

## Sumário

1. OBJETIVO.....	3
2. TERMOS E DEFINIÇÕES.....	3
3. INTRODUÇÃO.....	5
4. MISSÃO, VISÃO, VALORES e POLÍTICA.....	5
4.1. Missão.....	5
4.2. Visão.....	5
4.3. Valores.....	5
5. POLÍTICA.....	6
5.1. Política Antissuborno e Corrupção.....	6
6. Canal de denúncia.....	6
7. PRINCIPIOS NORTEADORES DO SIMÕES ADVOGADOS.....	7
8. CONFLITO DE INTERESSES.....	8
8.1. Atividade Paralela.....	9
8.2. Relacionamento com Pessoas Politicamente Expostas (“PPE”).....	9
8.3. Interação com Agentes Públicos.....	9
9. DOAÇÕES E PATROCÍNIOS.....	10
9.1. Doação para Pessoa Politicamente exposta – PPE.....	11
9.2. Partido Político.....	11
10. ADVOCACIA PRO BONO.....	11
11. BRINDES, PRESENTES E ENTRETENIMENTO.....	12
11.1. Critério para aceitação por colaborador do Simões Advogados.....	12
11.2. Critérios para concessão por colaborador do Simões Advogados.....	12
12. ALÇADAS DE PAGAMENTOS.....	13
13. QUANTO AO PATRIMÔNIO FÍSICO:.....	14
14. QUANTO À ÉTICA DIGITAL.....	14
15. DIREITOS:.....	14
16. PRÁTICAS NÃO PERMITIDAS:.....	14
17. RELACIONAMENTO COM CLIENTES:.....	15
18. RELACIONAMENTO COM PARCEIROS:.....	16

19.	RELACIONAMENTO COM OS CONCORRENTES:.....	16
20.	RELACIONAMENTO COM AUTORIDADES PÚBLICAS:.....	17

## 1. OBJETIVO

O Código de Conduta e Ética é o documento que formaliza os princípios éticos e regras de conduta que visa aperfeiçoar as relações profissionais e sociais no ambiente de trabalho.

O Código se aplica a todos os colaboradores do Simões Advogados, incluindo sócios, advogados, estagiários, paralegais e funcionários das equipes administrativa e de apoio, bem como a todos os colaboradores terceirizados, prestadores de serviços e parceiros de negócios (doravante designados simplesmente “colaboradores”).

O Código deve ser utilizado em suas relações cotidianas com os demais colaboradores e nas relações entre colaboradores e clientes.

## 2. TERMOS E DEFINIÇÕES

**Brindes:** itens sem valor comercial, normalmente contendo a marca da empresa, e que são distribuídos indiscriminadamente a grupos de pessoas.

Exemplos: canetas, cadernos, chaveiros, peças de vestuário com a logomarca da empresa, *pendrives*, *powerbanks*, etc.

**Presentes:** itens com valor comercial, normalmente não contendo a marca da empresa, e que são entregues individualmente a pessoas específicas, ou a pequenos grupos de pessoas.

Exemplos: bebidas, chocolates e outros produtos alimentícios finos, cestas de produtos finos em datas comemorativas (Natal, Páscoa, etc.), jóias, relógios e similares, bolsas, carteiras e outros artigos em couro, gravatas, lenços e similares etc.

**Entretenimento:** serviços e experiências realizados fora do ambiente corporativo, para fins de lazer.

- Exemplos: almoços e jantares, *happy hours*, *shows*, viagens, hospedagem em hotéis, serviços de *transfer/táxi*, serviços de *spa* etc.
- Para os fins desta política, excluem-se do conceito de “entretenimento”:
- Os almoços realizados em dias úteis, sem consumo de bebidas alcoólicas, e com valor módico, os quais podem ser livremente aceitos e oferecidos;
- Os *transfers* realizados em deslocamentos a trabalho, em carro comum/táxi.

**Conflitos de Interesse** podem ocorrer quando interesses pessoais interferem, ou parecem interferir, em sua capacidade de exercer tarefas inerentes ao cargo, que deveriam ser realizadas de forma imparcial, em detrimento dos interesses da Empresa.

O conflito de interesse pode se apresentar de várias maneiras e aparecer de forma não intencional.

**Interesses Pessoais** – podem ser abrangidos por ganhos financeiros ou outros benefícios utilizando-se de sua atividade profissional.

**PPE** – Pessoa Politicamente Exposta

**Agente Público** - Consoante a definição do art. 2º da Lei nº 8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa) e da Lei Anticorrupção, é considerado Agente Público, qualquer pessoa que exerça, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, cargo, emprego ou função pública, na administração pública direta ou indireta, no Brasil ou em país estrangeiro.

Também será considerado agente público aquele que exercer cargo, emprego ou função em estatais, autarquias, agências ou fundações públicas, partidos e candidatos políticos, diplomatas, funcionários de organizações internacionais ou que trabalhem em órgãos e entidades públicas de país estrangeiro.

Simões Advogados	Código de Conduta e Ética PR-05-06	Versão 02 Página: 3/16
------------------	---------------------------------------	---------------------------

Para fins dessa política, o oferecimento de vantagem indevida à parentes do Agente Público, tais como pais, filhos, cônjuge, companheiro (a), enteados, irmãos e sobrinhos equiparam-se ao oferecimento da vantagem indevida ao próprio Agente Público.

