

CÓDIGO DE CONDUCTA



Versão 1 - 22.02.2016



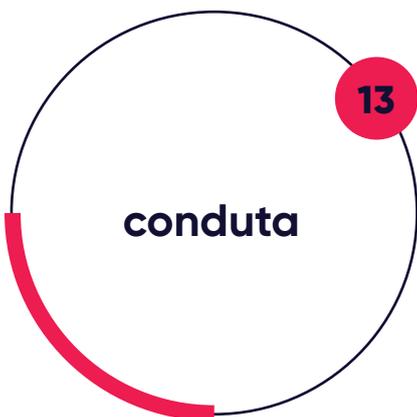
vernalha
pereira





Sumário







Mensagem dos fundadores





Mensagem dos fundadores

A concepção de regras de Compliance deve estar alicerçada, antes de tudo, em um prévio compromisso com o atuar de forma ética. E pode parecer óbvio que atuar orientado pela ética não exige regras expressas; trata-se apenas de uma postura. Regras de Compliance não mudam as pessoas, enfim. No entanto, o Vernalha Pereira cresceu muito nos últimos anos e continua a crescer de forma consistente. Este crescimento, alicerçado em expressivo número de advogados e colaboradores, exige que o padrão de comportamento ético esteja alinhado. É por esta razão que Vernalha Pereira decidiu instituir e executar seu próprio programa de Compliance.

A ideia é revelar, de forma clara e transparente, regras de atuação ética que devem ser seguidas por todos os advogados e colaboradores.

O Vernalha Pereira renova o compromisso com uma atuação estritamente orientada pela ética. E agora institui um programa que é instrumento hábil a garantir que este comportamento será seguido por todos, por intermédio de mecanismos modernos e eficientes de controle. É a mensagem dos sócios fundadores sobre o programa de Compliance Vernalha Pereira.



Fernando Vernalha Casagrande



Luiz Fernando Casagrande Pereira

Introdução





I. Introdução

Compliance é um tema que tem ganhado espaço nas agendas das empresas, isso porque se tem notado cada vez mais a importância e a necessidade de se estabelecer, de forma sistemática, a ética nos negócios e práticas a evitar o descumprimento da lei, assim como de se demonstrar ao mercado e à sociedade uma atitude proativa da empresa nesse sentido. É o que o Vernalha Pereira deseja realizar com a criação de um programa próprio de Compliance, buscando com ele a preservação da sua excelente reputação junto ao mercado.

Em linhas gerais, o Compliance é um conjunto de medidas internas às empresas, estabelecido com o propósito de prevenir ou minimizar os riscos de violação às leis em suas atividades.

O objetivo deste Código é precisamente o endereçamento dessa realidade, conduzindo as atividades e negócios do Vernalha Pereira - e do Instituto Vernalha Pereira - com o estabelecimento das diretrizes necessárias. Aqui, o escritório também pretende reforçar seu compromisso com os valores e objetivos que elegeu e, principalmente, com o cumprimento da legislação.

Ao tratar do cumprimento da legislação, a ideia do programa de Compliance do Vernalha Pereira é que tal objetivo seja atendido da forma mais exaustiva possível, com observância desde a Constituição Federal até as legislações locais e específicas.

O programa, ainda, pressupõe o conhecimento e observância por todos das demais normas administrativas e de gestão (doravante "normas internas").

As regras trazidas neste Código de Conduta se aplicam a todos os colaboradores Vernalha Pereira, indistintamente. Sócios, empregados, estagiários, trainees, prestadores de serviços, correspondentes etc. Todos que atuarem em nome do escritório ou do Instituto Vernalha Pereira deverão estar comprometidos com os princípios e regras aqui apresentados e com todas as demais normas internas do Vernalha Pereira.



I.I. Código de Ética da Ordem dos Advogados – OAB

O Vernalha Pereira é uma sociedade civil de profissionais advogados e, nessa condição, deve atuar sempre e necessariamente conforme o Código de Ética da OAB.

O Código de Conduta do Vernalha Pereira em todo seu conteúdo, remete sempre às regras do Código de Ética da OAB, dentre as quais algumas de maior interesse:

a) O compromisso e o dever de cuidado para que o Escritório e seus colaboradores não representem em juízo clientes com interesses opostos (art.19 do Código da OAB).

Com o crescimento do Escritório (e conseqüente maior número de clientes atendidos), cada vez mais os colaboradores têm se deparado com situações de conflitos de interesses entre clientes. Nessas hipóteses, o Escritório jamais patrocinará clientes com interesses contrapostos. Nenhum colaborador deverá aceitar isso.

É recomendada especial atenção aos colaboradores atuantes na área do Direito Administrativo, para que inibam situações em que duas ou mais empresas (não consorciadas) que estejam concorrendo em uma mesma licitação ou PPP – Parceria Público Privada, sejam atendidas pelo Vernalha Pereira com o mesmo propósito. Sendo claro que o atendimento a consultas para meros esclarecimentos acerca de edital não configurará um conflito de interesses entre clientes, assim como não há conflito no atendimento de empresas do mesmo ramo em licitações ou PPPs distintas.

