

# CÓDIGO DE ÉTICA

Ludovino Lopes Advogados®



# Index

- 1.** Preâmbulo
- 2.** Introdução
- 3.** Valores Institucionais
- 4.** Ética e Confidencialidade Profissional
- 5.** Princípios e Conduta Profissionais
  - 5.1** Direitos Humanos
  - 5.2** Ambiente de Trabalho
  - 5.3** Compromisso com Meio Ambiente e Mudanças Climáticas
  - 5.4** Imprensa, Mídias Sociais e Marketing
  - 5.5** Combate à corrupção
  - 5.6** Proteção de Dados
  - 5.7** Antitruste
  - 5.8** Relacionamento Externo
  - 5.9** Livro e Registros Contábeis
  - 5.10** Propriedade Intelectual
  - 5.11** Prevenção a Conflito de Interesses
  - 5.12** Respeito às Leis e Integridade Corporativa
- 6.** Disposições Gerais
  - 6.1** Denúncia

# 1. PREÂMBULO

O escritório Ludovino Lopes Advogados (“Escritório”) foi oficialmente fundado em 2008, e o sócio fundador, Dr. Ludovino Lopes atua há mais de 30 anos no mercado jurídico trazendo conhecimento e experiência para seus clientes nas áreas de Direito Comunitário Europeu, Direito Ambiental, Mudanças Climáticas e Tecnologia da Informação.

Atualmente a equipe multidisciplinar trabalha de forma disruptiva, criativa, personalizada e eficiente, sempre em constante evolução e aprimoramento para atender às demandas de seus clientes garantindo a confiabilidade e segurança jurídica necessárias.

Ao longo dos anos essas características contribuíram para que o Escritório se tornasse referência no mercado jurídico, especialmente nos temas ambientais, mudança de clima, serviços ambientais, ativos ambientais, conservação ambiental e florestal, sustentabilidade, energia limpa, inovação tecnológica, finanças sustentáveis e relações internacionais nas áreas pública e privada, tendo também participado ativamente na assessoria, criação e implantação de políticas públicas (em âmbito internacional, federal, estadual e municipal) e políticas corporativas privadas.

Para prover um atendimento completo aos clientes, de dentro e fora do Brasil, aliamos a qualidade jurídica e o alto grau de eficiência dos profissionais que compõem a equipe de trabalho em São Paulo com as parcerias estratégicas por todo o Mundo. Associado a escritórios e consultores na Europa, Américas, Ásia e África, Ludovino Lopes Advogados possui ampla atuação local e internacional.

Em compromisso com o quanto previsto na legislação brasileira e tendo em vista sua atuação em conformidade com a ética profissional, o Escritório determina neste Código de Ética e Conduta suas diretrizes atualizadas e aprovadas em linha com as melhores práticas de governança, orientando as boas práticas de todos aqueles envolvidos direta e indiretamente com o Escritório.

## 2. INTRODUÇÃO

Determinado com o compromisso da ética profissional e da responsabilidade socioambiental o Escritório preparou este Código de Ética e Conduta com o objetivo de identificar e praticar valores e princípios éticos e de responsabilidade social e ambiental no que diz respeito a seus sócios, associados, estagiários, parceiros, prestadores de serviços, fornecedores ou colaboradores diretos e indiretos, representantes do Escritório e profissionais alocados em outros países, ou que tenham qualquer outra espécie de relação contratual – sem distinção de nível hierárquico, assim como a outras partes interessadas, de forma a adotar padrões adequados de conduta em um ambiente global, complexo e em constante mudança.

Portanto, este Código de Ética e Conduta tem por objetivo servir como um guia de conduta a todos os profissionais que estão relacionados com o Escritório, em todas as situações em que estejam representando o Escritório ou agindo em seus interesses, bem como demonstrar aos clientes os valores e princípios que norteiam o Escritório e seu trabalho.