**Ato lesivo à Administração Pública** - De acordo com o art. 5º da Lei nº 12.846/13 (Lei Anticorrupção), constituem atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, todos aqueles que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil, assim como: Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos na Lei Anticorrupção;

comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

**No tocante a licitações e contratos:**

- Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
- Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

**Corrupção** - Os atos lesivos mencionados acima podem ser traduzidos em atos de corrupção que, de modo geral, podem ser compreendidos como a disposição de agir de maneira desonesta em troca de vantagem indevida para si ou para pessoa de interesse, como familiar, amigos, clientes etc.

Neste ponto, salientamos que o Decreto-lei nº 2.848/40 (Código Penal), em seu art. 333, tipifica a corrupção ativa como “oferecer ou prometer vantagem indevida a funcionário público, para determiná-lo a praticar, omitir ou retardar ato de ofício”, fixando pena de reclusão de 2 (dois) a 12 (doze) anos, e multa. A pena é aumentada de um terço, se, em razão da vantagem ou promessa, o funcionário retarda ou omite ato de ofício, ou o pratica infringindo dever funcional.

**Vantagem Indevida** - pode ter cunho econômico, como oferecimento de dinheiro, prestação de serviços, promessa de negócios, ingressos para shows ou jogos, presentes, brindes, viagens, emprego, ou qualquer utilidade material. Para fins da presente política, vantagem indevida também pode ser imaterial, como o oferecimento de um favor, concessão de título pessoal, ingresso em clubes e associações, entre outros.

Sendo assim, qualquer concessão de cunho econômico deve respeitar a Política quanto ao recebimento e concessão de brindes, presentes e entretenimento (IT-05-01), e qualquer vantagem imaterial deve respeitar a presente instrução e os demais procedimentos do Sistema de Gestão Antissuborno do Simões Advogados. Eventuais dúvidas devem ser esclarecidas diretamente com os sócios ou Departamento Financeiro.

### **3. INTRODUÇÃO**

Esta Política tem como objetivo explicitar as regras e as orientações de comportamento a serem seguidas por todos os colaboradores e parceiros de negócios do Simões Advogados nas diversas formas de interação destes com o ambiente que os envolve em seus trabalhos e seus relacionamentos. O presente documento também tem como foco pautar os valores e princípios que sus tentam a cultura organizacional do Simões Advogados.

O Simões Advogados não deve, de forma alguma, caracterizar qualquer diferença nas atitudes a serem seguidas dentro e fora da empresa, tendo em vista que o sucesso da implementação deste documento será medido pela postura individual de cada colaborador, independente do ambiente específico em que se encontrar.

O presente documento também tem como foco pautar os valores e princípios que sustentam a Cultura Organizacional do Simões Advogados e foram construídos em conformidade com a legislação vigente no Brasil. Estas orientações se referem às áreas chaves de negócios e aos diversos tipos de relacionamentos que o Simões Advogados possui e são complementadas, quando necessários, por políticas adicionais e outros documentos que têm como objetivo facilitar o acesso a informações mais detalhadas.

Todos os parceiros de negócio devem se familiarizar com as regras aqui estabelecidas.

Entende-se parte interessada todo aquele que executa alguma atividade para o Simões Advogados em qualquer nível hierárquico, Diretores, Gerentes, Colaboradores e toda a cadeia produtiva.

A violação de qualquer preceito constitui motivo suficiente para o rompimento da relação ou do contrato de trabalho firmado com o Simões Advogados além das implicações legais vigentes no país.

Aquele que perceber quaisquer situações inadequadas em relação ao que está estipulado neste documento, além de poder usar os canais de acesso para críticas, sugestões, denúncias ou reclamações deve se sentir à vontade para discutir diretamente com seu Superior Hierárquico, o RH ou com o responsável pelo Compliance.

### **4. MISSÃO, VISÃO, VALORES e POLÍTICA**

#### **4.1. Missão**

Ser reconhecido como o mais eficiente e eficaz escritório de direito empresarial do país.

#### **4.2. Visão**

Praticar o Direito com Ética, Inovação e Resultado.

#### **4.3. Valores**

- Centralidade do cliente
- Responsabilidade com as pessoas
- Empatia
- Ousadia
- Inovação
- Excelência na execução
- Liderança
- Ética

## **5. POLÍTICA**

A política antissuborno, foi estabelecida e aprovada pela Alta Direção e está disponível no site do Simões Advogados.

Ela também está comunicada nos idiomas apropriados dentro da organização e também para os parceiros de negócio que representem mais do que um baixo risco de suborno através de e-mail.

### **5.1. Política Antissuborno**

O Simões Sociedade de Advogados prestadora de serviços advocatícios, não coaduna com nenhuma forma de corrupção ou suborno, dessa maneira fica proibida a oferta e/ou aceite de qualquer vantagem indevida em benefício próprio, à terceiro ou a própria Simões Sociedade de Advogados, estando sujeito às medidas legais e/ou disciplinares cabíveis, que serão aplicadas de acordo com a infração. Estamos comprometidos com o cumprimento das leis aplicáveis, requisitos do SGASS, assim como, com a sua manutenção e melhoria.

