

CÓDIGO DE ÉTICA E INTEGRIDADE DE MOTTA, FERNANDES ROCHA - ADVOGADOS

I. Preâmbulo

1.1. MOTTA FERNANDES ROCHA ADVOGADOS ou, simplesmente, MOTTA FERNANDES ADVOGADOS foi fundado em 1956, pelos advogados Nelson Candido Motta, Antonio Claudio Fernandes Rocha, Paulo Motta, João Pinheiro Neto e Auro Moura Andrade, e, que desde sua fundação mantém cuidadosa seleção de profissionais a integrar os seus quadros, com ênfase tanto na formação profissional quanto na obediência a padrões éticos individuais, o que continuada dos seus integrantes como um dos seus mais relevantes princípios, o que nos permite manter um nível de excelência coletiva que o identifica no meio em que atua (“MFA” ou “Escritório”).

1.2. Desde o final dos anos noventa do século passado, MFA, frente às novas exigências impostas aos escritórios, inclusive de caráter tecnológico, operou significativa transformação passou a atuar diretamente no Rio de Janeiro e em São Paulo e indiretamente em Brasília e outras unidades da federação, assumindo, daí em diante, características de escritório *full-service*, a representar clientes nacionais e estrangeiros em todas as áreas da economia e práticas jurídicas, incluindo: societário, mercado de capitais, contencioso, tributário, infraestrutura, aviação, construção, imobiliário, tecnologia, ambiental e regulatório, entre outras.

1.3. Com atuação em diversas áreas do Direito, os integrantes de MFA desenvolvem capacitação necessária à prestação de assessoria e à defesa de interesses na via contenciosa, abrangendo complexas e sofisticadas questões vinculadas a qualquer das citadas áreas do Direito, em qualquer parte do território nacional.

1.4. As equipes de trabalho são organizadas de acordo com as necessidades de cada cliente e cada projeto, conforme as suas particularidades, privilegiando uma atuação coordenada e multidisciplinar.

1.5. Além de destacada atuação em São Paulo, no Rio de Janeiro, onde mantém escritórios, e em Brasília, MFA conta com rede de parceiros no Brasil e no exterior. Nesse ponto, destacam-se as parcerias internacionais com escritórios de advocacia reconhecidos mundialmente, garantindo a prestação de serviços de qualidade.

1.6. Diante do desafio de formalizar seus padrões éticos e profissionais, tendo em vista a nova legislação anticorrupção, bem como outros dispositivos correlatos como a Lei de Lavagem de Dinheiro, decretos e regulamentos, MFA elaborou o presente Código a prevalecer como instrumento ao mesmo tempo regulador e consolidador das futuras mudanças profissionais e dos riscos inerentes ao exercício da moderna advocacia.

II. O Código

2.1. MFA mantém padrões rígidos de ética, seja em consonância com os exigidos na legislação brasileira para a advocacia, conforme deliberado pela Ordem dos Advogados do Brasil (“OAB”), seja em obediência às disposições de seu Regulamento Interno.

No que tange às normas concernentes à integridade e conformidade presentes na Lei Anticorrupção, no respectivo Decreto regulamentador, na Lei de Lavagem de Dinheiro, no Estatuto da OAB, no Código de Ética e Disciplina da OAB, bem como no Regulamento da OAB, MFA ratifica seu constante compromisso com os valores, regras e crenças, fundamentados na lealdade societária, integridade, legalidade, ausência de conflito, confidencialidade, moralidade, transparência, eficiência e meritocracia, relativamente a todas as pessoas afetadas pelas atividades de MFA, sem prejuízo da legítima defesa dos interesses de seus clientes.

2.1. O presente Código de Ética e Integridade (“Código”) destina-se a todos os integrantes e colaboradores de MFA: sócios, associados, estagiários e empregados (“Integrantes”), bem como consultores, parceiros, prestadores de serviço, fornecedores, clientes, entre outros (“Colaboradores”) aos quais deve ser franqueado, para integral conhecimento, o inteiro teor do Código e dos procedimentos complementares indicados em cada caso (fornecedores e prestadores de serviço, p. ex.) a orientá-los no sentido do exato cumprimento das medidas de integridade e dos princípios de que se originam.

III. Combate à Corrupção e a Lavagem de Dinheiro

3.1. MFA não tolera, nem permite que seus integrantes ou Colaboradores tolerem, qualquer tipo de corrupção, em especial contra a administração pública nacional ou estrangeira.

3.2. MFA também não tolera, nem permite que seus integrantes ou Colaboradores tolerem, qualquer prática ou atividade voltada para a prática de lavagem de dinheiro.

