as orientações do **Manual de Conduta em Mídias Sociais** sempre que mencionar, comentar, publicar ou compartilhar conteúdos envolvendo o escritório nesses ambientes.

PARTICIPAÇÃO EM PALESTRAS E EVENTOS

As Informações Confidenciais devem ser rigorosamente respeitadas pelos Colaboradores e Parceiros na elaboração e apresentação de palestras, artigos, seminários, reuniões externas e outros eventos públicos. O conteúdo a ser apresentado deve respeitar os parâmetros deste Código e não causar prejuízo à imagem do escritório.

A publicação de artigos, matérias em jornais e convites para ministrar palestras e cursos deve ser aprovada pela sócia-administradora, que avaliará a utilização do nome do escritório no seu conteúdo.

Não é permitido aos Colaboradores e Parceiros gravarem apresentações, encontros e reuniões, internos ou externos, relacionados ao escritório, sem a prévia e expressa aprovação.



PARTICIPAÇÃO POLÍTICA

É vedado aos Colaboradores e Parceiros realizarem, em nome do escritório **Lima Souza Advocacia Empresarial**, qualquer contribuição em valor, bens ou serviços para campanhas ou causas políticas.

O escritório respeita o direito individual de seus Colaboradores e Parceiros se envolverem e participarem do processo político. Nessa situação, o Colaborador ou Parceiro deve tornar claro que as manifestações são suas e não do escritório. O nome do escritório não pode ser usado para atender a interesses políticos pessoais ou partidários.

PRÁTICAS ANTICORRUPÇÃO

O escritório realiza suas operações em total conformidade com a lei, a ética e seus valores, que são totalmente incompatíveis com a participação em qualquer tipo de atividade corrupta. Portanto, atividades desta natureza não serão admitidas, nem toleradas em qualquer contexto.

COMBATE AO SUBORNO, FRAUDE, CORRUPÇÃO E LAVAGEM DE DINHEIRO

Os Colaboradores, Parceiros e Clientes devem estar cientes de que a oferta, promessa ou a entrega, direta ou indiretamente, de benefícios impróprios para influenciar a decisão de um terceiro, mesmo que este terceiro não seja um membro da Administração Pública, pode levar a sanções disciplinares e implicar acusação criminal. É expressamente proibido que qualquer pessoa ligada ao escritório adote estas condutas visando a obtenção de qualquer vantagem pessoal ou que influencie no resultado de um trabalho.

O escritório **Lima Souza Advocacia Empresarial** não contrata Colaboradores ou Parceiros e se resguarda no direito de romper relações com Clientes envolvidos com quaisquer atividades criminosas, tais como suborno, fraude, corrupção, lavagem de dinheiro, tráfico de drogas ou terrorismo, conforme a legislação anticorrupção brasileira.



BRINDES E PRESENTES

Todos os Colaboradores e Parceiros que atuem em nome do escritório ou que o represente estão proibidos de receber, oferecer, prometer, fazer, autorizar ou proporcionar (diretamente ou indiretamente) qualquer vantagem indevida, pagamentos, presentes ou transferência de qualquer coisa de valor para qualquer pessoa, seja ela funcionária/servidora pública ou não, para influenciar ou recompensar qualquer ação oficial ou decisão de tal pessoa em benefício do escritório ou de seus Clientes e Parceiros.

Eventuais brindes ou presentes que qualquer Ente Privado, funcionário/servidor da Administração Pública ou Cliente do escritório venha a oferecer ao Colaborador ou Parceiro não deve possuir valor comercial superior a R\$ 300,00 (trezentos reais) e só poderá ser aceito caso tal brinde ou presente não possa ser interpretado como suborno, pagamento ou tentativa de exercer influência. A mesma disposição é aplicável aos Colaboradores e Parceiros do escritório que pretendam conceder brindes ou presentes a Parceiro, Ente Privado, funcionário/servidor da Administração Pública ou Cliente. O recebimento ou oferecimento de brindes ou presentes deve ser aprovado pela sócia-administradora.