Para solucionar qualquer conflito dessa natureza, devem ser observadas as razões práticas que concederiam prioridade de atendimento a um ou outro cliente (se é um cliente fidelizado e de longa relação com o Escritório, por exemplo), optando-se por um deles; ou, ainda e preferencialmente, abstando-se totalmente de atuar no caso, nem mesmo com a elaboração de pareceres simples, tendo em vista a necessidade de se preservar os interesses de ambos os clientes – sobretudo quando houver chances, por menores que sejam, das informações conhecidas pelo Escritório em uma relação profissional passada serem relevantes ao caso.



A regra do Código de Ética da OAB é clara no sentido que a proibição se dá quando houver interesses contrapostos; assim, ela não se aplica aos casos em que o Escritório seja convidado a patrocinar clientes que, mesmos concorrentes entre si ou que já tenham litigado no passado, estejam alinhados em seus propósitos e interesses. É o que ocorre, por exemplo, no assessoramento de constituição de consórcios para participação em concorrências públicas.

Também deve estar esclarecido que o patrocínio pelo Vernalha Pereira em ações judiciais ou processos administrativos, em que sejam requeridas duas ou mais empresas, não haverá infração às regras aqui apresentadas, desde que as teses de defesa não sejam conflitantes.

b) Ao se postular contra ex-cliente é premente o resguardo do segredo profissional e as informações reservadas ou privilegiadas que lhe tenham sido confiadas).

Em nenhuma hipótese os colaboradores poderão se utilizar de informações conhecidas de um cliente em razão de uma relação profissional passada para promover os interesses de um cliente atual.

c) Sigilo profissional

O processo de conquista da confiança de um cliente requer, além da demonstração da capacidade técnica, segurança suficiente de que as informações repassadas serão tratadas com sigilo profissional. Assim, nenhuma informação (ainda que o colaborador entenda como não sigilosa) poderá ser divulgada a terceiros. E até mesmo internamente as informações deverão ser preservadas, de forma que sejam conhecidas e utilizadas apenas e tão somente pelos colaboradores envolvidos no trabalho a ser desenvolvido.

A única exceção a esta regra é a utilização de informações sigilosas em processos judiciais em favor do próprio cliente, mas desde que por este autorizada. Sempre que possível, recomenda-se que a autorização seja formalizada, ainda que por email.



d) Proteção à lista de clientes e suas demandas

Essa é uma obrigação vinculada à regra de sigilo profissional. Assim como as informações repassadas pelo cliente devem ser tratadas com absoluto sigilo, também seus nomes e os casos (litígios, negócios etc.) em que estejam envolvidos devem ser preservados e não devem, de maneira alguma, ser divulgados a terceiros, outros clientes etc.

É claro que a proibição não se aplica às menções realizadas pelo Escritório em que houver o consentimento do cliente. Assim e por exemplo, quando em um atendimento de prospecção o colaborador citar um caso de sucesso ou uma boa experiência de atendimento com um cliente em específico, não haveria violação da regra. Nesses casos, há uma divulgação contextualizada e positiva do cliente. Porém, sempre que possível, recomenda-se que a referência ao sucesso seja feita sem menção ao nome do cliente envolvido.

A ideia aqui é, portanto, que não se divulgue nenhum tipo de informação estratégica, confidencial e sigilosa, ou que, de qualquer modo, possa afetar ou interferir na imagem e desenvolvimento dos negócios de um cliente.

e) Publicidade do Escritório e de seus profissionais.

Toda e qualquer ação de divulgação do Escritório deverá ser detalhadamente avaliada para garantir seu alinhamento aos critérios legais estabelecidos pela OAB.

Neste sentido o colaborador deve estar ciente que qualquer divulgação em redes sociais, em que seja destacada a sua condição de colaborador Vernalha Pereira ou algum posicionamento do Escritório, somente poderá ser feita seguindo tais critérios.

O fornecimento de dados de contato de qualquer profissional do Vernalha Pereira em material publicado na Imprensa, está adstrita à referência do seu email corporativo.



I.II. Comitê de Compliance

Um instrumento fundamental do Programa é o Comitê de Compliance, composto por profissionais de áreas distintas do Escritório. A missão desse Comitê é apoiar todas as áreas e colaboradores do Escritório na interpretação deste Código de Conduta e demais normas internas do Vernalha Pereira, analisando e processando as consultas recebidas pelos colaboradores, clientes e terceiros. Ainda, o Comitê tem como missão resolver conflitos, atuando como um aconselhador do Escritório na mitigação e prevenção a riscos que o Vernalha Pereira possa se expor.

O Comitê de Compliance também deve atuar de forma preventiva, no sentido de identificar questões sensíveis e/ou conflituosas que careçam de uma definição corporativa do Escritório, de forma a garantir a menor exposição a riscos e uma condução pautada pela ética e princípios adotados pelo Escritório.