A missão do Escritório consiste no exercício de uma advocacia a serviço da inovação e do desenvolvimento sustentável, proporcionando aos clientes a assessoria necessária para o desenvolvimento de seus negócios. Entendemos que conhecer nossos clientes e entender profundamente seus mercados de atuação são condições essenciais para o exercício pleno da advocacia.

A **visão** do Escritório é **advogar com excelência, ética e rigor, atuando para criação de quadros legais, instrumentos jurídicos e contratuais no âmbito público, privado, nacional e internacional, para que seus clientes e a sociedade possam contribuir para um futuro mais sustentável.**

### 3. VALORES INSTITUCIONAIS

Norteiam os serviços, entregas e condutas profissionais os seguintes valores institucionais:

- Apoio aos direitos humanos e diversidade;
- Não discriminação e preconceitos de origem, raça, gênero, cor, idade e outros;
- Não tolerância a quaisquer formas de assédio e/ou bullying;
- Promoção de um ambiente seguro e saudável aos associados, funcionários, fornecedores/colaboradores e clientes;
- Compromisso com as pessoas e seus valores;
- Trabalho jurídico responsável e de alta qualidade;
- Atuação ética e de acordo com as legislações vigentes;
- Excelência e Rigor nos serviços prestados;
- Soluções jurídicas criativas, inovadoras e disruptivas;
- Atuação em defesa do interesse dos nossos clientes;
- Adequação às particularidades de cada um dos clientes;
- Criação de oportunidades e resolução de desafios para nossos clientes;
- Promoção de impacto social, econômico e ambiental positivo;
- Promoção da educação e formação em temas relacionados a ambiente, tecnologia e mudanças climáticas;
- Compromisso com a preservação do meio ambiente e biodiversidade;
- Transparência, honestidade e integridade na realização de todas as atividades;
- Inovação e desenvolvimento como meio de gerar mais riqueza e valor para a sociedade, fomentando conservação e produção de forma sustentável;
- Compliance e robustez como princípios fundamentais para a eficiência e gestão; e
- Colaborar ativamente para a melhoria da qualidade de vida das pessoas que seu trabalho afeta e onde atua.

### 3. ÉTICA E CONFIDENCIALIDADE PROFISSIONAL

O exercício da advocacia é regido por diversas normas e regras que buscam garantir a conduta correta e profissional dos advogados. O Estatuto da Advocacia da Ordem dos Advogados do Brasil (“OAB”) (Lei Federal nº 8.906/1994), o Regulamento Geral do Estatuto da Advocacia e Código de Ética e Disciplina da OAB (Resolução OAB nº 02/2015) são as normas nacionais vigentes que regulam e devem ser seguidas juntamente com os princípios da moral individual, social e profissional.

O Escritório é sociedade civil de prestação de serviços de advocacia regularmente registrada no conselho seccional da OAB e que tem conduta compatível com os preceitos dispostos nas legislações citadas.

Todos os profissionais integrantes do Escritório são defensores do Estado democrático de direito, da cidadania, da moralidade pública, da Justiça e da paz social e têm consciência de que o Direito é um dos meios e caminhos de mitigação das desigualdades para o encontro de soluções justas, sendo a lei um instrumento para garantir a igualdade de todos.

Além disso, são condutas desejáveis de todos os profissionais e integrantes do Escritório:

- Desempenhar suas atividades em consonância com este Código de Ética e Conduta e seguindo as políticas e normas do Escritório estimulando e orientando seus colegas de trabalho e parceiros nesse sentido;
- Pautar sua atuação pela Missão, Visão e Valores do Escritório, defendendo os interesses da sociedade nos assuntos que lhe competirem;
- Agir de forma socialmente responsável, com engajamento e comprometimento pessoal com a preservação do meio ambiente e o respeito à legislação ambiental e à dignidade humana;
- Preservar em sua conduta, a honra, a nobreza e a dignidade da profissão, zelando pelo caráter essencial e indispensável da advocacia;
- Agir com objetividade, honestidade, respeito, transparência, lealdade e cortesia na relação com os administradores, empregados, beneficiários, parceiros, associados e mantenedores;
- Destemor, independência, honestidade, decoro, veracidade, lealdade, dignidade e boa-fé;
- Velar por sua reputação pessoal e profissional;