Os colaboradores têm um papel fundamental, no relato de qualquer suspeita de violação pertinente a legislação aplicável ou ao SGASS, desde que pautada na boa-fé ou com base em uma razoável convicção ou ainda por se recusar a participar do suborno, mesmo que tal recusa possa resultar na perda de um negócio para a organização, por meio dos canais de relato disponibilizados pela Simões Sociedade de Advogados, sendo assegurada a não retaliação, discriminação ou ação disciplinar.

A função de Compliance Antissuborno, conta com total apoio dos sócios e possui autoridade e independência necessárias para o exercício pleno de suas funções, de forma a zelar e fazer cumprir o SGAS.

## **6. Canal de denúncia**

No caso de uma situação de dúvida, em que a conduta a ser tomada não esteja clara neste documento ou nas políticas a ele atreladas, o colaborador tem a responsabilidade de pedir orientação e relatar. Em casos como este, procure imediatamente seu superior hierárquico, o Recursos Humanos ou o Compliance Officer.

Se por algum motivo não parecer adequado se consultar com as pessoas acima, pode-se utilizar o Canal de Denúncia

O canal de denúncia configura-se na mais importante fonte de informação para a identificação de desvios em relação ao “Código de Conduta e Ética (PR-05-06)” do Simões Advogados. Por isso, o canal e todos os processos relativos a ele devem ser efetivos, para poder contribuir para o alcance do sucesso da Gestão Antissuborno. Assim, todos os colaboradores devem utilizá-lo, sempre que suspeitarem ou souberem de algo contrário aos princípios da ética e integridade do escritório. O uso deve ser feito sob o princípio da boa-fé, ou seja, não se tolera o uso do canal para fazer intrigas, calúnias, relatar mentiras propositadamente ou retaliação de qualquer natureza. O Simões Advogados, por sua vez, criará todas as demais condições para a credibilidade dessa ferramenta e a sua efetiva utilização.

A credibilidade do canal e do tratamento das manifestações é fundamental para se alcançar o sucesso desejado. Assim, o Simões Advogados compromete-se com:

- a) Confidencialidade das denúncias e da fonte, exceto na extensão necessária para avançar em uma investigação.

<b>Simões Advogados</b>	<b>Código de Conduta e Ética PR-05-06</b>	<b>Versão 02 Página: 6/16</b>
-------------------------	---	-----------------------------------

- b) Garantia do anonimato, se o manifestante assim o desejar.
- c) Proibição de retaliação de qualquer natureza, para quem usa o canal, para quem apura as denúncias e para quem decide sobre as medidas disciplinares cabíveis, quando for o caso.
- d) Apuração de todas as manifestações e jamais apagar e/ou deletar qualquer registro e aplicação das medidas disciplinares pertinentes e previstas em lei.

O canal deve ser acessível pelos colaboradores. Quando estabelecido em contrato, a fim de assegurar a eficácia do Sistema de Gestão Antissuborno, o canal também deve ser acessível para terceiros que trabalham direta ou indiretamente no Simões Advogados, parceiros de negócios, fornecedores e clientes.

O acesso será possível por:

Site do escritório <https://tsalaw.com.br/> → “Escritório” → “Compliance” → “Canal de denúncias”, botão “Acesse”, ou diretamente pelo link <https://app.denouncefy.com/portal/tsalaw>.

Como ação de um reporte haverá uma investigação, observada a legislação brasileira.

Caso seja constatado o desrespeito às condutas aqui apresentadas, ao infrator serão aplicadas as sanções previstas pela Consolidação das Leis do Trabalho, além da legislação aplicável a cada caso.

Este e-mail será recebido pelo responsável do Compliance e será analisado pelo comitê de ética.

## **7. PRINCÍPIOS NORTEADORES DO SIMÕES ADVOGADOS**

Os seguintes princípios devem ser observados por todos os colaboradores da Simões Advogados em suas relações, seja com outros colaboradores, seja com clientes:

**TRANSPARÊNCIA** – A condução de todos os nossos negócios deve ser fundamentada na transparência e clareza de informações e resultados.

**INTEGRIDADE** – A postura adotada por todos os nossos colaboradores no exercício das funções na empresa deve ser íntegra e apoiada na honestidade e ética profissional.

**CONFIANÇA** – Busca construir relações sempre pautadas na confiança, que é a chave para que uma relação se construa com saúde.

**SERIEDADE** – Todas as questões trazidas ao conhecimento desta empresa serão tratadas com a seriedade e rigor cabíveis para cada tipo de situação.

**QUALIDADE** – Estamos permanentemente em busca dos mais altos padrões de qualidade e excelência nos produtos que desenvolvemos e entregamos.

**RESPONSABILIDADE SOCIAL** – Identifica o papel do escritório como participante ativo da sociedade e busca, por meio de políticas internas e externas, promover um desenvolvimento sustentável, pautado na diversidade, igualdade e respeito.

**CUMPRIMENTO DAS LEIS** – Atuamos de maneira responsável e em estrita conformidade com as leis e regulamentos vigentes no relacionamento com todos os nossos públicos de interesse, incluindo órgãos e funcionários públicos, clientes, colaboradores e terceiros.