I.III. Canal de Comunicação

O principal canal de comunicação entre os colaboradores e o público em geral com a equipe de Compliance será o email compliance@vernalhapereira.com.

Este canal estará disponível a qualquer colaborador e também estará divulgado no site do Escritório para operar como um canal aberto de comunicação com qualquer pessoa com dúvidas, denúncias ou suspeitas que envolvam a matéria de Compliance, ou seja, qualquer inconformidade identificada e que possa colocar o Vernalha Pereira, o Instituto Vernalha Pereira e/ou os seus colaboradores em risco.

As questões recebidas serão tratadas e direcionadas pelo Comitê de Compliance conforme o caso e gravidade, garantindo sempre o sigilo do conteúdo e da identidade do remetente. Na hipótese de questão levada ao Canal de Comunicação não estar inserida no campo de atuação do Comitê de Compliance, ele poderá orientar o remetente (se este optou por se identificar) para que, querendo, busque o atendimento à sua demanda junto a área responsável pelo assunto.



Conducta





II. Conduta

A criação do Programa de Compliance do Vernalha Pereira parte do compromisso com relação a todas as regras aqui apresentadas. Espera-se, assim, que todos os colaboradores cumpram e façam cumprir estes preceitos.

Assim, anuncia-se aqui um elenco de condutas que devem ser adotadas por todos, sem exceções:

- (i) não utilizar da sua condição e vínculo com o Vernalha Pereira para obtenção de benefícios próprios, em detrimento ou não dos interesses do escritório ou de seus clientes, informando sempre ao Comitê de Compliance qualquer tentativa efetuada por terceiro nesse sentido;
- (ii) garantir o respeito, a dignidade e o zelo do bom nome e reputação do Vernalha Pereira;
- (iii) garantir um ambiente de trabalho agradável, íntegro e saudável, pautando-se pela cordialidade entre todos, independentemente das funções e cargos exercidos;
- (iv) obedecer a todas as normas internas do Vernalha Pereira;
- (v) manter qualquer conflito existente internamente na equipe, seja de ordem técnica, moral, de relacionamento ou qualquer outra inerente às relações humanas restrito ao ambiente interno do Escritório, não revelando ou dando publicidade externa e nem permitindo que isto seja feito por qualquer outro colaborador;
- (vi) ter em conta sempre a preservação da boa imagem do Vernalha Pereira, sendo vedada a realização de qualquer ação que possa causar danos à reputação ou ao patrimônio do Escritório, dos demais colaboradores e de seus clientes;
- (vii) repudiar qualquer ação ou omissão de ordem discriminatória em virtude de raça, religião, gênero, idade ou qualquer outra forma de diversidade no ambiente de trabalho; e
- (viii) repudiar qualquer tipo de assédio.



II.I. Obediência às Leis

Ninguém do Vernalha Pereira está autorizado a violar ou a permitir que qualquer colaborador viole qualquer legislação, as normas internas do Escritório - e, claro, este Código.

Qualquer dúvida sobre como e o que fazer, o Comitê de Compliance estará sempre à disposição dos colaboradores para a comunicação de abusos ou ordens e instruções violadoras deste Código.

II.II. Relacionamento com Clientes

Sem os clientes nenhuma sociedade de advogados (ou empresa) teria razão de existir. Clientes bem atendidos garantiram o sucesso e o crescimento do Vernalha Pereira, por isso é responsabilidade individual de cada colaborador, mesmo que não se relacione diretamente com eles, garantir um padrão de excelência no atendimento pelo escritório. Assim, são condutas que devem ser observadas e cumpridas por todos, indistintamente:

a) Cumprir os prazos e as agendas estabelecidas com os Clientes.

Tudo aquilo que for estabelecido diretamente com o cliente também deverá ser obrigatoriamente cumprido. Assim e por exemplo, as datas de entrega de trabalhos (sejam documentos, pareceres, petições para revisão etc.) deverão ser rigorosamente atendidas. Um dever que é pressuposto deste, portanto, é o estabelecimento de uma organização individual, de forma que cada colaborador somente assuma um prazo dentro de uma agenda possível. E, sabendo-se da alta incidência de demandas urgentes e importantes dos clientes, é fundamental que todos organizem suas agendas de compromisso reservando os espaços necessários a tais intercorrências.

Ainda, é fundamental que todos os horários sejam cumpridos com os clientes, sejam em compromissos externos ou no Escritório.

**b) Garantir que todos os clientes tenham pronto atendimento às suas demandas.**

É importante que todo profissional do Vernalha Pereira tenha ciência de que para nossos clientes suas demandas são únicas e merecem ser atendidas prontamente, assim algumas regras de conduta devem ser levadas em consideração, tais como: (i) retorno a ligações no menor prazo possível; (ii) resposta aos emails encaminhados (ainda que a resposta seja, em um primeiro momento, para simplesmente confirmar o recebimento daquele email); e (iii) o agendamento de encontros e reuniões conforme a expectativa e urgência do cliente etc.

c) Garantir que possua o conhecimento técnico necessário e suficiente para o atendimento demandado não se furtando do direito de buscar aconselhamento técnico de seus pares ou superiores quando necessário.