Caso qualquer Colaborador ou Parceiro receba a oferta de brindes e presentes que não se enquadre nas hipóteses aqui previstas, deverá entrar em contato com o **Comitê de Integridade**, que definirá o procedimento mais adequado a ser adotado, de acordo com o presente Código.

Também é vedado o oferecimento ou recebimento de ofertas em dinheiro por qualquer motivo.





PRÁTICAS PREVENTIVAS

Todos os Colaboradores e Parceiros deverão conhecer o **Código de Ética e Conduta**, a Lei Anticorrupção e normas relacionadas. Em caso de dúvidas, o **Comitê de Integridade** deverá ser acionado.

O **Código de Ética e Conduta** ficará disponível para leitura e download a todos que se interessarem no site do escritório (www.limas.adv.br).

O escritório providenciará, periodicamente, treinamento de seus Colaboradores e Parceiros, de participação obrigatória, sobre as melhores práticas de combate à corrupção e compliance.

A partir da data de divulgação deste **Código de Ética e Conduta**, todos os contratos firmados pelo escritório devem, riamente, conter cláusulas anticorrupção, bem como cláusulas relativas à Lei Geral de Proteção de Dados.

Todos os Colaboradores e Parceiros deverão zelar pelo cumprimento do **Código de Ética e Conduta** e comunicar ao **Comitê de Integridade** sempre que identificarem atitudes que possam resultar em violação a qualquer dos preceitos estabelecidos.



ATOS LESIVOS AO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

Constituem atos lesivos a este **Código de Ética e Conduta**, todos aqueles praticados pelos Colaboradores, Parceiros, Clientes ou Ente Privado que atentem contra as regras nele estabelecidas, a lei, a dignidade humana, o patrimônio público ou privado, nacional ou estrangeiro, contra os princípios da Administração Pública e contra as regras de compliance e ética do escritório.

Podem ser identificados nas condutas a seguir, sem se restringir a elas:

- a)** praticar qualquer ato discriminatório, incluindo, mas não limitado em função de raça, cor, crença religiosa, idade, sexo, identidade de gênero, orientação sexual, origem, condição social, convicção política, nacionalidade, estado civil, condição ou característica física ou outras necessidades especiais contra qualquer Colaborador, Parceiro, Cliente, Ente Privado ou funcionário/servidor da Administração Pública;
- b)** agir de modo abusivo, em ação que possa configurar assédio moral, assédio sexual ou abuso de função contra qualquer Colaborador, Parceiro, Cliente, Ente Privado ou funcionário/servidor da Administração Pública;
- c)** prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a funcionário ou servidor da Administração Pública, ou a terceiro a ele relacionado ou ainda a Ente Privado;
- d)** comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 12.846/2013 (“Lei Anticorrupção”) e dispositivos legais correlatos;
- e)** comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- f)** frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público ou em concorrências privadas;



- g)** impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público ou concorrência privada;
- h)** afastar ou procurar afastar licitante ou concorrente, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem ilícita;
- i)** fraudar licitação pública, concorrência privada ou contrato dela decorrente;
- j)** constituir, para fins fraudulentos, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou concorrência privada;
- k)** obter vantagem ilícita ou benefício indevido, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a Administração Pública ou Ente Privado, sem autorização legal, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
- l)** manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a Administração Pública ou Ente Privado;
- m)** dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou funcionário/servidor da Administração Pública, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras ou dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional;
- n)** agir de modo a favorecer eventual pessoa relacionada (cônjuge, filhos e familiares até 4º grau) em detrimento da melhor medida em favor do escritório;
- o)** adotar qualquer medida que coloque em risco outros Colaboradores, Parceiros, Clientes e/ou Entes Privados;
- p)** desrespeitar a confidencialidade que norteia a relação do escritório com seus Colaboradores, Parceiros, Clientes e/ou Entes Privados;
- q)** não observar as diretrizes da Segurança da Informação e Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018); e
- r)** receber ou oferecer a qualquer Parceiro, Cliente, Ente Privado, funcionário/servidor da Administração Pública brindes de valor comercial superior a R\$ 300,00 (trezentos reais) e/ou sem prévia aprovação da sócia-administradora.