3.3. MFA pode criar políticas complementares de treinamento, monitoramento e auditoria contra a lavagem de dinheiro e a corrupção, por meio de deliberações do Conselho de Administração (“CAD”), mediante recomendação do Comitê de Integridade.

3.4. Recomenda-se a pessoas interessadas em abordar questão relacionada a dúvida ou a descumprimento de norma constante do Código que preste informações diretamente ao integrante de MFA responsável pelo atendimento profissional ou ao Gerente de Integridade indicado na página www.mottafernandes.com.br, ou, ainda, encaminhe denúncia anônima utilizando-se da mesma página da internet.

IV. Princípios

4.1. Sem prejuízo das disposições legais e regulamentares sobre o exercício da advocacia, os integrantes de MFA e, no que couber, os Colaboradores deverão praticar os seguintes princípios:

(i) Lealdade Societária: conduzir as atividades profissionais sempre considerando o interesse geral e os interesses profissionais individuais de cada Integrante;

(ii) Integridade e Legalidade: exercer a advocacia em conformidade com o ordenamento jurídico nacional de forma íntegra e correta;

(iii) Ausência de Conflito: não aceitar tarefa ou causa que conflite com interesses de clientes ou de MFA;

(iv) Confidencialidade: manter confidenciais informações e documentos sigilosos que lhe forem encaminhados pelo cliente, ou de que tenha tido conhecimento no exercício da profissão e, em particular, em virtude de sua posição no desempenho de suas tarefas profissionais em MFA;

(v) Moralidade: observar comportamento e vestimentas compatíveis com os bons costumes, a urbanidade e a cortesia, bem como ajudar e alertar Colaboradores, clientes e Integrantes de MFA para situações que possam configurar quebra de princípios éticos profissionais, eventual ineficiência, desrespeito ou erro, de regras de MFA ou deste Código;

(vi) Transparência: adotar comportamento profissional honesto, esclarecedor e objetivo, ressalvadas as hipóteses legais de sigilo ou de confidencialidade;

(vii) Eficiência: zelar pela qualidade e rapidez na prestação de serviços profissionais de advocacia e observar com rigor os prazos legais e profissionais;
e

(viii) Meritocracia: o princípio meritocrático, baseado em regras objetivas e de conhecimento geral, é o critério principal norteador de toda e qualquer avaliação pessoal no âmbito de MFA.

V. O Dever de Informar

5.1. Os Integrantes de MFA devem informar previamente ao CAD e ao Gerente de Integridade, sempre que:

(i) ocorrer a indicação, nomeação ou eleição de Integrantes de MFA para ocuparem cargos na administração de sociedades, fundações e associações, nacionais ou estrangeiras, sejam ou não clientes de MFA, a fim de que seja apurada a eventual necessidade de o indicado, nomeado ou eleito licenciar-se ou desligar-se dos quadros de MFA;

(ii) ocorrer a indicação, nomeação ou eleição de Integrantes de MFA para ocuparem cargos na administração pública direta ou indireta nacional, estrangeira, bem como em entidades ou órgãos internacionais, a fim de seja apurada a eventual necessidade de o indicado, nomeado ou eleito licenciar-se ou desligar-se dos quadros de MFA;

(iii) assumirem cargos acadêmicos para ministrar aulas ou cursos, em caráter permanente, isto é, em período superior a 3 meses, a fim de que seja apurada a necessidade de o indicado licenciar-se ou desligar-se dos quadros de MFA;

(iv) possuírem carteiras próprias de valores mobiliários (ações, debêntures ou outros títulos), discriminando as companhias emissoras, para fim de eventual risco de exposição a procedimento investigativo de prática de “insider”¹, conflito de interesses ou para a simples verificação de eventual vedação;

(v) estiverem enquadrados ou possuírem qualquer parente enquadrado no conceito de pessoa politicamente exposta, isto é, titular de qualquer cargo permanente ou temporário na administração pública direta ou indireta federal, estadual, distrital ou municipal; e

(vi) estiverem em vias de aceitar cliente novo ou caso especial (de cliente novo ou não), para fins de prevenir qualquer tipo de conflito, devendo a comunicação, nesta hipótese, ser feita por meio de e-mail endereçado aos advogados, com cópia para a administração de MFA.

5.2. Em todos os casos o CAD, mediante deliberação justificada, pode manifestar-se pela impossibilidade ou incompatibilidade, prática ou jurídica, da realização do ato ou fato informado a MFA. Na tomada de decisão, o CAD deverá levar em consideração a políticas voltadas ao incentivo de atividades compatíveis com o objeto de MFA, de caráter acadêmico ou não, passíveis de aumentar o relacionamento profissional de seus Integrantes.