É esperado que todos tenham o domínio e capacitação para exercerem seus cargos e funções, sobretudo dentro das especialidades que são disponibilizadas internamente, aos clientes e ao público em geral. Mas ninguém deve assumir um trabalho ou demanda quando não se sentir suficientemente preparado.

Assim, é dever de todos, nessas situações, informar e buscar apoio em seus pares e superiores. É igualmente dever dos superiores auxiliarem quando o apoio for solicitado.

d) Agir com o Cliente de forma ética e transparente garantindo a consolidação de uma relação pautada na confiança.

O cliente deve ter todas as informações necessárias sobre os seus casos e demandas. Informações positivas e negativas devem sempre ser compartilhadas permitindo aos clientes a adoção de decisões seguras, sem enganos. Nada deve ser omitido ao cliente e, em situações mais delicadas, o colaborador deve sempre buscar orientações com os seus superiores.



e) Agir com cortesia com todos os Clientes e seus prepostos, independentemente do nível hierárquico que possuam em suas corporações.

Todos os clientes, sem distinções, assim como todos os seus funcionários, representantes etc. devem ser atendidos de forma cortês e educada por todos os colaboradores do Escritório. Não deve haver qualquer espécie de distinção de tratamento entre os clientes.

f) Ser justo e esmerado na quantificação dos custos dos trabalhos desenvolvidos.

A correção no lançamento das horas, na quantificação para as propostas de honorários e nas despesas gerais de atendimento é também um ponto fundamental e importante da relação de confiança do cliente com o Escritório.

II.III. Relacionamento com Autoridades Públicas

Autoridade Pública é qualquer pessoa investida de função pública, de forma definitiva ou transitória, em atividade remunerada ou gratuita, e que detenha poder decisório ou opinativo em questões de interesse do Vernalha Pereira ou de seus clientes e colaboradores. Nos termos deste Código é vedada a obtenção de qualquer tipo de vantagem ao Vernalha Pereira, seus colaboradores e/ou clientes, decorrente de eventual relacionamento de colaborador do Vernalha Pereira com autoridade pública. O relacionamento dos colaboradores com autoridades públicas deve ser pautado pelo respeito mútuo, pela ética e pela observância às leis e ao Direito, de modo a evitar a prática de condutas ilícitas ou imorais. Sempre que possível, o relacionamento com tais autoridades se dará de forma pública e transparente, de modo a resguardar o Vernalha Pereira, seus clientes e colaboradores. Neste sentido o colaborador deve sempre atuar valendo-se de mecanismos institucionais para a formalização de reuniões com autoridades públicas, tais como agendamento público prévio, pautas e atas.

Dada a sensibilidade da questão, todo colaborador deve evitar, em qualquer hipótese, insinuar ou afirmar que decisões, atos ou posicionamentos favoráveis ao Vernalha Pereira, seus colaboradores e/ou clientes tenham sido obtidos em decorrência de relacionamento privilegiado junto à autoridade.



Nenhum colaborador Vernalha Pereira está autorizado a oferecer a cliente qualquer facilidade ou vantagem associada a relacionamentos pessoais com Autoridades Públicas, devendo sempre delimitar a oferta dos serviços e a sua respectiva execução aos estritos limites da atuação jurídica e da advocacia ética seguindo os parâmetros do Código de Ética da OAB. Além do aqui disposto, os colaboradores deverão também observar as disposições deste Código de Conduta no que se refere à Anticorrupção, à Concessão de Brindes e Presentes, bem como de oferecimento de Doações, Contribuições Políticas e Patrocínios.

II.IV. Comunicação Externa

Uma sociedade de advogados deve ser bastante cautelosa em suas comunicações externas, tanto junto à Imprensa quanto em outros meios de comunicação, inclusive redes sociais. Isto se deve porque questões como o sigilo e a publicidade profissional além de estarem resguardadas pelo Código de Ética da OAB também são bastante sensíveis para a manutenção da boa reputação de um escritório.

O Vernalha Pereira possui um Grupo de Gestão de Mídia responsável por coordenar qualquer tipo de divulgação pública que relacione o Escritório, seus colaboradores e clientes, de forma a garantir o alinhamento de todas as suas comunicações aos preceitos deste Código de Conduta e às boas práticas da advocacia. Neste sentido o escritório adota regras que devem ser estritamente observadas por todos os seus colaboradores quando interagindo com os meios de comunicação, sendo elas:

- (i) qualquer representação do Escritório junto à Imprensa somente poderá ser realizada após prévio conhecimento do Grupo de Gestão de Mídia, designação por este do porta voz e definição das diretrizes da comunicação;
- (ii) nenhuma comunicação externa do Escritório, seja através da Imprensa ou outros meios de comunicação, poderá visar à promoção pessoal ou profissional do colaborador, nem adotar um caráter sensacionalista, bem como não poderá expor questões internas do Escritório, de seus clientes ou de matéria que esteja sendo por ele patrocinada;