Valorizamos nossos colaboradores e acreditamos que a institucionalização da nossa empresa depende da dedicação de todos.

Para permitir que nossos colaboradores possam desempenhar bem suas atividades, entendemos que o ambiente de trabalho deve ser harmonioso, respeitoso e estimulante.

Todo colaborador, no exercício de suas atividades diárias, deverá observar o seguinte:

<b>Autor: Gabriela Rodrigues de Oliveira</b>	<b>Aprovação: Thiago Taborda Simões</b>	<b>Data: 14/07/2022</b>
--	---	-------------------------

Deve haver respeito ao organograma e à hierarquia que existe na Simões Advogados.

Quanto à Confidencialidade das informações

Por “Informações Confidenciais” entende-se qualquer informação que ainda não seja de conhecimento público, nelas incluindo-se, mas não se limitando a: informações relativas a clientes, características dos serviços prestados, informações salariais e/ou de colaboradores em qualquer nível hierárquico, parcerias efetivadas ou a serem efetivadas, estratégias de marketing, e quaisquer outras informações que não tenham sido voluntariamente publicadas na grande mídia.

- As “Informações Confidenciais” somente poderão ser divulgadas se requerido por lei ou autorizado pelo sócio responsável, conforme abaixo disposto.
- Nossos procedimentos e formulários não devem ser fornecidos para pessoas que não integrem nosso quadro de colaboradores, salvo com prévia e expressa autorização do sócio responsável.
- Trabalhos acadêmicos que sejam executados por quaisquer de nossos colaboradores e que contenham qualquer tipo de informação desta empresa, deverão ter a aprovação do sócio responsável.
- Todas as informações de clientes devem ser tratadas de forma sigilosa tendo em vista que sua divulgação ou revelação poderá implicar em riscos e prejuízos para a imagem e resultados dos clientes e da Simões Advogados.

## **8. CONFLITO DE INTERESSES**

As situações de Conflitos de Interesse, reais ou aparentes, podem prejudicar a integridade e a reputação do Simões Advogados, bem como trazer uma situação de risco de questionamento judicial ou administrativo para a Empresa ou para os colaboradores, consultores e terceiros.

O objetivo é evitar situações de riscos relacionados a conflitos de interesse e situações sem transparência.

Todos que atuam nas atividades da Empresa devem estar livres de conflitos de interesse que possam influenciar em sua capacidade de decisão objetiva.

Todo conflito de interesse deve ser evitado. As contratações de parceiros de negócios devem ser baseadas, exclusivamente, em competências objetivas, visando à melhor contratação para o Simões Advogados. Situação de potencial conflito de interesse deve ser reportada ao gestor imediato ou ao Compliance Officer.

O gestor e o Compliance Officer irão analisar se existe realmente o conflito de interesse, oferecer orientação ao colaborador e informar aos gestores e diretores envolvidos (em total transparência com o colaborador).

O gestor envolvido e o Compliance Officer, devem resolver a situação em conjunto, visando acabar com o conflito de interesse, zelando para que o colaborador envolvido não influencie ou participe do processo de tomada de decisão da contratação do terceiro ou fornecedor.

A revelação do conflito de interesse e a forma de condução devem ser registradas pelo responsável pelo Compliance. Casos de conflitos de interesse no âmbito da Diretoria deverão ser registradas e tratadas pelo Comitê de Ética.

<b>Simões Advogados</b>	<b>Código de Conduta e Ética PR-05-06</b>	<b>Versão 02 Página: 8/16</b>
-------------------------	---	-----------------------------------

O Simões Advogados permite a contratação de parentes de colaboradores e sempre que possível, evitando relação direta de subordinação ou que passem a trabalhar em áreas ou posições que possam gerar conflitos de interesse.

### **8.1. Atividade Paralela**

Os Colaboradores podem exercer atividades paralelas, remuneradas ou não, desde que de natureza não concorrencial e fora do horário de trabalho, sem que se faça uso das instalações do Simões Advogados, nem mesmo de equipamentos e meios corporativos (ex. e-mails, telefones, salas de reunião, impressoras, sistemas, dentre outros). A atividade não pode violar os valores e princípios da Tubarão Software e não pode afetar a capacidade do Integrante em desempenhar satisfatoriamente suas funções na entidade.

Quando da participação em eventos públicos decorrentes de atividade paralela não relativa à atividade do Simões Advogados (seminários, palestras, fóruns de discussão e atividades docentes), caso o Integrante queira fazer menção à Tubarão Software, deve solicitar autorização prévia do Diretor e comunicar sobre o que será apresentado/ mencionado em nome do Simões Advogados, manter postura de zelo em relação às informações da entidade, sendo permitida apenas a divulgação de conteúdo que seja claramente de domínio público, buscando sempre uma exposição positiva da entidade e sua marca.

### **8.2. Relacionamento com Pessoas Politicamente Expostas (“PPE”)**

Relacionamentos de colaboradores com PPE's podem gerar ou aparentar situações de conflito de interesses, especialmente quando esse Integrante interage com instituições como Órgãos Reguladores ou Fiscalizadores. É indispensável a responsabilidade de cada Colaborador informar a entidade qualquer vínculo de parentesco ou proximidade que detenha com um PPE.

### **8.3. Interação com Agentes Públicos**

Considerando a necessidade de relacionamento com o poder público para a consecução de suas atividades, os colaboradores do Simões Advogados, quando envolvidos na interação com agentes públicos, deverão observar e zelar pelas diretrizes gerais desta política.

O relacionamento com o Agente Público poderá ocorrer de diversas formas, tais como participação, em nome do escritório ou em nome de cliente, em reuniões, licitações, fiscalizações, ou em atividades corriqueiras, como obtenção de certidões, guias, contatos de balcão, protocolos, despachos, entre outros, devendo ser observadas as seguintes diretrizes:

O contato presencial com agentes políticos e com agentes públicos de órgãos mais suscetíveis à corrupção não deve ser realizado por um colaborador isoladamente, devendo, sempre que possível, contar com a presença de outro colaborador. Caso não seja possível a realização de reunião com a presença de no mínimo dois colaboradores do Simões Advogados, é recomendável a presença de alguma outra testemunha durante estes encontros;

É proibido atender quaisquer pedidos de agentes públicos que não estejam de acordo com procedimentos do respectivo órgão para o tema discutido, ainda que tais pedidos pareçam inofensivos;

Na troca de mensagens eletrônicas, inclusive para agendamento de reuniões, a educação e a polidez devem ser regras, aliadas a objetividade e clareza naquilo que se pretende transmitir. É

<b>Autor: Gabriela Rodrigues de Oliveira</b>	<b>Aprovação: Thiago Taborda Simões</b>	<b>Data: 14/07/2022</b>
--	---	-------------------------

<b>Simões Advogados</b>	<b>Código de Conduta e Ética PR-05-06</b>	<b>Versão 02 Página: 9/16</b>
-------------------------	---	-----------------------------------

imprescindível que o conteúdo das mensagens seja sucinto e revestido de formalidade, evitando qualquer possibilidade de interpretação dúbia;

É vedada a indicação de pautas genéricas para reuniões, como "outros assuntos" ou "assuntos diversos";

É proibido desrespeitar o agente público em qualquer hipótese;

Por mais que entre um colaborador e um determinado Agente Público exista uma relação de informalidade, isso não deve se refletir nos contatos profissionais. Frases comuns do dia a dia podem gerar suspeitas e insegurança quanto à conduta do escritório perante a Administração Pública, criando situação de risco tanto para a Instituição, quanto para o colaborador envolvido. Portanto, é proibido a utilização de expressões de interpretação duvidosa, como "te devo uma", "quebra meu galho?", em QUALQUER TIPO DE CONTATO com Agentes Públicos;

Após finalizar uma conversa por telefone com um Agente Público, é recomendável redigir um e-mail com o conteúdo do que foi discutido e enviar aos interessados, o que inclui o Agente Público, novamente buscando a formalidade e mitigação de interpretações diversas;

Convites institucionais são práticas de gentileza e cordialidade aceitas em uma relação profissional, não haverá qualquer remuneração ao Agente Público pela participação no evento, exceto eventuais despesas de hospitalidade, que devem ser pagas diretamente às empresas que fornecerem os serviços relacionados a estas despesas

O convite não pode, em hipótese alguma, influenciar as decisões profissionais, nem criar qualquer obrigação para o colaborador, para o escritório, para clientes ou para o Agente Público;

## **9. DOAÇÕES E PATROCÍNIOS**

Tendo por base seus valores, consciência social e crença no poder transformador, o Simões Advogados contribui financeiramente com iniciativas, projetos e instituições sem fins econômicos que visam a promoção da (i) assistência social, (ii) defesa dos direitos humanos e do meio ambiente, (iii) do desenvolvimento sustentável, (iv) igualdade social (formal e material).

O escritório também promove o voluntariado e doação de horas de trabalho em favor de instituições sociais sem fins econômicos e aos seus assistidos, bem como em favor de pessoas naturais que, igualmente, não disponham de recursos para contratar advogado, sem prejuízo do próprio sustento agindo o Simões Advogados sempre em conformidade com o art. 30 do Código de Ética e Disciplina da Ordem dos Advogados do Brasil – OAB.

A Due Diligence é realizada pelo Compliance Officer antes de assumir o compromisso com o projeto, conforme o Procedimento de Due Diligence PR-05-10. Após levantar as informações e documentos, a área de Responsabilidade Social do Simões Advogados decidirá, caso a caso, por fazer ou não a doação, observando sempre que é vedada a promessa ou concessão de doação com a finalidade de se obter vantagem inadequada ou influenciar a ação de qualquer pessoa, seja agente público, fornecedor, terceiro, dentre outros, independentemente da idoneidade da organização a ser favorecida. Também são vedadas doações para organizações sem fins lucrativos que tenham condenação judicial transitada em julgado por envolvimento com corrupção, fraude ou desvio de recursos.

Se aprovada pela área de Responsabilidade Social, a doação só poderá ser efetivada após a declaração de ciência e compromisso de observância da Política Antissuborno do Simões Advogados

<b>Autor: Gabriela Rodrigues de Oliveira</b>	<b>Aprovação: Thiago Taborda Simões</b>	<b>Data: 14/07/2022</b>
--	---	-------------------------

por parte da instituição beneficiada, bem como após prévia aprovação da doação pela Alta Direção ou pelo sócio majoritário do escritório.

