

> **CÓDIGO
DE ÉTICA**
e conduta



Versão 3.0
Agosto/2023

Ao nosso querido time, colegas, clientes, parceiros e fornecedores.

Nosso **Código de Conduta completa 5 anos**, mas na verdade ele sempre fez parte de nossa organização, desde o seu nascimento, **há mais de 25 anos!!**

Nossos valores nunca estiveram tão presentes e arraigados: Temos paixão por desafios e colocamos a integridade acima de tudo.

E colocar a integridade acima de tudo é o que nos norteou em nossa caminhada até aqui e sempre nos norteará, agora reforçado em nosso Código de Conduta revisado e atualizado, que temos o prazer de apresentar para todos, para este nosso time único e incansável, aos nossos clientes que sempre depositaram a confiança em nossos serviços, e aos nossos parceiros e fornecedores, sempre lado a lado para termos as melhores entregas, com ética e responsabilidade.

Nosso Código de conduta moderniza-se a atualiza-se, refletindo os novos anseios e inovações necessárias, ser inclusivo, participativo e colaborativo, mas sem jamais desviar do rumo primordial, a integridade total e a consequente e saudável perenidade para continuar somando para todos, sempre, para nossas famílias e para a sociedade.

Reiteramos aqui o nosso agradecimento a todos, de confiança nesta jornada e defesa destes mesmos valores.

Contamos com a colaboração de todos para colocar em prática os princípios e diretrizes estabelecidos neste documento.

Nosso Código de Conduta não contempla todas as situações que possam surgir, mas sua intenção é estabelecer as diretrizes a serem seguidas em todas as situações que ocorrerem em nosso dia a dia, pois nunca podemos nos omitir.

Todos nós queremos trabalhar em uma empresa respeitada e admirada, pois a reputação coletiva começa e termina com nossas atitudes individuais. Faça a sua parte colocando os princípios do nosso Código de Conduta em prática nas pequenas e grandes decisões

Estamos confiantes de que, juntos, continuaremos a construir uma empresa que é referência em serviços jurídicos, ética e integridade.

 *Ricardo Becker*





1.



Sobre o Código de Ética Conduta

> 1.1 Abrangência do Código.

O Código de Ética e de Conduta do Escritório BECKER DIREITO EMPRESARIAL aplica-se igualmente a todos os sócios, estagiários e empregados, doravante profissionais, bem como representantes legais que porventura atuem, direta ou indiretamente, em nome do escritório, junto a outras partes interessadas.

As diretrizes do Código não se referem apenas ao cumprimento de normas internas e externas, mas também a expectativas mais amplas, que se estendem além da mera conformidade legal e não pretendem esgotar todas as possibilidades, mas atuar como diretriz da conduta esperada.

Embora se concentre em questões específicas da atividade jurídica, o Código se baseia nos principais padrões internacionais para uma conduta empresarial justa e responsável, quais sejam, o Pacto Global das Nações Unidas, as Diretrizes da OCDE para Multinacionais e os Princípios Orientadores das Nações Unidas sobre Empresas e Direitos Humanos.

O Código de Ética e de Conduta foi aprovado e adotado pelo Conselho de Sócios do escritório BECKER DIREITO EMPRESARIAL e poderá ser revisado sempre que necessário, para assegurar que permaneça relevante e atual e que reflita as obrigações, expectativas e as mudanças conjunturais pelas quais o escritório passará ao longo dos anos.

Todos os profissionais e representantes legais do escritório são individualmente responsáveis por cumprir o Código de Ética e Conduta e garantir que os demais entendam o seu conteúdo e ajam de acordo com suas diretrizes.

1.2 Propósito

O presente Código de Ética e Conduta é um dos Pilares do Sistema de Gestão Antissuborno do escritório e deve servir de guia para a tomada de decisões. Seu propósito é propagar junto às partes interessadas uma cultura de transparência e respeito mútuo e estabelecer diretrizes claras e abrangentes sobre o comportamento ético e profissional esperado de todos os profissionais da equipe, incluindo sócios, advogados e funcionários, além de seus representantes legais, e garantir que as atividades e interações ocorram em conformidade com os mais altos padrões éticos, contribuindo para o sucesso duradouro do escritório e para a confiança contínua de seus clientes e parceiros de negócio.



2.