(iii) qualquer colaborador que seja assediado pelos canais de Imprensa para fornecer qualquer declaração a respeito do Escritório, de seus serviços profissionais ou de seus clientes, não poderá prestar qualquer informação e deverá imediatamente comunicar o Grupo de Gestão de Mídia, para que este avalie a necessidade ou não do atendimento à solicitação; e

(iv) qualquer colaborador que identifique publicação na mídia envolvendo, de forma negativa, o Vernalha Pereira e/ou seus colaboradores, deverá imediatamente repassá-la ao Grupo de Gestão de Mídia para que este avalie a necessidade de obter um direito de resposta, bem como para que seja providenciado um esclarecimento ágil à equipe interna do Escritório.

II.V. Conflito de interesses

Conflitos de interesses são situações que podem surgir durante o desempenho das atividades do colaborador do Vernalha Pereira, em que seus interesses pessoais, os interesses do Escritório e/ou de seus clientes, fornecedores e parceiros possam ser divergentes. Todos têm o dever de estar sempre atentos e reportar ao Comitê de Compliance qualquer tipo de conflito que identifiquem.

Certos interesses e demandas de clientes também podem gerar conflitos de interesses relevantes, tanto com relação a outros trabalhos em execução pelo Escritório, quanto por exigirem o descumprimento a este Código de Conduta ou de qualquer norma interna do Vernalha Pereira, bem como da legislação brasileira. Todo colaborador deve impedir que tais conflitos se realizem e, em caso de dúvida ou não estando seguro quanto a alguma questão, o Comitê de Compliance deverá ser consultado.

Sem exaurir todas as possibilidades de conflitos que possam surgir nas atividades do Escritório, as seguintes situações ilustram alguns casos exemplificativos, que devem ser informados ao Comitê de Compliance:



- (i) o relacionamento do Vernalha Pereira ou a pretensão de iniciar relacionamento com fornecedor ou parceiro comercial que atue ou demonstre indícios de atuação de forma contrária às regras previstas neste Código de Conduta;
- (ii) parentesco ou relacionamento pessoal de colaborador do Vernalha Pereira com fornecedores e
- (iii) emprego ou atividade profissional de colaborador fora do Vernalha Pereira;
- (iv) contratação para composição dos quadros de colaboradores do Vernalha Pereira de parentes ou pessoas de relacionamento pessoal de colaborador ou cliente do Vernalha Pereira;
- (v) contratação para composição dos quadros de colaboradores do Vernalha Pereira de parentes ou pessoas de relacionamento pessoal de Autoridades Públicas; etc

As demais regras mencionadas neste Código relacionadas a possibilidade de conflitos de interesses entre clientes (item I.1 - Código de Ética da OAB), também devem ser observadas e, quando necessário, levadas à análise do Comitê de Compliance.

II.VI. Confidencialidade

O Vernalha Pereira tem um compromisso rigoroso com o sigilo das informações obtidas dos seus clientes, pois entende que o compromisso com a confidencialidade está no centro da relação de confiança profissional do Escritório com seus clientes.

O Vernalha Pereira considera como confidencial todos os dados, documentos, fatos narrados em reuniões e informações estratégicas, de clientes, de seus colaboradores e do próprio Vernalha Pereira, que não sejam de domínio público, independentemente da sensibilidade e risco que apresentem (as "Informações Confidenciais"). Além do dever do sigilo profissional já tratado anteriormente neste Código de Conduta, cada colaborador é responsável por proteger todas as Informações Confidenciais, a que tenha acesso para o desempenho de suas funções.



Esta proteção envolve, inclusive, o resguardo de Informações Confidenciais dos demais colaboradores quando não estiverem envolvidos com determinada questão. O compromisso de confidencialidade é exigido de todos, mesmo após o desligamento dos quadros de colaboradores Vernalha Pereira.

Como orientação, algumas regras de tratamento das Informações Confidenciais são aqui apresentadas:

- (i) informações de ordem administrativa e financeira do Vernalha Pereira e de seus clientes devem ser salvaguardadas pelos seus detentores, sendo abertas exclusivamente quando necessário para confirmação de resultados financeiros do Escritório;
- (ii) o colaborador é responsável pela guarda segura de todos os documentos de clientes, não estando autorizado a emitir externamente qualquer relação de clientes, bem como qualquer dado cadastral, salvo a terceiros previamente credenciados através de contratação formal, os quais careçam do fornecimento de dados para realização do objeto do acordo;
- (iii) o colaborador é responsável pelo cuidado e guarda das informações mantidas em seus equipamentos de informática, o qual nunca poderá compartilhar senhas de acesso, deixar estação de trabalho sem bloquear seu computador, e manter equipamento portátil (inclusive celulares) sem os devidos cuidados de segurança contra furtos e invasões;
- (iv) o colaborador tem o compromisso de cumprir todas as regras internas de segurança da informação (senhas, criptografia, backup) previstas na Política de Segurança da Informação Vernalha Pereira;
- (v) o colaborador deve observar a obrigatoriedade da manutenção de documentos devidamente guardados e organizadamente arquivados, mesmo durante os períodos em que estejam sendo utilizados;
- (vi) a divulgação interna de questões e informações de clientes é permitida apenas quando for necessário o apoio técnico ou profissional de outro(s) colaborador(es) para melhor desenvolvimento dos trabalhos; e
- (vii) nenhum colaborador está autorizado a tratar de assuntos do Vernalha Pereira e de clientes em locais públicos.



II.VII. Proteção e Respeito à Propriedade Intelectual

O Vernalha Pereira preza pela proteção de todo material intelectual desenvolvido pelos seus colaboradores, evitando sua divulgação externa não autorizada. Da mesma forma não corrobora e repudia a prática de utilização de qualquer material intelectual de autoria de terceiros, tais como pareceres, opiniões jurídicas, peças processuais, no todo ou em parte, sem a devida referência de autoria.



Política anticorrupção



III. Política anticorrupção

Como forma de garantir a segurança das informações que transitam na infraestrutura de tecnologia do Vernalha Pereira, alguns cuidados devem ser tomados pelos colaboradores, bem como processos de monitoramento adotados pelo Escritório.

Desta forma todo colaborador deve assegurar que em suas atividades a Política de Segurança da Informação seja observada integralmente.

A utilização de email corporativo do escritório é obrigatório para a troca de mensagens relacionadas a questões profissionais do Escritório. Assuntos profissionais pertinentes ao Vernalha Pereira ou seus clientes não devem ser comunicados através de e-mails pessoais de seus colaboradores.

III.I. Proteção e Respeito à Propriedade Intelectual

O Vernalha Pereira considera suborno, e portanto proíbe sua prática, qualquer forma de pagamento, promessa de pagamento, em espécie ou através de qualquer bem ou serviço de valor relevante, a qualquer pessoa, para que esta, contrariando os interesses de quem represente – Administração Pública ou Setor Privado – obtenha ou mantenha negócios com o Vernalha Pereira, ou realize alguma ação em favor dos negócios do Vernalha Pereira ou de seus clientes.

A utilização de intermediários ou o custeio para viabilizar a quebra da regra acima é considerada pelo Vernalha Pereira uma violação a este Código de Conduta.

O Vernalha Pereira está alinhado e exige a observância de todos os seus colaboradores a todo o repertório legal nacional e internacional relacionado à prevenção da corrupção, em especial à Lei 12.846/2013 – A Lei Anticorrupção Brasileira.



III.II. Processo preventivos da Política Anticorrupção

É responsabilidade de todos os colaboradores do Vernalha Pereira, garantir que práticas de suborno não ocorram, zelando para que os processos internos do Escritório obedeçam às seguintes diretrizes:

- (i) qualquer saída de numerário do Vernalha Pereira deve ser feita mediante a contra apresentação de documentação legítima, ou seja, documento que possa ser utilizado para respaldar os registros contábeis do Escritório;
- (ii) fornecedores de bens, equipamentos ou de itens de consumo do Vernalha Pereira, somente podem receber o pagamento mediante a entrega da respectiva nota fiscal e após a confirmação do recebimento da mercadoria por colaborador responsável;
- (iii) todo e qualquer serviço prestado ao Vernalha Pereira, deve estar respaldado por um instrumento contratual em que conste claramente o objeto e o seu preço;
- (iv) fornecedores de serviços ao Vernalha Pereira, somente podem receber o pagamento mediante a entrega da nota fiscal ou recibo e após a confirmação da efetivação do serviço por colaborador responsável;
- (v) todo e qualquer serviço prestado pelo Vernalha Pereira a qualquer cliente, deve estar respaldado por um instrumento contratual em que conste claramente o objeto e o seu preço;
- (vi) qualquer faturamento de honorários pelo Vernalha Pereira deverá ser efetuado referenciando o instrumento contratual e os trabalhos entregues em conjunto com emissão da respectiva nota fiscal; e
- (vii) é vedado o pagamento de honorários de clientes Vernalha Pereira por terceiro, independentemente da relação existente entre as partes.



III.III. Brindes e Presentes

Para os fins deste Código de Conduta, considera-se “presente” ou “brinde” qualquer modalidade de bem, serviço, hospitalidade ou vantagem, material ou imaterial, concedido de forma gratuita a título de cordialidade, agradecimento ou hospitalidade.

III.III.I. Concessão de Brindes ou Presentes

Assim como em todas as suas relações, a política de concessão de presentes e brindes a clientes, parceiros e autoridades públicas do Vernalha Pereira preza pela transparência, ética e moralidade. A concessão de presentes e brindes deverá ser sempre pautada pelos limites da razoabilidade e integridade de suas relações, a fim de não gerar qualquer tipo de conflito de interesses por parte de quem os recebe ou do próprio Vernalha Pereira. Por isso, em hipótese alguma o Vernalha Pereira utilizará da oferta de presente ou brinde a terceiros com o objetivo de obter, influenciar, agradecer ou recompensar alguma vantagem, decisão ou parecer opinativo, futuro ou pretérito, favorável ao Vernalha Pereira, seus colaboradores ou clientes.