- Ser diligente, responsável e atencioso na relação com as autoridades, clientes, parceiros, fornecedores, membros das comunidades e todos os demais indivíduos, empresas e entidades com que o Escritório se relaciona no exercício de suas atividades regulares, buscando sempre preservar a boa reputação, imagem e relações da sociedade;
- Manter uma atitude profissional positiva, digna, leal, honesta, de respeito mútuo, confiança e colaboração com os demais colegas de trabalho e parceiros;
- Empenhar-se, permanentemente, em seu aperfeiçoamento pessoal e profissional;
- Conhecimento das normas citadas acima e assegurando suas aplicações e cumprimento;
- Contribuir para o aprimoramento das instituições, do Direito e das leis;
- Evitar situações em que possa ocorrer conflito de interesses próprios com os interesses do Escritório e, quando não for possível, abster-se de representá-lo no assunto em particular, comunicando o fato imediatamente ao superior imediato;
- Estimular a conciliação entre os litigantes, prevenindo, sempre que possível, a instauração de litígios;
- Não estabelecer relações comerciais com entidades que, reconhecidamente, não observem padrões de conduta compatíveis com os do Escritório;
- Defender a solução dos problemas da cidadania e a efetivação dos seus direitos individuais, coletivos e difusos, no âmbito da comunidade;
- Manter o sigilo profissional;
- Assegurar que quaisquer comunicações e informações públicas à parceiros, associados mídia e sociedade em geral sejam feitas exclusivamente por porta voz designado pelo Escritório, que, no exercício e suas atribuições, deverá agir em conformidade com as políticas, controles e procedimentos do Escritório e da legislação que porventura for aplicável;
- Preservar o sigilo de informações confidenciais e estratégicas do Escritório, de seus clientes, parceiros, associados e mantenedores, a que tiver acesso, inclusive se deixar de ter vínculo com o Escritório, tomando a devida cautela quando tiver acesso a informações privilegiadas, confidenciais, sigilosas e/ou pessoais;
- Preservar o patrimônio material e imaterial do Escritório, incluindo suas instalações, equipamentos, materiais e propriedade intelectual, zelando por sua imagem e reputação, utilizando-os apenas para os fins a que se destinam, estendendo esse cuidado a todo patrimônio material de parceiros, associados e mantenedores do Escritório; e
- Comprometer-se com a preservação do meio ambiente e obediência à legislação ambiental e climática, agindo com responsabilidade social e com respeito à dignidade humana.

Ainda, são condutas intoleráveis e sujeitas a medidas disciplinares:

- Utilizar de influência indevida, em seu benefício ou do cliente;
- Usar seu cargo visando a obtenção de facilidades ou qualquer outra forma de favorecimento ilegítimo, para si ou para terceiros de suas relações;
- Patrocinar interesses ligados a outras atividades estranhas à advocacia ou a áreas estranhas a atividade do escritório;
- Vincular os seus nomes a empreendimentos de cunho manifestamente duvidoso;
- Discriminar qualquer pessoa em função de estado civil, idade, etnia, sexo, orientação sexual, crença religiosa, condição de sindicalização, convicção política, ou ideológica, classe social, origem ou condição de necessidades especiais;
- Praticar assédio de qualquer natureza, inclusive moral e sexual, provocando o constrangimento alheio;
- Dar tratamento preferencial ou privilegiado a qualquer cliente, fornecedor ou parceiro em desacordo com o Contrato Social do Escritório;
- Emprestar concurso aos que atentem contra a ética, a moral, a honestidade e a dignidade da pessoa humana;
- Aceitar presentes, em bens ou serviços mensuráveis economicamente, com valor comercial superior a cem reais, ainda que sejam brindes claramente identificados como tal; e
- Resolver-se diretamente com a parte adversa que tenha patrono constituído, sem o consentimento deste.

