

CÓDIGO DE CONDUCTA 2022

30
anos

MMC & ZARIF
A D V O G A D O S

1. INTRODUÇÃO

Desde sua fundação, o Menezes, Magalhães, Coelho e Zarif Sociedade de Advogados, também denominado de **MMC&ZARIF ADVOGADOS**, esteve marcado pela responsabilidade e comprometimento no fazer de cada um dos seus dirigentes e colaboradores, prezando por sua reputação e credibilidade, defendendo os princípios fundamentais da ÉTICA, HONESTIDADE, INTEGRIDADE e RESPEITO como eixo central do pensar e agir de todos que a integram.

O Código de Conduta do MMC&ZARIF ADVOGADOS, representa seu compromisso com as boas práticas de governança corporativa, com vistas ao desenvolvimento de uma cultura organizacional pautada em condutas adequadas e em absoluta sintonia com a ética, a moral e as Leis vigentes, inclusive e, fundamentalmente, àquelas relativas a anticorrupção.

Objetiva, ainda, o presente Código constituir-se em ferramenta capaz de orientar seus integrantes e reduzir a subjetividade na interpretação das normas de conduta estabelecidas, de forma a assegurar um ambiente profissional de reconhecida excelência no padrão ético de conduta.

2. ABRANGÊNCIA

- » Este código aplica-se a todos os integrantes do **MMC&ZARIF ADVOGADOS**, sejam sócios, empregados, estagiários, consultores, parceiros, prestadores de serviços ou fornecedores;
- » Todos os parceiros, incluindo-se os escritórios e advogados correspondentes serão informados do teor deste código e solicitados a aderir às normas nele estabelecidas;
- » Os clientes do Escritório, a qualquer momento, poderão ser informados da existência deste Código e ter acesso ao seu inteiro teor;
- » Todos os integrantes do Escritório deverão, no que couber, respeitar as disposições contidas nos códigos de conduta dos clientes.

3. PRINCÍPIOS

Adicionalmente aos normativos e disposições legais que regulamentam o exercício da advocacia, em particular o Código de Ética e Disciplina da Ordem dos Advogados do Brasil – OAB, Advogados (sócios, empregados, estagiários, correspondentes) e no que couber, todos os demais integrantes do Escritório, deverão observar os seguintes princípios:

A) ÉTICA: nortear o pensar e agir em padrões éticos, especialmente no que tange à moralidade, honestidade, integridade, verdade, de modo a assegurar o respeito, reconhecimento e confiança no âmbito interno, junto aos clientes e à sociedade em geral;

B) LEGALIDADE: exercer as atividades, qualquer que seja a função ocupada, observando com rigor os princípios legais;

C) CONFIDENCIALIDADE: tratar como confidenciais informações e documentos de uso restrito, que não sejam de domínio público, pertencentes ao Escritório ou providas de clientes. Deverão ser igualmente tratados como sigilosos as informações e documentos de caráter confidencial, cujo acesso seja dado em razão do exercício da profissão ou no desempenho de suas atividades. Espera-se que todos os integrantes sejam criteriosos em suas condutas, no ambiente interno ou externo, agindo com prudência e zelo para impedir que informações confidenciais do escritório ou de clientes possam ser acessadas por terceiros não autorizados. O cuidado com documentos confidenciais deverá incluir o momento de seu descarte, que só deverá ser procedido após ser fragmentada. Ainda que não sigilosas, não poderão ser divulgados documentos ou informações que possam ser considerados inconvenientes para a imagem do Escritório;

D) CONFLITO DE INTERESSES: não acatar quaisquer serviços ou tarefas que conflite com os interesses do Escritório ou de clientes, devendo sempre reportar ao Conselho quaisquer conflitos reais ou potenciais para análise e decisão;

E) EXCELÊNCIA: primar pela qualidade dos serviços prestados, seja na dimensão técnica, atendimento ou cumprimento de prazos estabelecidos.

F) ESPÍRITO SOCIETÁRIO: assegurar que os do interesse do Escritório se sobreponham aos interesses de natureza pessoal;

4. REGRAS ANTICORRUPÇÃO

O **MMC&ZARIF ADVOGADOS** determina que todos os seus integrantes têm a obrigação de atuar de forma íntegra, zelando pelo cumprimento incondicional e pela não violação do quanto disposto na legislação anticorrupção nos âmbitos nacional e internacional, em especial: o Código Penal Brasileiro; o *Foreign Corrupt Practices Act* – FCPA, Estados Unidos da América e o *United Kingdom Bribery Act*, do Reino Unido.

O Escritório não admite ou tolera a prática de qualquer ato relacionado à corrupção, razão pela qual proíbe que quaisquer de seus integrantes prometa, ofereça ou deem, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou a terceira pessoa a ele relacionada, com vistas à obtenção de qualquer favorecimento indevido.

Tampouco admite o pagamento ou oferecimento de vantagens indevidas a agentes públicos com o intuito de acelerar ou de favorecer a análise de processos judiciais ou administrativos, bem como facilitar a obtenção de licenças, autorizações, permissões ou quaisquer outras providências de natureza regulatórias ou de fiscalização.

O Escritório proíbe, ainda, qualquer ação de intermediação, a pedido de terceiros para o pagamento de valores, ou oferecimento de vantagem a agentes públicos ou terceiros a ele relacionados.

5. RELACIONAMENTO COM AGENTES EXTERNOS

A natureza da atividade advocatícia requer ao profissional, em muitas situações, a interação com agentes dos diversos setores da administração pública. Contudo, no contato profissional, os integrantes do Escritório, em particular os Advogados e Estagiários de Direito, devem estar cientes que todo agente público está submetido a normas de conduta específicas de cada poder, esfera de Governo, Órgão ou Entidade, as quais estabelecem restrições quanto ao recebimento de presentes, convites para viagens e eventos, prestação de serviços que conflitem com suas atividades funcionais ou com seus horários de expediente, bem como impõem prazos de quarentena para a aceitação de propostas de trabalhos.

Em observância e respeito à norma legal direcionada aos agentes públicos, o Escritório não admite a oferta de presente, brinde, viagem, entretenimento, hospedagem, dentre outras vantagens ou benefícios, com o intuito de influenciar decisões em favor dos interesses do Escritório ou de seus clientes.

A eventual oferta de brinde (aqui considerado como objeto de baixo valor, ampla distribuição e utilizados para divulgação, a exemplo de caneta, calendário, agenda, etc), o mesmo deve possuir a logomarca do escritório e ter custo limitado a R\$100,00 (cem reais).

Havendo uma situação especial que justifique se fazer convite de agentes públicos para almoço, deve a mesma ter caráter eventual, custo moderado e compatível com o nível hierárquico do agente público. Entretanto, a situação deverá ser submetida ao coordenador área, visando autorização.

Quaisquer das situações previstas neste Código, quanto à concessão de brindes ou convite para almoço, jamais devem estar em confronto com a legislação anticorrupção e nem com as normas de conduta da instituição a qual pertença o agente público.

6. RELACIONAMENTO COM CLIENTE

O Escritório preza pela qualidade no atendimento e pela excelência dos serviços prestados aos seus clientes, buscando sempre oferecer a mais adequada solução às suas demandas, de modo a construir uma relação sólida e duradoura. Contudo, em observância à ética profissional, às boas práticas de gestão e à observância legislação anticorrupção, não lhes oferecerá qualquer tipo de benefício ou facilidade e nem oferecerá em seu nome quaisquer vantagens a agentes públicos ou terceira pessoa a ele relacionada.

7. RELACIONAMENTO COM PARCEIROS, CORRESPONDENTES E FORNECEDORES

O Escritório tem como princípio trabalhar com parceiros e fornecedores e parceiros idôneos, tratando-os com respeito e isenção, não sendo permitidas práticas relacionadas a concessão de privilégios, favorecimentos ou discriminação de qualquer natureza, devendo cada contratação estar sustentada em critérios técnicos e econômicos.

Todos os fornecedores e parceiros, incluindo-se os correspondentes, devem conhecer e pautar sua conduta pelos valores do Escritório e ter atuação compatível com os princípios deste Código de Conduta.

O Código de Conduta do **MMC&ZARIF ADVOGADOS** deve ser conhecido e aplicável a todos os que o representam. Ao agir em nome do Escritório, fornecedores e parceiros jamais poderão descumprir as regras nele contidas, devendo ter especial atenção àquelas regras relacionadas a anticorrupção e confidencialidade.

8. RESPEITO AOS DIREITOS DA PESSOA HUMANA

O Escritório defende e respeita a diversidade e exige que a todos os seus integrantes, parceiros e fornecedores seja concedido o adequado tratamento cordial, independente do cargo ou função ocupado, não admitindo práticas discriminatórias ou preconceito de qualquer natureza, seja ele em razão de raça, credo, sexo, convicção política, orientação sexual, necessidade especial ou quaisquer outros aspectos que possa motivar alusão a uma pretensa diferenciação entre pessoas humanas, inclusive em processos seletivos quer sejam para ocupação de cargos/funções no quadro interno, quer sejam para a prestação de serviços temporários ou fornecimento de serviço ou material específico.

