

CÓDIGO DE CONDUTA

1. Objetivos e princípios

A atuação do Henrique Mourão Advocacia ("HMA") é pautada por rígidas regras de conduta, sendo imprescindível a observância do presente Código por todos os seus integrantes, aqui considerados os sócios, associados, funcionários e estagiários, para garantir a excelência e o alto nível dos serviços jurídicos prestados a clientes nacionais e estrangeiros.

O presente Código de Conduta será apresentado também aos escritórios parceiros e correspondentes, fornecedores e prestadores de serviços contratados pelo HMA.

As normas de conduta aqui estabelecidas não alteram, substituem, tampouco conflitam com o disposto no Código de Ética e Disciplina da Ordem dos Advogados do Brasil (OAB), Estatuto da Advocacia, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD e demais normas jurídicas aplicáveis.

As condutas aqui estabelecidas estão pautadas nos princípios do sigilo profissional, transparência e segurança jurídica para a adequada atuação dos profissionais e para evitar prejuízo econômico e de imagem aos seus clientes e aos seus integrantes.

2. Relacionamento

2.1. Relações entre os integrantes do Escritório

Os integrantes do Escritório deverão tratar a todos com respeito e dignidade, não sendo admitido qualquer tipo de conduta que possa caracterizar assédio sexual, moral ou psicológico, ou qualquer tipo de discriminação ou abuso.



É vedada qualquer conduta que desrespeite a liberdade de expressão e de crenças religiosas, as convicções político-partidárias, o direito à intimidade, privacidade, honra e imagem.

2.2. Relações com clientes

Os integrantes do Escritório deverão observar os artigos 8º a 24 do Código de Ética e Disciplina da Ordem dos Advogados do Brasil (OAB), que disciplinam as relações entre os advogados e clientes.

2.3. Relações com agentes públicos

Os integrantes do Escritório deverão observar as normas jurídicas que disciplinam e limitam a atuação dos agentes públicos, precipuamente, os Códigos de Ética e as Leis Orgânicas da Magistratura, do Ministério Público e da Defensoria Pública, nos níveis estadual e federal; a Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992, que *“dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional”*; a Lei nº 12.816, de 16 de maio de 2013, que *“dispõe sobre o conflito de interesses no exercício de cargo ou emprego do Poder Executivo federal e impedimentos posteriores ao exercício do cargo ou emprego”*; a Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, que *“dispõe sobre a responsabilidade administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira”*, bem como as demais normas jurídicas aplicáveis ao caso concreto.



3. Conflito de interesses

Os integrantes do Escritório não poderão atuar em processos judiciais ou administrativos nos quais tenham trabalhado para a parte contrária, na iniciativa pública ou privada, antes de ingressar no Escritório.

Além disso, obrigam-se a respeitar as regras de “quarentena” estipuladas por normas jurídicas ou outros instrumentos, em relação aos advogados oriundos da iniciativa pública ou privada.

4. Utilização de mídias sociais e meios de comunicação

A utilização de mídias sociais e meios de comunicação deverá observar os artigos 25 a 34 do Código de Ética da OAB, a Lei de Proteção de Dados Pessoais – LGPD e as normas internas que forem editadas pelo Escritório.

5. Confidencialidade

Os integrantes de HMA estão obrigados a manter em estrito sigilo todas as informações sobre o Escritório e seus sócios, clientes e projetos a que tenham acesso e manter-se em conformidade com a LGPD.

São consideradas confidenciais todas as informações que não sejam de conhecimento público, mantendo-se o dever de sigilo mesmo após o desligamento do colaborador do HMA.

O HMA realizará o tratamento dos dados pessoais de clientes, empregados, colaboradores e sócios, nos termos do inciso X, do artigo 5º, da LGPD.

O tratamento de dados pessoais poderá ser realizado pelo HMA em relação aos seus clientes, sem a necessidade de prévio e expresso consentimento



formal, desde que tais dados sejam necessários à adequada execução do contrato de prestação de serviços, formalizado previamente com o titular de dados pessoais (inciso V, artigo 7º, da LGPD).