PENALIDADES

O descumprimento das disposições deste Código sujeitará o infrator a medidas disciplinares, que serão aplicadas de acordo com a natureza e a gravidade da infração cometida.

Podem ser aplicadas as seguintes sanções:

- a)** advertência verbal ou escrita;
- b)** suspensão;
- c)** exclusão do quadro societário (caso seja sócio);
- d)** demissão por justa causa (caso seja funcionário); ou
- e)** rescisão contratual (no caso de Parceiros, Clientes ou Entes Privados), sem prejuízo das penalidades civis e/ou criminais cabíveis, bem como aplicação de perdas e danos e multa previstas contratualmente.

CANAL DE DENÚNCIA

O **Canal de Denúncia** é o meio pelo qual Colaboradores, Parceiros, Clientes e Entes Privados poderão denunciar comportamentos em desconformidade com este Código, com o Código de Ética e Disciplina da Ordem dos Advogados do Brasil, a Lei Anticorrupção, a Lei Geral de Proteção de Dados e quaisquer outras leis que possam estar em desacordo com a conduta esperada do escritório **Lima Souza Advocacia Empresarial**.

O **Canal de Denúncia** está acessível a todos, o seu uso é incentivado pelo escritório em atenção as melhores práticas do mercado e poderá ser acessado através do website <https://limas.adv.br/transformacao/>.

Canal de denúncia

ENVIE UMA MENSAGEM

O escritório assegurará que esse meio seja um portal de comunicação confidencial e seguro, garantindo imparcialidade na gestão do assunto, além do anonimato daquele que dele se utilizar e não quiser se identificar.



As violações ou potenciais violações comunicadas de boa-fé não causarão, de forma alguma, qualquer tipo de retaliação em relação àquele que fez a denúncia e serão analisadas e encaminhadas sob sigilo absoluto.

As denúncias registradas no **Canal de Denúncia** serão submetidas ao **Comitê de Integridade** para análise e providências.

COMITÊ DE INTEGRIDADE

O **Comitê de Integridade** tem por escopo prezar pelo cumprimento do presente **Código de Ética e Conduta**, tendo como atribuições:

- i) avaliar e investigar atos contrários às disposições aqui constantes, sempre com respeito ao devido processo legal;
- ii) impor sanções de acordo com as penalidades previstas neste Código e na legislação brasileira;
- iii) decidir sobre questões não previstas e atualizar este Código, sempre que necessário; e
- iv) esclarecer dúvidas e atuar em consonância com a governança corporativa e o compliance.

Todas as decisões do **Comitê de Integridade** serão formalizadas em atas de reunião, que deverão ser arquivadas em ambiente privado e seguro, mantendo-se o anonimato do denunciante.



DISPOSIÇÕES FINAIS

SUSTENTABILIDADE

O escritório conduz suas atividades assegurando que as suas estratégias e planos de trabalho busquem sempre compatibilizar objetivos de natureza econômica, social e ambiental, de forma a harmonizar os melhores interesses dos Colaboradores, Parceiros, Clientes, Administração Pública e da sociedade como um todo.



GESTÃO DO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

O presente **Código de Ética e Conduta** é parte integrante do Regulamento Interno do escritório **Lima Souza Advocacia Empresarial** e será entregue a todos os Colaboradores e Parceiros, que deverão assinar o Termo de Compromisso, o qual ficará arquivado em ambiente seguro e privado.

O cumprimento deste Código revela o compromisso de profissionalismo, dedicação e transparência em todas as ações no trabalho.

O **Comitê de Integridade** poderá propor atualizações deste Código quando entender necessário, dando a devida ciência a todos os Colaboradores e Parceiros.

Versão 1: 01/05/2024.