VI. Vedações

6.1. Aos Integrantes de MFA são vedadas as seguintes práticas:

(i) exercício de atividades político-partidárias de qualquer tipo no ambiente de trabalho e uso de propaganda eleitoral nas dependências de MFA;

(ii) fazer uso do nome, timbre, papéis, cartões, pasta, agendas, envelopes, e-mail, página da internet e demais materiais que contenham a marca, o nome ou timbre de MFA com finalidade de caráter não profissional, particular, eleitoral, ou, ainda, que não tenha merecido autorização prévia do CAD;

(iii) qualquer tipo de discriminação, assédio moral ou assédio sexual no ambiente de trabalho, bem como em eventos promovidos ou de responsabilidade de MFA;

¹ Artigo 155 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976 e o artigo 27-D da Lei nº 6.385, de 7 de dezembro de 1976, alterada pela Lei nº 10.303, de 31 de outubro de 2001

(iv) o uso de comportamento incompatível com as com as atividades profissionais de MFA, os bons costumes, a urbanidade e a cortesia;

(v) o uso de vestimentas incompatíveis com as atividades profissionais de MFA no ambiente de trabalho, no atendimento aos clientes, na representação de MFA, no trabalho perante a administração pública e os tribunais, sempre considerando os bons costumes e as regras de cada instituição, bem como as determinadas pelo CAD;

(vi) realizar as atividades profissionais com a saúde abalada ou doente de forma que possa prejudicar a prestação de serviços, a si próprio ou ao ambiente profissional de MFA. Neste caso, o profissional deve delegar suas atividades a outro Integrante de MFA;

(vii) utilizar e-mail ou qualquer tipo de material de MFA para envio de mensagens que contenham qualquer espécie de aconselhamento jurídico para terceiros que não sejam clientes de MFA;

(viii) o fornecimento, a terceiros, incluindo concorrentes, de informações estratégicas, confidenciais ou, sob qualquer outra forma, prejudiciais aos negócios ou à imagem de MFA, seus Integrantes ou Colaboradores;

(ix) a concorrência desleal com os demais advogados e escritórios que concorrem com MFA. O concorrente deve ser tratado como MFA deseja ser considerado no meio profissional da advocacia.

6.2. Sempre que for autorizado pelo CAD, MFA pode receber a visita de candidatos a cargos na OAB, nacional ou local, que estejam em campanha. Sempre que um membro de MFA exercer atividades político-partidárias deve fazê-lo como cidadão e fora das dependências de MFA.

6.3. Qualquer aconselhamento a terceiros (não clientes) por Integrante de MFA, deve ser precedido de esclarecimento de que se trata de opinião pessoal do advogado, não refletindo, necessariamente, a opinião de MFA. Tal aconselhamento será sempre realizado por meios próprios do Integrante de MFA, isto é, sem o uso das instalações ou meios de comunicação de MFA.

VII. Doação e Recebimentos de Presentes ou Brindes

7.1. É expressamente vedado aos Integrantes e Colaboradores efetuar qualquer pagamento impróprio ou ilegal, ou favorecer, pela concessão de benefícios indevidos ou vantagens a Colaboradores, membros da administração pública direta ou indireta, nacional, estrangeira ou equiparados, seja diretamente ou por meio de terceiros.

7.2. Em situações que envolvam a concessão de brindes para pessoas naturais autônomas ou ligadas a instituições de direito privado, fora do âmbito da administração pública, os Integrantes de MFA devem valer-se de brindes

autorizados pelo CAD, preferencialmente institucionais com a marca de MFA. Os brindes não poderão ter valor superior ao determinado pelo CAD ou pelos órgãos de integridade de MFA.

7.3. Em situações que envolvam a concessão de brindes para pessoas naturais ligadas a instituições de direito público, os Integrantes de MFA devem utilizar brindes autorizados pelo CAD, de caráter institucional com a marca de MFA e em valor permitido pela legislação brasileira aplicável ao servidor ou empregado público.

7.4. Convites de caráter corporativo recebidos por Integrantes de MFA de Colaboradores ou terceiros para participação em eventos culturais, sociais ou esportivos devem ser informados ao CAD e ao Gerente de Integridade.

7.5. O Integrante poderá receber brindes ou presentes, cujo valor não exceda 100% do salário mínimo vigente à época e que não caracterize comprometimento na relação profissional ou comercial de MFA.