**Princípios Éticos
do escritório
BECKER DIREITO
EMPRESARIAL**

2. Princípios Éticos do escritório BECKER DIREITO EMPRESARIAL.

Ética: Respeitar sobretudo à integridade, à moralidade, à clareza de posições e decoro, com vistas a motivar o respeito e a confiança;

Respeito: Promover o devido respeito aos seus sócios, estagiários, empregados e Terceiros, assegurando o direito a condições dignas de trabalho;

Intolerância ao assédio: Repudiar atos de violência psicológica e quaisquer tipos de assédios moral e/ou sexual;

Intolerância à discriminação: Valorizar a diversidade, promover a inclusão e impedir a discriminação injustificada e o tratamento diferenciado em razão de origem étnica ou social, gênero, orientação sexual, idade, credo, estado civil, deficiência, orientação política, opinião, naturalidade ou associação sindical, buscando formar uma equipe multidisciplinar e, assim, cultivar uma cultura de colaboração entre os profissionais do escritório;

Ausência de Conflito de Interesses: Recusar tarefa ou causa que possa conflitar com interesses de clientes e do próprio Escritório;

Confidencialidade: Manter confidenciais quaisquer informações e documentos sigilosos que lhe hajam sido transmitidos pelo cliente, ou de que tenha tido conhecimento no exercício da profissão e, em particular, em virtude de sua posição do desempenho de suas tarefas profissionais no Escritório.



3. > Normas de Conduta

3. Normas de Conduta

CONFORMIDADE E INTEGRIDADE

Observância às Leis

Os profissionais e representantes legais do escritório devem cumprir todas as leis, normas e regulamentações nacionais e estrangeiras aplicáveis às atividades desempenhadas, em especial as previsões das Convenções da Organização Internacional do Trabalho, o Código de Ética e Disciplina da Ordem dos Advogados do Brasil, e de outras classes profissionais aplicáveis, e o Estatuto da Advocacia.

Ética nos Negócios, Anticorrupção e Lavagem de Dinheiro

Boas práticas de negócio são fundamentais em todas as áreas de atuação, havendo zero tolerância com ações corruptivas.

Os profissionais e representantes legais do escritório devem observar as normas anticorrupção nacionais e estrangeiras no que diz respeito à representação do escritório ou de seus clientes em relacionamentos com agentes públicos, pessoas politicamente expostas e terceiros em geral, atuando com ética, boa-fé e transparência.

Todos devem trabalhar ativamente para impedir o uso do escritório e seus ativos para fins ilícitos, como lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo, conhecendo a fundo os clientes e compreendendo o propósito de cada tarefa ou atividade.

Defesa da Concorrência e Informações Privilegiadas

Não é permitida a participação em nenhum tipo de discussão, contrato, acordo, projeto ou avença, sejam eles formais ou informais, com concorrentes efetivos ou em potencial, do escritório ou de seus clientes, com relação à precificação, condições de venda ou oferta de produtos, divisão de mercados, distribuição de clientes ou qualquer outra atividade que restrinja ou possa vir a restringir a livre concorrência.

O escritório atua com transações financeiras, operações societárias e assuntos envolvendo empresas cujas ações ou outros instrumentos financeiros são negociados em mercados regulados. Todos os profissionais e representantes legais do escritório devem respeitar as normas nacionais e internacionais relacionadas ao uso de informações privilegiadas.

3. Normas de Conduta

RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

Qualidade e Atendimento ao Cliente

Todos os profissionais e representantes legais do escritório BECKER DIREITO EMPRESARIAL devem priorizar a boa relação com os clientes, gerindo seu tempo de forma eficaz, agindo com comprometimento, surpreendendo e superando as expectativas e satisfazendo suas necessidades.

Conflito de Interesses

Todos os profissionais e representantes legais devem agir priorizando os objetivos e interesses do escritório, evitando qualquer situação que se configure, pareça ou possa converter-se como favorecimento de qualquer espécie, contra os interesses do escritório

Fornecedores e Parceiros de negócio

Fornecedores e parceiros de negócio são selecionados e avaliados com imparcialidade, rigor e objetividade, inclusive com relação às práticas ESG, mediante critérios definidos em procedimento operacional próprio.

Relação com a Comunidade Local

O apoio à comunidade local por meio de ações, atividades pro bono, investimentos, doações e desenvolvimento de projetos sociais, sempre é registrado e executado corretamente, sendo condição essencial a relação com entidades de notório prestígio e credibilidade.