Em conjunto com as práticas éticas adotadas pelo Escritório, deve-se fazer especial observação a confidencialidade e sigilo profissional. Todos os nossos profissionais mantêm e devem sempre manter a confidencialidade de todas as informações que tenham acesso no Escritório, garantindo assim o sigilo profissional, ainda que deixem de integrar a equipe do Escritório.

Vale ressaltar que a obrigação de confidencialidade e sigilo profissional se aplica às informações e documentos de clientes e casos, bem como a informações e documentações internas do próprio Escritório, sendo proibida a utilização destes para qualquer outro fim além do trabalho no Escritório. É vedado o envio ou arquivo de cópias de documentos ou informações obtidos em razão da atuação profissional no Escritório, ainda que não sejam confidenciais, para/em e-mails externos, aplicativo e/ou dispositivos pessoais.

Por fim, quaisquer informações e materiais preparados internamente para divulgação ou publicação do Escritório devem ser autorizados e consentidos pelo Sócio ou por seus associados quando para tal mandatados.



## 5. PRINCÍPIOS E CONDUTA PROFISSIONAIS

### 5.1 DIREITOS HUMANOS

O Escritório apoia e respeita os princípios de proteção e defesa aos direitos humanos proclamados internacionalmente e nacionalmente, tais como a Declaração Universal dos Direitos Humanos, das Nações Unidas, Pactos Internacionais de Direitos Civis e Políticos e de Direitos Econômicos, Sociais e Culturais, as Convenções relativas ao Genocídio, à Discriminação Racial, Discriminação contra a Mulher, Tortura e os direitos das Crianças, a Convenção Europeia para a Proteção dos Direitos Humanos, a Declaração Americana dos Direitos e Deveres do Homem, a Convenção Americana sobre os Direitos Humanos, a Carta Africana sobre os Direitos Humanos e dos Povos e a Constituição Federal brasileira.

Nossos colaboradores asseguram a proteção, defesa e respeito aos direitos humanos em suas atividades e esferas de influência, bem como eles e nossos clientes são protegidos por tais direito no ambiente profissional.

Nos preocupamos em atender clientes que compactuam com as normas e princípios dos Direitos Humanos.

Não toleramos preconceitos nem discriminações de origem, raça, gênero, cor, idade e quaisquer outras formas e nos certificamos de que não somos cúmplices de abusos dos direitos humanos.

Além do mais, todas as decisões do Escritório são tomadas respeitando a diversidade, não devendo ser praticada nenhuma conduta discriminatória ou de segregação, seja por raça, cor, nacionalidade, sexo, religião, idade, orientação sexual, origem, deficiências, convicções políticas, função ou quaisquer outras características pessoais. Tampouco são aceitas condutas que causem constrangimento ou intimidação, como ameaça, chantagem, falso testemunho, assédio moral ou sexual, insultos, exposição ao ridículo, ofensas ou insinuações.

Qualquer tipo de abuso as normas e princípios dos Direitos Humanos devem ser registrados nos canais de denúncia do Escritório.

## 5.2 AMBIENTE DE TRABALHO

O Escritório apoia e respeita os princípios de proteção e defesa do direito do trabalho, dispostos principalmente na Declaração dos Princípios e Direitos Fundamentais no Trabalho, da Organização Internacional do Trabalho (“OIT”), na Consolidação das Leis de Trabalho (Decreto-Lei nº 5.452/1943) e nas demais legislações trabalhistas vigentes no Brasil.

Estamos comprometidos a apoiar a liberdade de associação, o reconhecimento efetivo do direito à negociação efetiva e a fornecer um ambiente de trabalho equitativo em relação ao gênero e não discriminatório.

Buscamos o oferecimento de oportunidades iguais e justas de trabalho a todos os candidatos e colaboradores, sem nenhum tipo de preconceito ou discriminação de origem, raça, gênero, cor, idade, raça, nível social, nacionalidade, religião, invalidez, condição de saúde, gravidez e quaisquer outras formas, garantidas nas etapas de contratação, treinamento e remuneração.