7.6. Além do limite estabelecido no item anterior, o brinde ou presente só pode ser aceito se possuir características institucionais, isto é, deve preencher ao menos um dos itens a seguir: (i) conter a marca do doador no presente; (ii) ter sido distribuído para o público, clientes ou outros prestadores de serviço do doador, sem qualquer sinal de exclusividade para o beneficiário; (iii) ser compatível com brindes ou presentes regularmente distribuídos por empresas ou entidades do setor do doador e recebidos por pessoas naturais do setor do beneficiário.

7.7. É vedado ao Integrante de MFA receber presentes, pagamentos ou vantagens em seu nome ou no de sua família que caracterizem qualquer comprometimento na relação comercial ou negociação em desacordo com o permitido neste Código.

7.8. Quaisquer outros brindes, benefícios ou premiações que não se enquadrem nas características referidas não devem ser recebidos ou, se não for possível a recusa, devem ser devolvidos pelo Integrante de MFA beneficiado pela doação.

7.9. O Integrante que não consiga devolver o bem doado ou entenda ser inapropriada a negativa ao brinde, benefício ou premiação, deve comunicar o referido recebimento ao Gerente de Integridade ou ao CAD no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, contado do efetivo recebimento do brinde, benefício ou premiação.

7.10. A comunicação deve descrever o bem recebido e indicar quando este será encaminhado para MFA.

7.11. O bem recebido deverá ser encaminhado a MFA no prazo máximo de 30 dias, contado do efetivo recebimento do bem doado.

7.12. O CAD, mediante manifestação do Comitê de Integridade ou do Gerente de Integridade, deliberará sobre a destinação apropriada do bem recebido, podendo, inclusive: (i) devolver ao doador; (ii) doar a instituições filantrópicas; ou (iii) dar outro destino ao bem doado.

7.13. Em qualquer hipótese, o doador será informado sobre o destino do brinde, benefício ou premiação recebido pelo Integrante de MFA, caso este não tenha sido o possuidor final do brinde, benefício ou premiação. Neste caso, sem prejuízo da comunicação formal de MFA, o Integrante está livre para informar a qualquer momento ao doador que não poderá ficar com o bem para si e que encaminhará para MFA.

VIII. Comitê de Integridade e Gerente de Integridade

8.1. O Comitê de Integridade é composto por 3 membros, sendo um deles o Gerente de Integridade, podendo ser composto por Sócios de Risco, empregados ou prestadores de serviço internos de MFA.

8.2. O Comitê de Integridade de MFA possui independência, estrutura e autoridade necessárias à aplicação deste Código e demais normas de integridade de MFA, devendo fiscalizar o seu cumprimento e manifestar-se sobre as recomendações do Gerente de Integridade.

8.3. O Comitê de Integridade de MFA, nos termos da legislação anticorrupção, de lavagem de dinheiro e da regulamentação da OAB, aplicará este código de forma a garantir o cumprimento das regras de integridade e com o propósito de identificar e sanar quaisquer práticas contrárias a este Código e a citada legislação, por meio de procedimentos internos de integridade, treinamento e incentivo à denúncia de irregularidades.

8.4. O Gerente de Integridade é o responsável pelo encaminhamento e investigação inicial de qualquer denúncia de irregularidades.

IX. Canal de Denúncias ou Irregularidades

9.1. A comunicação de qualquer Integrante, Colaborador ou terceiro com o Comitê de Integridade é sigilosa e pode ser realizada:

- (i) em caráter pessoal e direto com qualquer membro do Comitê de Integridade;
- (ii) por telefone com qualquer pessoa do Comitê de Integridade;
- (iii) por mensagem encaminhada por meio de correspondência ou carta encaminhada ao Comitê de Integridade;
- (iv) por meio de e-mail para compliance@mottafernandes.com.br; ou
- (v) por meio de mensagem na área de integridade e compliance da página na internet de MFA (www.mottafernandes.com.br).

9.2. Não haverá qualquer represália às pessoas que encaminharem denúncias ou informações de irregularidades, pelos meios acima relacionados, bem como será assegurado o anonimato e sigilo da identidade do informante.

X. As Penalidades a serem aplicadas

10.1. O descumprimento das normas deste Código, das políticas de integridade de MFA e da legislação relacionada às normas de integridade, seja por culpa ou dolo, é passível de punição conforme decisão do CAD e recomendações do Comitê de Integridade.

10.2. O Integrante de MFA objeto da denúncia e da investigação no âmbito do procedimento de integridade será chamado a defender-se tendo direito à ampla defesa e ao contraditório.

10.3. Caso a denúncia recaia sobre Colaborador de MFA, o CAD pode encerrar a relação do Escritório com o Colaborador.

10.4. Caso exigido pela legislação vigente, MFA poderá informar os fatos ocorridos às autoridades competentes.