O Escritório não admite práticas abusivas que configurem assédio de qualquer natureza, bem como aquelas que caracterizem desrespeito, intimidação ou ameaça à integridade física, mental e/ou moral entre seus integrantes, independente, de sua posição hierárquica ou cargo/função que ocupe.

O **MMC&ZARIF ADVOGADOS** não permite ou compactua com práticas irregulares e/ou ilegais relacionadas a: emprego de mão-de-obra forçada e/ou infantil; exploração sexual de crianças e adolescentes; tráfico de seres humanos. Também não tolera ou compactua com práticas que submetam empregados a condições degradantes ou análogas ao trabalho escravo.

9. SEGURANÇA NO TRABALHO E MEIO AMBIENTE

Dentre as prioridades do Escritório, figuram a saúde e bem-estar dos seus integrantes, razão pela qual busca a adequação do ambiente de trabalho de modo a evitar eventuais situações de risco.

Todos os integrantes do Escritório devem zelar pelo seu ambiente de trabalho, pelos equipamentos e espaços de uso individuais e coletivo, assegurando sua conservação nos padrões de manutenção e segurança mantidos pelo Escritório.

É dever de todos os integrantes do Escritório ter uma conduta ambiental responsável para com a preservação do meio ambiente, adotando práticas salutaras, a exemplo de: consumo consciente de todo tipo de papel, evitando-se impressões desnecessárias, utilizando-se da via digital como premissa básica do trabalho; adotando o uso de copos/garrafas reutilizáveis em substituição aos copos descartáveis, além do desenvolvimento de ações cotidianas que promovam a preservação dos recursos existentes e ações que apoiem a reciclagem de material.

10. INFRAÇÕES A ESTE CÓDIGO DE CONDUTA

É obrigatório a valorização dos princípios e do cumprimento do conjunto de normas estabelecidas neste Código de Conduta a todos os integrantes do **MMC&ZARIF ADVOGADOS**.

Sendo, também, responsabilidade dos mesmos comunicar qualquer conduta que viole ou se contraponha ao conjunto de normas estabelecidas neste documento, independente de qual seja o cargo/função daquele que se suponha o tenha infringido.

A omissão ou conivência de condutas que infrinjam as normas deste Código de Conduta, também, será considerada conduta antiética.

As comunicações de violação devem ser direcionadas ao canal de denúncia - **(privacidade@mmcz.adv.br)**, o qual será gerido pelo Gestor de Privacidade, sendo permitido ao denunciante se identificar ou não.

Todas as informações recebidas serão tratadas de forma sigilosa, resguardando a identidade daqueles que relataram ou participaram da apuração de alguma violação.

As violações comprovadas resultarão em ações disciplinares, observada o grau de gravidade da situação, podendo ir de advertência formal à demissão por justa causa para os integrantes do Escritório que tenham vínculo celetista, exclusão da sociedade para sócios e rescisão contratual para parceiros e fornecedores.

11. IMPLEMENTAÇÃO E GESTÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA

O conjunto de normas estabelecidas neste Código de Conduta, será levado ao conhecimento de todos os integrantes do Escritório, parceiros, inclusive escritórios e advogados correspondentes, bem como dos fornecedores, através de protocolo que ateste seu recebimento e aceitação.

Este Código será disponibilizado através do site www.mmcz.adv.br. Será criado um Comitê de Ética, o qual ficará responsável pela implementação e gestão deste Código, por dirimir dúvidas relativas ao seu cumprimento, orientar sua aplicação.

O Comitê terá, ainda, a responsabilidade de promover as revisões e alterações necessárias de seu conteúdo, as quais serão submetidas ao Conselho Deliberativo, com vistas à sua aprovação.

O referido Comitê será composto por três representantes indicados pelo Conselho Deliberativo do Escritório. Os membros terão mandato de 2 anos e poderão ser reconduzidos uma única vez.

O Comitê de Ética será responsável, ainda, por receber e apurar denúncias acerca de eventual descumprimento deste Código e por realizar, periodicamente, treinamentos internos e externos para assegurar a adequada e necessária divulgação do documento. Denúncias contra os membros do Comitê de Ética, serão apuadas pelo Conselho Deliberativo do Escritório.

Caberá ao Conselho Deliberativo a aplicação de penalidades pelo descumprimento deste Código, conforme as recomendações do Comitê de Ética.