Nossos colaboradores tratam todas as pessoas com respeito e promovem diversidade em nosso ambiente de trabalho, não tolerando preconceitos, discriminação, violência física e moral, assédios, bullying, humilhação, coação, menosprezo, desprezo, intimidação, ameaça, exposição ao ridículo, constrangimento e/ou quaisquer outras formas de desrespeito. Ao passo que esperamos o mesmo posicionamento de nossos clientes e nos esforçamos para que isso seja efetivado.

Não admitimos nenhuma forma de trabalho forçado ou em condições análogas ao de escravo, compulsório e infantil em nossas localidades e atividades, nem pelos nossos clientes e fornecedores.

Ainda, buscamos promover um ambiente seguro e saudável para os nossos colaboradores, fornecedores e clientes.

Oferecemos canais de denúncia para que sejam relatadas quaisquer situações que coloquem em risco a integridade física dos nossos colaboradores, fornecedores, visitantes e clientes.

## **5.3 COMPROMISSO COM O MEIO AMBIENTE E MUDANÇAS CLIMÁTICAS**

O Escritório apoia a proteção e preservação ao meio ambiente, mudança climática, visando à sustentabilidade e buscando realizar e apoiar iniciativas para promover maior responsabilidade ambiental.

Nossos colaboradores se mantêm atentos ao uso responsável, sustentável e racional dos recursos, não sendo tolerada nenhuma forma de desperdício dos recursos naturais ou de bens fornecidos pelo Escritório.

Realizamos colaboração, parceria e trabalhos com outras entidades, organizações e indivíduos que compartilham de nossos valores em relação à proteção do meio ambiente. Ainda, buscamos atender clientes que, assim como nós, apoiam a proteção e preservação do meio ambiente e atuam em prol de inovar na área da sustentabilidade.

Buscamos assessorar e fomentar ações de mitigação e adaptação dos impactos das mudanças climáticas de nossos clientes, em prol de limitar o aumento da temperatura terrestre e atingir o mais brevemente possível o patamar de sociedade “net-zero”.

## **5.4 IMPRENSA, MÍDIAS SOCIAIS E MARKETING**

O Escritório acredita que todos os veículos de comunicação são importantes e prestam relevante serviço à sociedade e, sempre que possível, a Companhia procura contribuir com informações que sejam solicitadas a ela ou que tenha interesse em divulgar.

De toda forma, não toleramos a manifestação pública em nome do Escritório de qualquer colaborador ou cliente sem que haja a prévia e devida autorização do Escritório, exceto pelos porta-vozes oficiais autorizados. Sendo assim, é vedada a publicação de qualquer conteúdo em qualquer plataforma de mídia social e imprensa a respeito do Escritório sem prévia autorização e orientação.

Deve-se ainda manter sigilo profissional diante da imprensa e das mídias sociais sobre qualquer caso em que o Escritório atue, ainda que casos públicos, a menos que autorizado a comentar sobre.

Caso os colaboradores e clientes se manifestem e publiquem conteúdos na imprensa e em quaisquer plataformas de mídias sociais, devem deixar claro que estão falando em nome próprio e não em nome de Ludovino Lopes Advogados, a menos que autorizado a fazê-lo.

Na interação com a imprensa e com os usuários das plataformas de mídias sociais, espera-se que os colaboradores e clientes respeitem todos os princípios de conduta dispostos neste Código de Ética e Conduta, agindo de maneira legal e respeitosa.

## **5.5 COMBATE À CORRUPÇÃO**

qualquer natureza, pública ou privada, para benefício próprio, do Escritório ou de nossos clientes, direta ou indiretamente, tais como suborno, fraude em concorrência pública nacional ou internacional, propina, improbidade administrativa, corrupção de agentes públicos, acordos ilegais, peculato, extorsão, e/ou pagamentos de facilitação feitos por nossos colaboradores ou terceiros na condução dos negócios.

Nesse sentido, não se admite o pagamento ou o oferecimento de vantagens indevidas a agente público com o intuito de acelerar ou favorecer eventual análise de processos judiciais ou administrativos, inclusive para a obtenção de licenças, autorizações, permissões ou quaisquer outras providências de natureza regulatória ou de fiscalização.