Em consonância com o art. 45 do Código de Ética e Disciplina da OAB, o Simões Advogados pode patrocinar eventos de caráter científico ou cultural. Para tanto, o Simões Advogados realizará a *due diligence* da organização a ser patrocinada.

São vedadas que as contribuições de patrocínios sejam oferecidas, prometidas ou concedidas com a finalidade de se obter vantagem inadequada ou influenciar a ação de qualquer pessoa, seja agente público, fornecedor, terceiro, dentre outros, independente da idoneidade da entidade a ser favorecida.

É vedado o patrocínio de eventos promovidos por entidades que tenham condenação judicial transitada em julgado por envolvimento com corrupção, fraude ou desvio de recursos.

#### **9.1. Doação para Pessoa Politicamente exposta – PPE.**

Eventual doação para instituições públicas (escolas, fundações, centros de tratamento, hospitais etc.), ou para organizações que sejam administradas por pessoas politicamente expostas ou por agentes públicos só serão efetuadas se aprovadas no processo de *due diligence* pela área de Responsabilidade Social do Simões Advogados e pelo **Comitê de Ética (FO-06-03)** do Simões Advogados, que avaliará os riscos e impactos relacionados às regras antissuborno, bem como potencial conflito de interesse, sempre garantindo que as doações com fins de responsabilidade social ocorram com o mais elevado padrão de transparência, integridade e legalidade.

#### **9.2. Partido Político**

O Simões Advogados veda qualquer doação institucional doações a partidos políticos, candidatos, comitês de campanhas, coligações ou a pessoas físicas ou jurídicas relacionadas com essas campanhas, em observância ao art. 31, II, da Lei nº 9.096/1995 (Lei dos Partidos Políticos), com redação dada pela Lei nº 13.488/2017.

### **10. ADVOCACIA PRO BONO**

Colaborando para a construção de uma nação mais justa e democrática, o Simões Advogados presta assessoria jurídica gratuita e voluntária para pessoas físicas com insuficiência de recursos e para organizações sociais sem fins lucrativos, sempre de acordo com o Código de Ética e Disciplina da OAB.

Em caso de pessoa jurídica, o Simões Advogados, antes de formalizar o contrato de prestação de serviços advocatícios, realizará a *due*. Em caso de pessoa física, o Simões Advogados solicitará a cópia do documento pessoal do eventual cliente, bem como comprovante de rendimentos, para auferir a hipossuficiência financeira.

Ao formalizar os contratos de prestação de serviços advocatícios pro bono, será incluída cláusula antissuborno, que resguardem o Simões Advogados caso a outra parte se envolva em violações das normas da Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013) que possam impactar em sua reputação.

## 11. BRINDES, PRESENTES E ENTRETENIMENTO

### 11.1. Critério para aceitação por colaborador do Simões Advogados

Função	Brinde	Presente	Entretenimento
Sócios	Pode aceitar  Não precisa reportar	Pode aceitar até US\$1.000*	Pode aceitar até US\$1.000*
Advogado Estagiário Administrativo	Pode aceitar  Não precisa reportar	Pode aceitar até U\$ 100*	Pode aceitar até U\$ 100*

\*Valores acima devem ser reportados ao Financeiro e Compliance Officer, para análise e posicionamento

### 11.2. Critérios para concessão por colaborador do Simões Advogados

Função	Brinde	Presente	Entretenimento
Sócio	Concessão de brindes sempre corporativa	Para clientes e parceiros: pode conceder até US\$500/pessoa, sem reportar; acima disso, deve reportar.  Para agentes públicos: pode, até o limite do Código de Conduta aplicável ao agente, e deve sempre reportar.	Para clientes e parceiros: pode conceder até US\$500/pessoa, sem reportar; acima disso, deve reportar.  Para agentes públicos: pode, até o limite do Código de Conduta aplicável ao agente, e deve sempre reportar.
Advogado	Concessão de brindes sempre corporativa	Para clientes e parceiros: pode conceder até US\$100/pessoa; deve sempre reportar.  Para agentes públicos: pode, até o limite do Código de Conduta aplicável ao agente, e deve sempre comunicar previamente.	Para clientes e parceiros: pode conceder até US\$100/pessoa; deve sempre reportar.  Para agentes públicos: pode, até o limite do Código de Conduta aplicável ao agente, e deve sempre comunicar previamente.
Estagiário	Concessão de brindes sempre corporativa	Para clientes e parceiros: pode conceder até US\$100/pessoa; deve sempre reportar.  Para agentes públicos: não pode	Para clientes e parceiros: pode conceder até US\$100/pessoa; deve sempre reportar.  Para agentes públicos: não pode
Administrativo	Concessão de brindes sempre corporativa	Para clientes e parceiros: não pode.  Para agentes públicos: não pode	Para clientes e parceiros: não pode.  Para agentes públicos: não pode

## 12. ALÇADAS DE PAGAMENTOS

Em qualquer hipótese, o colaborador deverá prestar contas dos gastos, na plataforma Legal Manager, de acordo com procedimento descrito no Manual do Colaborador, anexando o formulário gerado pelo sistema e o recibo da despesa no e-mail a ser enviado ao Departamento Financeiro.