A oferta de presente ou brinde a indivíduo que atue no direito privado somente pode ser realizada quando:

- (i) não tenha o objetivo de influenciá-lo a firmar ou manter relação comercial com o VGP;
- (ii) não tenha o objetivo de recompensá-lo por decisão ou ação por ele tomada no sentido de viabilizar a celebração ou manutenção de relação comercial com o VGP;
- (iii) não existam dívidas, saldos ou restos a pagar, a título de remuneração, indenização ou reembolso, ou ainda pendências comerciais de qualquer ordem entre o VGP e o indivíduo;
- (iv) não exista, entre o VGP e o indivíduo, litígio ou processo de acordo extrajudicial em andamento;
- (v) não haja descumprimento a normas internas, disciplinares ou estatutárias às quais o indivíduo se subordina;



- (vi) o bem não seja de valor extravagante; e
- (vii) sendo o bem entregue no endereço comercial do indivíduo, com a indicação clara e ostensiva de que a sua origem é o VGP.

A oferta de brinde ou presente a indivíduo que atue no setor público somente pode ser realizada quando:

- (i) não tenha o objetivo de recompensá-lo, agradecê-lo ou influenciá-lo a tomar decisão, conceder vantagem ou a praticar qualquer ato favorável ao VGP, seus colaboradores ou clientes;
- (ii) for concedido declaradamente em nome do VGP, sem vinculação a qualquer cliente ou causa de interesse;
- (iii) não existam processos judiciais ou pendências de ordem financeira ou pessoal entre o VGP ou seus colaboradores e a autoridade pública ao qual o indivíduo seja vinculado;
- (iv) o oferecimento do brinde ou presente observe os limites previamente estabelecidos nos respectivos estatutos funcionais, disciplinares ou Códigos de Ética aos quais o indivíduo se subordine; e
- (v) o presente ou brinde seja entregue no local de exercício das funções do indivíduo, com a indicação clara e ostensiva de que a origem do presente é o VGP.

Sempre quando possível, a oferta de presentes e brindes a um mesmo grupo de destinatários será feita de forma geral e homogênea, ou seja, a todos os membros e sem distinções de ordem pessoal, funcional ou da natureza do bem oferecido.

Não se caracteriza "brinde" ou "presente", na acepção tratada neste Código, a oferta de livros jurídicos produzidos por qualquer dos advogados do Vernalha Pereira. Também não se enquadram nas regras acima a oferta de agendas, cadernos e demais produtos, sem valor comercial, que sejam distribuídos para divulgação do Escritório, bem como convites para eventos promovidos pelo Escritório para debate ou divulgação de matéria jurídica.



III.III.II. Recebimento de Brindes ou Presentes

O recebimento de brindes e presentes por parte de colaborador Vernalha Pereira em razão da posição que ocupa no Escritório, não deve macular em hipótese alguma a imparcialidade de suas ações e decisões.

Por isso o colaborador deve estar sempre atento ao valor de algum presente recebido e o motivo de tal recebimento, podendo negar-se a recebê-lo caso observe que possa gerar algum conflito. O Comitê de Compliance poderá ser questionado para apoiar o colaborador na análise de situações reais.

Nenhum colaborador está autorizado a receber de cliente qualquer valor ou vantagem de qualquer natureza, com exceção de brindes de final de ano ou em data de aniversário, desde que não seja de valor extravagante.

III.IV. Doações, Patrocínios e Contribuições Políticas

O Vernalha Pereira não realiza e não autoriza que nenhum de seus colaboradores o façam em seu nome qualquer tipo de doação a partidos políticos, seja através de valores monetários, bens ou até mesmo serviços.

Não se incluem na vedação acima o oferecimento de aulas, palestras, cursos ou painéis de orientação jurídica a candidatos, partidos políticos ou mandatários, quando inerente às atividades do Escritório ou de seus profissionais, desde que realizadas em caráter público e previamente autorizadas pelo Comitê de Compliance.

É absolutamente vedada qualquer tipo de doação financeira do Vernalha Pereira a autoridades públicas e a mandatários políticos ou quem lhes faça as vezes.

Demais doações que o Vernalha Pereira em seu nome realize, de caráter financeiro, em bens ou em serviços, seguirão o princípio da máxima transparência, e serão permitidas desde que:



- (i) se deem por mera liberalidade, não condicionadas a qualquer evento ou à prática de qualquer ato ou a concessão de benefício futuro, ao Vernalha Pereira ou a seus clientes;
- (ii) sejam comunicadas e autorizadas previamente pelo Comitê de Compliance;
- (iii) sejam devidamente comprovadas mediante a emissão termo de doação e de documento fiscal hábil, bem como declaradas e contabilizadas nas respectivas prestações de contas; e
- (iv) não configurem contribuição de caráter político.