O Escritório não intermediará, a pedido de terceiros, ainda que clientes, o pagamento de quaisquer valores a agentes públicos ou a pessoas a eles relacionadas.

O Escritório cumpre todas as legislações vigentes nacionais e internacionais relacionadas à questão tais como o Código Penal Brasileiro e Leis nº 12.846/2013, nº 8.429/1992, nº 8.666/1993, nº 14.133/1921 e nº 9.613/1998 e respectivas regulamentações, bem como os normativos relativos a matéria dos países nos quais tenha presença e/ou preste serviços, sempre que assim exigido pelas leis de práticas de corrupção no local (tais como Foreign Corrupt Practices Act, de 1977, dos Estados Unidos da América, e o United Kingdom Bribery Act, de 2010, do Reino Unido).

São oferecidos os canais oficiais de denúncia do Escritório para o combate à corrupção.

## **5.6 PROTEÇÃO DE DADOS**

O Escritório cumpre com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (“LGPD”) (Lei Federal nº 13.709/2018) em prol da proteção aos direitos fundamentais de liberdade e de privacidade além da livre formação da personalidade de cada colaborador, cliente, visitante, fornecedor ou indivíduo relacionado aos seus trabalhos. Cumpre também com as leis de proteção de dados locais das nações onde realiza trabalhos.

Os colaboradores do Escritório que tratam com dados pessoais em nossos trabalhos e atividades protegem tais dados, mantêm a privacidade e a confidencialidade, exercem conduta transparente, revisam periodicamente a qualidade dos dados pessoais sob tratamento, dão acesso aos dados pessoais apenas para profissionais que os necessitem para fins de entrega do trabalho acordado com o cliente e zelam pela proteção dos dados pessoais.

## **5.7 ANTITRUSTE**

O Escritório cumpre as leis de defesa de concorrência justa na condução de seus negócios, principalmente a lei Antitruste (Lei Federal nº 12.529/2011) e não utiliza práticas desleais para captação de clientes e negócios. O Escritório busca promover a livre concorrência e iniciativa dos mercados, contra condutas anticoncorrenciais e práticas abusivas.

O Escritório e seus colaboradores utilizam meios legítimos para obter informações sobre concorrentes, respeitam as informações confidenciais de terceiros, não realizam acordo ou troca de informações sensíveis que os favoreça e prejudique a livre concorrência, não combinam de deixar de contratar determinado tipo de fornecedor e não combinam fixação de preços ou descontos que dividam clientes e fornecedores.

## **5.7 RELACIONAMENTO EXTERNO**

No contato profissional com a Administração Pública<sup>[1]</sup> em nome do Escritório este exige respeito às seguintes normas de conduta: (i) Estatuto do Funcionário Público – Lei Federal nº 8.112/1990; (ii) Lei de Improbidade Administrativa – Lei Federal nº 8.429/1992; (iii) Lei sobre Conflito de Interesses – Lei Federal nº

[1] É o conjunto de órgãos e entidades da Nação brasileira ou de um país estrangeiro em todos os níveis: federal, estadual e municipal e de todos os Poderes: Executivo, Judiciário e Legislativo, observada a organização político-administrativa de cada ente federativo. Compreendem-se ainda dentro do conceito de Administração Pública as organizações públicas internacionais multilaterais.

12.813/2013; (iv) Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal – Decreto Federal nº 1.171/1994; (v) Código de Conduta da Alta Administração Federal – Exposição de Motivos nº 37, de 18/08/2000; e (vi) as demais normas de conduta específicas de cada Poder, esfera de Governo, órgão ou entidade.

Referidas normas determinam ao servidor regras e condições quanto ao recebimento de presentes, convites para viagens e eventos, prestação de serviços durante horário de expediente ou que conflitem com suas atividades funcionais, assim como estabelecem prazos de quarentena para aceitação de propostas de trabalho.