Comunicação Institucional

Profissionais e representantes legais do escritório devem zelar pela forma como transmitem qualquer tipo de informação, independente do canal utilizado, atuando de forma proba, respeitosa e cordial, de modo a não prejudicar a imagem e reputação do escritório ou de seus clientes.

Meio-Ambiente

Todos os profissionais e representantes legais do escritório devem trabalhar ativamente para reduzir o impacto ambiental de suas atividades como forma de alcançar uma melhor preservação do nosso meio ambiente e contribuir para um desenvolvimento duradouro e sustentável.

O escritório busca e fomenta a promoção de práticas sustentáveis em toda a cadeia de valor, aprimorando constantemente os processos internos para minimizar o impacto ambiental e criar um ambiente de trabalho seguro, inclusivo e respeitoso para todos.

> 3. Normas de Conduta

AMBIENTE DE TRABALHO E RELAÇÕES HUMANAS

Ambiente de Trabalho

O escritório se compromete a fornecer aos seus profissionais ótimas condições de trabalho, proporcionando um ambiente íntegro, inclusivo, justo e seguro, a fim de preservar a integridade física e mental de todos.

Respeito a Direitos Humanos e Igualdade de Oportunidades

Todos os profissionais e representantes legais têm o compromisso de respeitar os direitos humanos na condução das operações do escritório e em seus relacionamentos.

O escritório empenha-se com a igualdade de oportunidades e em proporcionar um ambiente onde todos são tratados com respeito, independentemente de sexo, orientação sexual, idade, portador de necessidades especiais, religião ou origem étnica.

O escritório repudia todo e qualquer forma de exploração de trabalho infantil ou prestado em condição análoga a de escravo.

Intolerância à Discriminação e ao Assédio

Todos os profissionais e representantes legais devem ser respeitosos em suas interações com colegas no local de trabalho. Eventuais casos de assédio de qualquer natureza serão tratados com o correspondente rigor.

Conciliação da vida profissional e pessoal.

Faz parte da cultura do escritório estabelecer iniciativas e medidas para alcançar um equilíbrio entre a vida profissional e pessoal de seus profissionais.

RECURSOS

Integridade das Demonstrações Financeiras

Os livros, registros, sistemas de segurança da informação, documentos e declarações do escritório devem refletir fielmente a totalidade dos ativos e passivos do escritório, bem como todas as suas operações, negócios e quaisquer outros itens relacionados aos seus negócios, sem nenhuma omissão ou dissimulação de qualquer tipo, respeitadas as regulamentações aplicáveis.

3. Normas de Conduta

Bens e Ativos

Todos devem zelar pela integridade dos bens, equipamentos e instalações do escritório e de seus clientes, primando pela utilização consciente dos recursos disponíveis.

Softwares

O escritório compromete-se a utilizar apenas softwares originais, de modo que os mesmos não serão reproduzidos, alterados nem utilizados para qualquer finalidade diversa daquela pela qual foram adquiridos.

SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Privacidade e Cuidados com Informações

O escritório oferece os mecanismos necessários para manter a privacidade das informações coletadas de fornecedores, clientes, órgãos governamentais, parceiros de negócios, sócios, advogados e profissionais, administrando e cuidando adequadamente dos dados.

E-mail, internet e dispositivos eletrônicos

Sistemas de e-mail e de Internet do escritório e aparelhos eletrônicos tais como computadores, notebooks e aparelhos telefônicos são monitorados e devem ser utilizados para fins estritamente profissionais. Todos devem zelar por seus acessos e senhas, os quais são pessoais e intransferíveis.



4. **Sistema de Gestão
Antissuborno, Papéis e
Responsabilidades**

4. Sistema de Gestão Antissuborno, Papéis e Responsabilidades

O Sistema de Gestão Antissuborno (SGA) do escritório BECKER DIREITO EMPRESARIAL foi estruturado e implementado visando a melhoria contínua dos controles internos, financeiros e não-financeiros e demais mecanismos e ferramentas de compliance.

O escritório estabelece, documenta, implementa, mantém e, de forma contínua, analisa criticamente e, onde necessário, melhora o Sistema de Gestão Antissuborno (SGA), de acordo com os requisitos da Norma ISO 37001.

O SGA do escritório é baseado em normas de conduta, procedimentos operacionais padrão, análise e identificação de riscos, treinamentos e comunicações e canais de denúncia, além de outras ferramentas antissuborno, de modo que contém medidas para identificar e avaliar riscos, bem como prevenir, detectar e responder ao suborno.

A manutenção do SGA baseia-se na eficácia dos mecanismos mencionados e no monitoramento contínuo e identificação de não-conformidades e oportunidades de melhoria.

O Conselho de Sócios tem total responsabilidade pela implementação e conformidade com o SGA, assegurando as responsabilidades e autoridades para que os papéis relevantes sejam atribuídos e comunicados em todos os níveis do escritório.

Profissionais de todos os níveis são responsáveis por requerer que os requisitos do SGA sejam aplicados e cumpridos nos nas suas áreas.

O Conselho de Sócios e todo o pessoal são responsáveis por entender, cumprir e aplicar os requisitos do SGA que se referem aos seus papéis na organização.

O Conselho de Sócios atribui a um(a) Responsável pela Função Compliance Antissuborno (Compliance Officer) a responsabilidade e autoridade para: (a) supervisionar a concepção e a implementação pela organização do sistema de gestão antissuborno; (b) prover aconselhamento e orientação para o pessoal sobre o SGA e as questões relativas ao suborno; (c) assegurar que o SGA esteja em conformidade com os requisitos da ISO 37001; (d) reportar o desempenho do SGA ao Conselho de Sócios.

O(A) (Compliance Officer) é adequadamente provido(a) de recursos e tal função é atribuída a pessoa com competência, posição, autoridade e independência apropriada, com acesso direto e imediato ao Conselho de Sócios caso qualquer questão ou preocupação necessite ser levantada em relação ao suborno ou ao SGA.

O Conselho de Sócios delega para o Compliance Officer e para o Comitê de Auditoria, Riscos e Compliance (CARC) a autoridade para tomar decisões em relação às quais existe mais do que um baixo risco de suborno.

É exclusivamente do CARC a função de receber e tratar denúncias que porventura sejam recebidas relacionadas a desvios de conduta cometidos por colaboradores e/ou contra o bom funcionamento do escritório, sendo o funcionamento deste órgão de governança determinado pelo seu Regimento Interno.

Em caso de envolvimento de qualquer dos membros do Comitê na denúncia a ser apurada, será nomeado suplente por outro membro do Comitê.

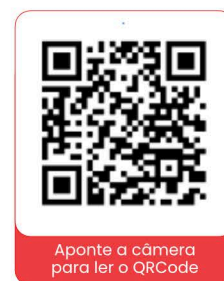
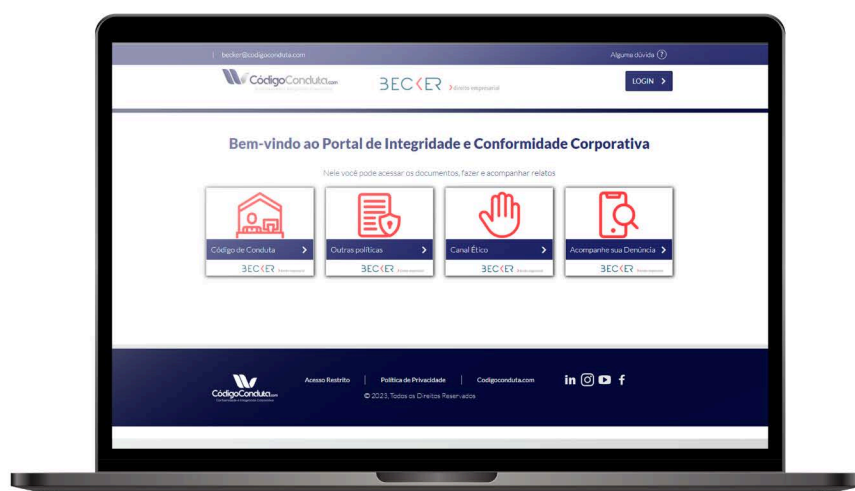


5. > **Canais Éticos**

> Canais Éticos

Ao tomar conhecimento sobre potenciais desvios de conduta, situações de não observância ao presente Código de Ética e Conduta, às Políticas Corporativas ou Procedimentos Operacionais Padrão, profissionais, representantes legais e outras partes interessadas podem entrar em contato com o Comitê de Auditoria, Risco e Compliance (CARC) por meio dos seguintes canais:

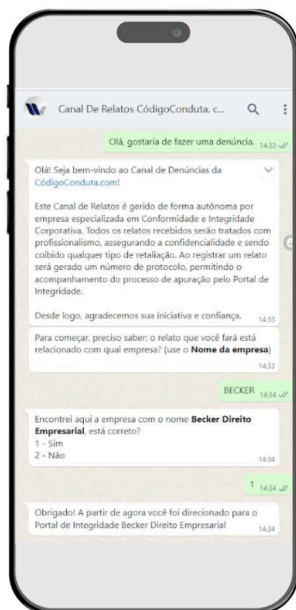
PORTAL DE INTEGRIDADE



O Portal de Integridade é uma plataforma exclusiva, acessível por qualquer dispositivos eletrônico pelo endereço <https://app.codigoconduta.com/becker> ou pelo QR CODE, na qual o usuário poderá consultar nossas normas de conduta e informar/relatar comportamentos antiéticos, desvios, ilícitos, não conformidades e violações ao Código de Ética e Conduta e nossas Políticas Corporativas.

> Canais Éticos

WHATSAPP



Além do Portal de Integridade o escritório BECKER disponibiliza o seu Canal Ético de Conduta por WhatsApp, o qual poderá ser acessado pelo telefone **(41) 3073-0883** ou através do QR CODE acima.

E-MAIL

Além das ferramentas tecnológicas, geridas por empresa terceirizada e que permitem o recebimento de relatos anônimos, o escritório disponibiliza um e-mail, cujos relatos são recebidos com exclusividade pelos membros do Comitê de Auditoria, Riscos e Compliance (CARC) no endereço denuncia@direitoempresarial.com.br.

GESTÃO E BOAS PRÁTICAS DE UTILIZAÇÃO DOS CANAIS DE DENÚNCIAS

Toda e qualquer denúncia é tratada pelo Comitê de Auditoria, Riscos e Compliance (CARC), sem qualquer interferência dos Sócios do Escritório, garantindo a confidencialidade, imparcialidade e profissionalismo no processo de apuração e resguardando a identidade do denunciante de boa-fé, protegendo-o contra qualquer espécie de retaliação.

Os Canais de Denúncia NÃO DEVEM ser usados para:

- relatar problemas pessoais e de relacionamento interpessoal;
- relatar fatos não verdadeiros, com o intuito de prejudicar outra pessoa;
- tirar dúvidas sobre situações relacionadas às políticas de Recursos Humanos;
- expressar insatisfações operacionais ou administrativas.



6. > **Violações às Normas de Conduta**

> 6. Violações às Normas de Conduta

As violações às normas previstas neste Código e/ou em Políticas Corporativas podem acarretar diversas consequências negativas, tanto para o escritório BECKER DIREITO EMPRESARIAL quanto para os envolvidos.

Todos os profissionais e representantes legais devem compreender a importância de aderir aos princípios éticos estabelecidos e estar cientes das possíveis repercussões caso essas normas sejam desrespeitadas.

Violações às normas de conduta e reincidências cometidas por profissionais do escritório estão sujeitas às seguintes medidas disciplinares:

- (I)** advertência verbal;
- (II)** advertência por escrito;
- (III)** suspensão;
- (IV)** demissão sem justa causa;
- (V)** demissão com justa causa,
- (VI)** imediata rescisão de contratos porventura em vigência.

Todas as sanções serão justas, razoáveis e proporcionais à falta cometida.

Desvios de conduta ou não conformidades cometidas por parceiros de negócio, fornecedores ou prestadores de serviço poderão ensejar a rescisão motivada do respectivo contrato.

Eventuais violações às normas de conduta servirão para o aperfeiçoamento de controles internos e das próprias normas, de modo que as causas-raízes serão devidamente apuradas visando evitar novas ocorrências.

Versão 3.0, de 17 agosto de 2023

Redigido por: Comitê de Auditoria, Riscos e Compliance (CARC)

Revisado por: Fernando Henrique Zanoni (Compliance Officer)

Aprovado pelo Conselho de Sócios

> **CÓDIGO
DE ÉTICA**
e conduta



Versão 3.0
Agosto/2023