A prestação de contas deve ser feita no mesmo dia ou no dia útil seguinte a despesa, salvo exceções a serem previamente autorizadas pelo Departamento Financeiro. Em nenhuma hipótese, a prestação de contas poderá ser feita após a virada do mês no qual a despesa foi gerada. Quando da prestação de contas, o colaborador deverá devolver eventual troco, condição esta necessária para o encerramento da operação na plataforma Legal Manager.

<b>Despesas</b>	<b>Valores</b>	<b>Aprovação</b>
Caixinhas	Saldo máximo da reserva será de R\$ 10.000,00 (dez mil reais).	Gerente Administrativo/Financeiro
Antecipação em dinheiro:	Limite de R\$ 500,00 (quinhentos reais), solicitação prévia por e-mail,	Valores acima, sócio responsável.
Custas judiciais e emolumentos	Despesas reembolsáveis pelos Clientes precisam ter o sócio ou gestor em cópia até o limite de R\$ 5.000,00	Sócio responsável ou gestor responsável.  Valores acima, sócio responsável, aprovação da Alta Direção.
Despesas das equipes	Despesas das equipes, não reembolsáveis pelo cliente.	Gerente Administrativo/Financeiro ou sócio responsável.
Despesas corporativas continuadas	Despesa continuada do escritório acima de R\$ 2.000,00 (dois mil reais)  EX: A contratação serviços de qualquer natureza, dentre os quais os de telefonia, informática, consultorias, treinamentos, etc.;  A fixação inicial e o aumento da remuneração de empregado celetista.	Aprovação de um membro da alta direção
Compra de materiais e equipamentos	Compra até R\$ 2.000,00 (dois mil reais) de qualquer material ou equipamento.	Aprovação do Gerente Administrativo/Financeiro/ Valores acima, sócio responsável
Manutenção do edifício e relacionados a TI	Limite de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais).	Aprovado pelo responsável do Comitê de Infraestrutura
	Acima de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais).	aprovação de um membro da alta direção.

Ante ao exposto, cabe ao Departamento Financeiro, antes de efetuar qualquer pagamento em nome do Simões Advogados, verificar se a indicação do beneficiário e o trabalho ou serviços executados foram aprovados pelos mecanismos de aprovação pertinentes, requerendo sempre as assinaturas necessárias – sócio(s) e/ou Gerente Administrativo/Financeiro – para aprovações de pagamentos, bem como requerer e arquivar a documentação de apoio, a serem anexada às aprovações de pagamento. Qualquer infração a presente instrução de trabalho deve ser reportada via Canal de Denúncia.

### **13. QUANTO AO PATRIMÔNIO FÍSICO:**

- Cabe a todo profissional do escritório zelar pelos bens, equipamentos e instalações no ambiente de trabalho. Deve-se primar pelo uso consciente dos recursos disponíveis, mobiliários, equipamentos de informática e materiais de escritório em geral

### **14. QUANTO À ÉTICA DIGITAL**

- Os recursos de tecnologia da informação pertencem ao Simões Advogados e são disponibilizados para fins estritamente profissionais, não obstante, os colaboradores reconhecem o Simões Advogados reserva-se o direito de monitorar e revisar a utilização dos recursos tecnológicos disponibilizados, incluindo conteúdo de e-mail corporativo, dos servidores, das estações de trabalho individuais e dos conteúdos alocados em espaços virtuais (nuvens) de titularidade do Simões Advogados, sendo que os colaboradores reconhecem que não haverá expectativa de privacidade ao utilizarem tais recursos.

- É dever de todos cumprir todas as leis, regulamentos e tratados sobre a proteção da privacidade e de dados.

E-mail corporativo e demais recursos tecnológicos disponibilizados pela empresa destinam-se ao desempenho de suas atividades profissionais e são de propriedade do Simões Advogados.

- São estritamente proibidas as seguintes práticas com o uso de recursos do escritório:

Acessar conteúdo impróprio;

Transmitir mensagens ou arquivos que contenham correntes, intolerância social, racial ou religiosa, pornografia ou conteúdos caluniosos, difamatórios e/ou injuriosos;

Utilizar programas não autorizados e/ou softwares piratas.

### **15. DIREITOS:**

- O direito ao equilíbrio entre a vida profissional e pessoal de cada colaborador deverá ser respeitado.
- Valorizamos a contribuição individual de cada colaborador sendo esta reconhecida e compensada com base no cumprimento de metas e desenvolvimento pessoal.
- Todos os nossos colaboradores são encorajados a buscar seu autodesenvolvimento, inclusive por meio da educação continuada.