Por essa razão, ofertas de presentes e outros benefícios (incluindo brindes, viagens, entretenimento, hospedagem etc.) a Agentes Públicos<sup>[2]</sup> não devem ser realizadas com intuito de influenciar decisões do Poder Público em favor de interesses do Escritório ou de seus clientes. Toda cortesia destinada a Agentes Públicos deve ser submetida previamente à aprovação do Sócio Administrador.

Os brindes, presentes, cortesias e ofertas entre o Escritório e seus fornecedores e clientes devem ser adequados, de valor razoável, ter uma finalidade comercial legítima e lícita, cumprir com o Código de Ética e Conduta do Escritório e com as legislações locais aplicáveis, bem como não podem ser vinculados a nenhuma troca, favor, recompensa ou vantagem e serem frequentes.

As cortesias corporativas incluem as refeições e hospitalidade relacionadas a atividades do Escritório e despesas relacionadas a convites para eventos, são permitidas de ser oferecidas pelo Escritório a seus colaboradores.

Os integrantes do Escritório poderão convidar Agentes Públicos para refeições de trabalho. As refeições devem ter custo moderado, sem exageros ou excessos. A frequência no oferecimento de refeições para o mesmo agente público pode sugerir concessão de benefício a esse agente, devendo, portanto, ser evitada.

O Escritório preza pela excelência dos serviços prestados a seus clientes. Neste sentido, não oferecerá a estes quaisquer tipos de benefício ou facilidade que possam violar as leis brasileiras, em especial a legislação anticorrupção.

[2] É qualquer pessoa que trabalhe ou exerça um cargo em um órgão público ou em uma empresa controlada pelo governo brasileiro ou de um país estrangeiro, ainda que de forma transitória ou sem remuneração.

Em decorrência disso, o Escritório não dará nem oferecerá em nome de seus clientes vantagens indevidas a quaisquer Agentes Públicos ou a pessoas a eles relacionados.

O Escritório exige que os clientes, parceiros, fornecedores e demais terceiros não estejam envolvidos em um comportamento ilegal ou em ações que violem o disposto neste Código de Ética e Conduta.

O Escritório formalizará os devidos contratos e acordos, bem como detalhamento de faturas e notas fiscais de serviços prestados a clientes, parceiros, fornecedores e demais terceiros para formalizar e garantir o registro dos trabalhos executados.

No caso de trabalho conjunto do Escritório com terceiros selecionados por um cliente, os contratos deverão ser elaborados diretamente pelo cliente de modo que os colaboradores do Escritório são proibidos de efetuar adiantamento ou pagar terceiros no lugar dos clientes.

## **5.9 LIVRO E REGISTRO CONTÁBEIS**

O Escritório se compromete a garantir que todos os ativos, passivos, transações e outras atividades que tenham impacto financeiro sejam registrados com detalhes razoáveis que possibilitem a identificação da transação, bem como de manter o registro atualizado.

As informações lançadas nos livros e registros devem ser completas, verdadeiras e tempestivas, sendo que cada colaborador também é responsável por informar o Escritório de forma correta quando incorrer despesas ou assumir obrigações em nome do Escritório.

## **5.10 PROPRIEDADE INTELECTUAL**

O Escritório respeita a propriedade intelectual de terceiros, não admitindo plágio, uso não autorizado de softwares e demais violações de propriedade intelectual. Ainda, vale ressaltar que toda a propriedade intelectual criada pelos colaboradores do Escritório para exercício de suas atividades é de titularidade do Escritório e não podem ser compartilhadas sem que haja prévia e devida autorização.

## **5.11 PREVENÇÃO E CONFLITO DE INTERESSES**

Os colaboradores do Escritório previnem suas atuações em demais atividades que possam gerar conflitos entre o Escritório e seus clientes. Sendo assim, o Escritório identifica grau de parentesco e amizade com agentes públicos e com pessoas em cargos importantes de clientes, participações societárias e atuação prévia pela parte contrária ao cliente na causa.