Patrocínio é um acordo entre duas ou mais entidades pelo qual se estabelece uma relação de apoio financeiro ou de serviços para viabilizar os objetivos do patrocinado, desde que este garanta a divulgação do nome, imagem, produtos ou serviços do patrocinador.

A celebração de patrocínios pelo Vernalha Pereira ou pelo Instituto Vernalha Pereira a pessoas, eventos ou atividades será realizada a critério de conveniência e oportunidade de seus colaboradores e associados e mediante aprovação prévia pelo Comitê de Compliance e dos sócios fundadores. Será dada preferência ao patrocínio de eventos ou atividades de caráter jurídico, educacional ou cultural, nesta ordem, conforme decisão de seus sócios e colaboradores e sempre observando as restrições impostas pelo Código de Ética da OAB.

Em hipótese alguma o Vernalha Pereira promoverá o patrocínio de eventos ou atividades ilícitas ou que violem as disposições éticas estabelecidas neste Código.



Respeito e proteção à livre concorrência



IV. Respeito e proteção à livre concorrência

A atuação do Vernalha Pereira, por meio de seus colaboradores, deve sempre se pautar pelo respeito e proteção à livre concorrência, tanto no relacionamento com seus clientes e fornecedores, como no relacionamento de seus clientes com o mercado. Os colaboradores do Escritório, sob o vínculo do Vernalha Pereira, devem observar estritamente as regras e premissas abaixo:

(i) é vedada a atuação direta ou indireta de colaboradores do Vernalha Pereira no auxílio à celebração de acordos, contratos ou acertos entre concorrentes, com o objetivo de estabelecer restrições ilegais do comércio, tais como a manipulação de preços e a segmentação de mercados;

(ii) é vedada a atuação na produção de documentos de origem privativa e exclusiva da Administração Pública;

(iii) ao atender cliente que tenha interação com o Poder Público, é vedado considerar documento público apócrifo ou não oficial para a confecção de estudos, memorandos, pareceres, notas técnicas ou documentação jurídica equivalente;

(v) é vedado atuar direta ou indiretamente no auxílio à formação de conluíus ou qualquer outra prática ilegal em processos de contratação pública, tais como a confecção de editais, termos de referência ou outros elementos afetos ao processo de contratação cuja competência exclusiva seja do órgão ou entidade contratante;

(vi) somente atuar na confecção ou revisão de editais de licitação ou contratos administrativos nos estritos limites dos expedientes em que isso seja juridicamente cabível e legalmente admitido, como nos casos de Procedimento de Manifestação de Interesse - PMI que permita a produção de documentos dessa natureza, nos casos de consulta pública ou road show direcionados a discutir o conteúdo desses documentos.



Qualquer ação ou omissão que possa afrontar a livre concorrência, seja em negociações públicas ou privadas, reuniões internas ou externas, com ou sem a participação do cliente, é repudiada pelo Vernalha Pereira e considerada violação a este Código de Conduta, bem como aos demais normativos aplicáveis, em especial à Lei 12.529/2011 - a Lei de Defesa da Concorrência.





Processos de due dilligence





V. Processos de due diligence

O Vernalha Pereira tem a preocupação em garantir que todas as suas mudanças societárias e em seu modelo de gestão deem continuidade às regras e princípios previstos neste Código de Conduta, neste sentido o Comitê de Compliance deverá ser previamente comunicado sempre que:

- (i) houver pretensão de um novo profissional vir a compor o quadro societário ou posição relevante como colaborador do Escritório; ou
- (ii) houver a intenção de se promover a fusão com outra banca de advogados e/ou absorver a carteira de clientes de outro escritório.

O Comitê de Compliance deverá conduzir processo de avaliação de conformidade (due diligence) com vistas a conhecer o histórico do entrante e/ou a trajetória empresarial do novo parceiro, e confirmar que não se observa nenhum conflito de interesses nos termos deste Código de Conduta.



Considerações finais



VI. Considerações finais

Todos os colaboradores Vernalha Pereira devem observar integralmente as regras deste Código de Conduta, quando atuarem em nome do Escritório e de seus clientes.

Os colaboradores têm o dever de reportar ao Comitê de Compliance todo e qualquer descumprimento deste Código de Conduta.

○ SÃO PAULO | SP

Rua Olimpíadas 200 • 2º Andar
Vila Olímpia • CEP 04551-000
Tel. +55 (11) 4890.0360

○ RIO DE JANEIRO | RJ

Av. Pasteur 110 • 7º Andar
Botafogo • CEP 22290-240
Tel. +55 (21) 4007.2221

○ BRASÍLIA | DF

SAUS • Qd. 1 • Bloco N • 711
Asa Sul • CEP 70070-010
Tel. +55 (61) 4007.2221

○ CURITIBA | PR

Rua Mateus Leme 575
São Francisco • CEP 80510-192
Tel. +55 (41) 3233.0530

vernalha
pereira

APONTADO PARA o futuro

Vernalha Pereira nas redes sociais:



vernalhapereira.com.br