## **16. PRÁTICAS NÃO PERMITIDAS:**

Não permitimos que nossos colaboradores adotem, no exercício de suas atividades, as seguintes condutas:

- Vazamento ou divulgação de informações confidenciais, com ou sem fins comerciais, e independentemente de ocorrer ou não dano concreto para o Simões Advogados ou seus clientes;
- Práticas ilegais como falsificações, pirataria ou reproduções com direito autoral, bem como sonegação fiscal, contrabando, adulteração de produtos ou marcas sendo tais práticas passíveis de julgamento e sanções disciplinares legais cabíveis.
- Consumo de drogas ilícitas no local de trabalho ou estar sob o efeito destas durante a jornada de trabalho ou a serviço do Simões Advogados.
- Prática de empréstimos financeiros entre os colaboradores Simões Advogados.
- Uso abusivo dos materiais, equipamentos e ferramentas de trabalho que disponibilizamos.
- São inaceitáveis quaisquer condutas que causem ou possam causar qualquer tipo de constrangimento, humilhação, desrespeito, assédio moral ou sexual, intimidação ou agressão, de modo físico, verbal, moral ou psicológico.
- Envolvimento afetivo amoroso iniciado na empresa entre colaboradores que mantenham entre si relação de subordinação ou que possam gerar conflito de interesses.
- Contratação de trabalho infantil, forçado ou compulsório.
- Valer-se da posição hierárquica que ocupa no Simões Advogados para auferir vantagem pessoal de qualquer natureza para si, para amigos ou parentes.
- Contratar, em nome do Simões Advogados, clientes ou parceiros, qualquer tipo de produto ou serviço, sem a devida autorização prévia, ou solicitar o reembolso de despesas fora da política aplicável.
- Aceitar para si, para parentes ou amigos, qualquer tipo de vantagem pessoal ou financeira por parte de fornecedores, prestadores de serviço, parceiros, partes contrárias e concorrentes.
- A aceitação ou a concessão de brindes, presentes e entretenimento em desacordo com a Política para Brindes, Presentes e Entretenimento.
- Utilizar ou apropriar-se para ganho pessoal de ativos, propriedades, trabalho de outros colaboradores ou informações obtidas em razão de seu trabalho no Simões Advogados, incluindo oportunidades de negócio.
- Utilizar vestuário em desacordo com o dress code do Simões Advogados, conforme Manual do Colaborador.

## **17. RELACIONAMENTO COM CLIENTES:**

Nosso principal objetivo é a satisfação de nossos clientes. Para tanto, devemos manter com eles um relacionamento que, além de respeitoso, educado, prestativo e gentil, deve ser caracterizado:

- Pela disponibilidade e pronto atendimento ao cliente;
- Por cumprir sempre os compromissos e prazos assumidos;
- Por conferir atenção especial quanto aos prazos e qualidade dos serviços prestados;
- Por manter a confidencialidade dos contatos feitos com os clientes;
- Pela não prestação de serviços particulares de nossos colaboradores aos nossos clientes;
- Pelo pronto atendimento com relação às reclamações de clientes que deverão ser encaminhadas ao sócio responsável;
- Por respeitar o direito à privacidade e confidencialidade de todos os dados transmitidos pelos clientes e para os clientes, vedando, expressamente, a divulgação de qualquer informação;
- Por uma transparência nas informações relativas aos nossos produtos, incentivando o uso consciente e correto em termos técnicos e sustentáveis.

## **18. RELACIONAMENTO COM PARCEIROS:**

Esperamos que nossos prestadores de serviço e parceiros sejam íntegros na relação firmada, cumprindo com a confidencialidade das informações recebidas, bem como com as condições comerciais estabelecidas.

Garantimos o compromisso ético na gestão das informações privilegiadas ou de caráter privado obtidas durante os processos e nossa interação com os parceiros.

Na seleção dos parceiros, nas negociações e nas contratações, não aceitamos qualquer tipo de discriminação ou privilégio.

Incentivamos nossos parceiros ao cumprimento da legislação anticorrupção (Lei 12846), cumprimento da legislação trabalhista, previdenciária e fiscal, proibição do trabalho infantil, trabalho forçado ou análogo ao escravo, relações de trabalho adequadas e adoção de padrões ambientais.

A contratação de parceiros deverá ser baseada nos padrões técnicos e éticos apresentados pela empresa respectiva, além do atendimento aos requisitos estabelecidos pela pelo Comitê Executivo do Simões Advogados de forma a garantir a idoneidade e cumprimento do contrato que vier a ser firmado.

Não aceitamos abordagem a quaisquer de nossos colaboradores por parte de parceiros contratados, ou que estejam em processo de contratação, que tenham por objetivo a obtenção de vantagem indevida direta ou indireta.

Não admitimos que qualquer parceiro obtenha vantagem indevida mediante influência de sua posição no Simões Advogados.

#### **19. RELACIONAMENTO COM OS CONCORRENTES:**

Estamos preparados para atuar no mercado de forma transparente e observando integralmente às leis concorrenciais e de antitruste.

Nenhum de nossos colaboradores está autorizado a conseguir de forma imprópria segredos comerciais ou outras informações confidenciais dos concorrentes.

Deve ser evitado tecer comentários difamatórios ou pejorativos sobre concorrentes, bem como a prática de concorrência desleal por qualquer dos colaboradores desta empresa.

#### **20. RELACIONAMENTO COM AUTORIDADES PÚBLICAS:**

Toda e qualquer relação com autoridades públicas, de qualquer fim, deve ser baseada na transparência e integridade, bem como nos princípios estabelecidos pelas leis de prevenção à corrupção, e devem respeitar estritamente a Política Antissuborno do Simões Advogados.

O escritório repudia qualquer forma de suborno e corrupção, pública ou privada, em todos os níveis, e possui políticas e normas claras para lidar coibir e combater tais práticas.