Ainda, antes da aceitação de tarefa ou novo cliente, o Sócio Administrador e advogados associados deverão certificar-se da inexistência de conflito de interesses. O conflito (i) pode estar relacionado a cliente ativo do Escritório; ou (ii) em relação à tese jurídica a ser defendida, em se tratando de parecer ou contencioso administrativo ou judicial.

[2]

No caso de conflito o Sócio Administrador deverá tomar as medidas necessárias e aplicáveis à gestão e resolução do impasse observado.

O Escritório se compromete a garantir que todos os ativos, passivos, transações e outras atividades que tenham impacto financeiro sejam registrados com detalhes razoáveis que possibilitem a identificação da transação, bem como de manter o registro atualizado.

## **5.12 RESPEITO ÀS LEIS E INTEGRIDADE CORPORATIVA**

Os colaboradores do Escritório devem agir com integridade e de acordo com todas as legislações e regulamentações aplicáveis em cada caso específico. Reforça-se que o Escritório atua respeitando os direitos humanos, trabalhistas e do meio ambiente, previne prática de atos de corrupção, protege dados pessoais e demais normas descritas neste Código de Ética e Conduta.

Este Código de Ética e Conduta está em conformidade com o Contrato Social do Escritório.

Quaisquer violações ou suspeitas de violações a este Código de Ética e Conduta e às leis e regulamentações aplicáveis devem ser reportadas nos canais de denúncia oficiais do Escritório.

## 6. DISPOSIÇÕES GERAIS

Serão levadas ao conhecimento de todos os integrantes do Escritório as diretrizes de conduta contidas neste Código de Ética e Conduta, que estará também disponível no endereço: [www.ludovinolopes.com.br](http://www.ludovinolopes.com.br), devendo ainda ser realizado periodicamente treinamento interno para disseminação de seu conteúdo.

Sempre que necessário, o Escritório editará normas complementares a este Código de Ética e Conduta dando-lhes a devida divulgação e publicidade.

Quaisquer dúvidas relativas ao cumprimento das diretrizes fixadas neste Código de Ética e Conduta deverão ser dirigidas ao Contato do Escritório através do endereço eletrônico: [contato@ludovinolopes.com.br](mailto:contato@ludovinolopes.com.br).

### 6.1 DENÚNCIA

O conhecimento de condutas em violação a este Código de Ética e Conduta deve ser imediatamente comunicado ao Sócio Fundador do Escritório e ao e-mail de Contato do Escritório através do endereço eletrônico "[contato@ludovinolopes.com.br](mailto:contato@ludovinolopes.com.br)", acompanhado de elementos que permitam sua apuração. Serão observados os procedimentos que objetivem resguardar os direitos do denunciante e do denunciado, respeitando sempre a legislação local.

Violações aos dispositivos constantes deste Código, às normas e às orientações disciplinares do escritório, sujeitam os infratores a penalidades disciplinares, que incluem advertência, suspensão e demissão. Caso o infrator seja cliente, parceiro, consultor ou prestador de serviços, a infração poderá ensejar a rescisão antecipada do contrato, sem prejuízo de medidas legais para indenização de danos morais ou materiais sofridos pelo Escritório ou terceiros.

Dúvidas ou questões sobre a interpretação, alcance ou procedimentos referentes a qualquer assunto a ser tratado com relação a este Código de Ética e Conduta devem ser apreciadas e deliberadas pelo Sócio Administrador, conforme Contrato Social, para a adoção das medidas e orientações cabíveis.

Cabe ao Sócio Administrador e à equipe do Escritório Ludovino Lopes Advogados zelar pela observação deste Código de Ética e Conduta, sendo tam-

bém responsáveis por propor recomendações para o aperfeiçoamento deste instrumento de governança visando à sua permanente atualização e constante adequação às realidades do tempo e espaço.



# Ludovino Lopes Advogados



[www.ludovinolopes.com.br](http://www.ludovinolopes.com.br)



[contato@ludovinolopes.com.br](mailto:contato@ludovinolopes.com.br)



[www.ludovinolopes.com.br](http://www.ludovinolopes.com.br)



(11) 3372-9500