Dados pessoais dos empregados e demais colaboradores e sócios também poderão, em regra, ser tratados pelo HMA, desde que observada a finalidade de tal prática em conformidade com as regras previamente estabelecidas pelas partes.

Caso haja necessidade de o HMA realizar tratamento de dados pessoais que excedam os limites previstos para a execução do objeto contratual, deverá ser requerido ao titular dos dados, mediante justificativa, a observância aos princípios da adequação, finalidade e consentimento prévio específico (incisos I e II, do artigo 6º; incisos I e V, do artigo 7º; da LGPD).

6. Comitê de ética

6.1. Instituição e Composição

Fica instituído o Comitê de Ética do HMA, que será composto por, no mínimo, 3 (três) sócios, sendo que os seus integrantes desempenharão suas funções, não remuneradas, pelo prazo de 2 (dois) anos, podendo haver reconduções.

Eventualmente, por meio de decisão majoritária dos membros do Comitê de Ética, diante do caso concreto, poderá ser convocado um membro externo e independente, que tenha reputação ilibada e com notório conhecimento sobre regras de conduta e ética.



6.2. Competências

São competências do Comitê de Ética:

- receber denúncias, inclusive anônimas, que poderão ser endereçadas ao e-mail: comitedeetica@hmourao.com.br;
- instaurar e conduzir os procedimentos internos para apuração das denúncias recebidas, oportunizando ao denunciado o contraditório, a ampla defesa e o devido processo legal;
- sugerir aos sócios a aplicação das penalidades de advertência, suspensão das atividades por 30 (trinta) dias e desligamento, quando comprovada a prática dos atos relatados na denúncia, levando-se em consideração os princípios da proporcionalidade e razoabilidade;
- tomar as medidas preventivas cabíveis para cessar a prática de irregularidades e infrações, tais como realização de auditoria, avaliação de antecedentes processuais (judiciais e administrativos) relacionados ao exercício da profissão dos candidatos que pretendam ingressar como colaborador do Escritório;
- organizar e promover treinamentos constantes para disseminação do conteúdo do presente Código;
- comunicar às autoridades competentes os atos de corrupção e de improbidade administrativa.



6.3. Reuniões do Comitê de Ética

Será realizada 1 (uma) reunião ordinária por semestre, podendo ser realizadas reuniões extraordinárias sempre que necessárias e convocadas por qualquer membro do Comitê de Ética.

7. Doações e patrocínios

Somente serão permitidos patrocínios e doações aos órgãos ou às instituições que promovam o aperfeiçoamento e o ensino jurídico, mediante aprovação prévia do Comitê de Ética, desde que não haja conflito de interesses públicos e privados.

8. Disposições finais

Em caso de dúvidas sobre a interpretação e adequada aplicação do disposto no presente Código de Conduta, deverão ser consultados os integrantes do Comitê de Ética.

O presente Código de Conduta deverá ser continuamente aprimorado segundo as mais modernas normas de governança.

Os integrantes do Escritório deverão receber cópia do presente Código de Conduta mediante assinatura da declaração anexa.

A versão atualizada do presente Código de Conduta ficará disponível, em português e inglês, na página institucional do Escritório (www.hmourao.com.br).



Todos os direitos autorais deste Código de Conduta são de propriedade do HMA, sendo proibida sua reprodução total ou parcial, sem autorização expressa de seu titular.



DECLARAÇÃO

Declaro que recebi cópia do Código de Conduta do Henrique Mourão Advocacia e, estando ciente de todo o seu conteúdo, me comprometo a cumpri-lo integralmente, bem como a contribuir para a sua fiel observância pelos demais integrantes do Escritório.

Nome completo:

Número de inscrição na OAB:

Carteira de Identidade (funcionários, colaboradores e estagiários que ainda não possuem número de inscrição na OAB):

Assinatura:

