

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA
PERESI ROCHA SOCIEDADE DE
ADVOGADOS

ÍNDICE

1. INTRODUÇÃO	
I. Objetivo do Código	04
II. Valores	04
III. Abrangência	04
2. PRINCÍPIOS GERAIS	05
3. CONDUTA ÉTICA E LEGAL	
I. Garantimos oportunidades iguais para todos	05
II. Relacionamento com a Administração Pública	05
III. Sigilo Profissional	06
IV. Tratamento da Informação e de Dados Pessoais	06
V. Presentes, Brindes, Hospitalidade e Entretenimento	07
VI. Conflito de Interesses	07
VII. Comunicação de Parentesco	08
VIII. Pagamentos Indevidos	08
IX. Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Terrorismo	08
X. Defesa da concorrência	08
XI. Publicidade em Redes Sociais	09
4. CONVIVÊNCIA EM AMBIENTE SAUDÁVEL DE TRABALHO	
I. Assédio Moral e Sexual	09

PERESI▪ROCHA

II. Uso de Álcool e Drogas	10
5. USO DA ESTRUTURA E EQUIPAMENTOS	
I. Uso dos Ativos	10
II. Propriedade Intelectual	10
6. CONDUTA COM O PÚBLICO EXTERNO	
I. Relacionamento com Clientes	11
II. Relacionamento com Colaboradores	11
III. Relacionamento com Autoridades Públicas	12
IV. Relacionamento com Intermediários (Paralegais), Advogados Correspondentes e de Atos de Rotina	13
7. SAÚDE E SEGURANÇA NAS DEPENDÊNCIAS DO ESCRITÓRIO	13
8. CONDIÇÕES GERAIS	
I. Dever dos Colaboradores	13
II. Adesão e Comprometimento	14
III. Medidas Disciplinares	14
IV. Não Retaliação	14
ANEXO I - Termo de Adesão ao Código de Ética e Conduta	15

1. INTRODUÇÃO

I. Objetivo do Código

O escritório Peresi Rocha Sociedade de Advogados elaborou este Código em observância ao Código de Ética da Ordem dos Advogados do Brasil, às leis nacionais e internacionais aplicáveis e boas práticas de mercado, no intuito de orientar a conduta de seus colaboradores, independentemente de cargo ou função, e parceiros de negócios que exercem atividades em seu nome ou em seu favor. Os dispositivos constantes neste Código deverão ser observados por todos os indivíduos que atuam na persecução do objeto social do escritório, bem como transmitidos aos nossos parceiros, sejam clientes ou intermediários, de forma a assegurar a plena aplicação das orientações aqui contidas e a criação de um ambiente de negócios alinhado com o mercado em que atuamos.

Logo, por meio deste Código, o Colaborador se informará sobre seus deveres e direitos dentro do ambiente de trabalho.

O escritório Peresi Rocha está comprometido com a Ética e a Transparência, e conta com a colaboração de cada um para divulgação, manutenção e preservação desse compromisso.

II. Valores

No escritório Peresi Rocha somos movidos pela defesa dos interesses de nossos clientes. Temos como essência atuar de forma ética e responsável a fim de colaborar de forma eficaz na entrega de serviços de qualidade. Nosso maior objetivo é fazer melhor que ontem, **sempre**. Por isso, aqui prezamos pela:

- Valorização das pessoas;
- Qualidade e especialização técnica na nossa área de atuação;
- Comprometimento e lealdade com o cliente;
- Sigilo profissional;
- Trabalho em equipe; e
- Integridade

III. Abrangência

As disposições contidas neste Código se aplicam a todos os sócios, associados, estagiários, intermediários e correspondentes externos e os demais cooperadores do escritório, aqui intitulados colaboradores, e a todas as pessoas que trabalham direta ou indiretamente para o Peresi Rocha Sociedade de Advogados, que se comprometem e se empenham a aderir aos termos aqui dispostos e com eles concordam, obrigando-se a dar integral e fiel cumprimento ao seu conteúdo.

2. PRINCÍPIOS GERAIS

Todos os colaboradores têm o dever de observar e cumprir com as regras dispostas no Estatuto da Advocacia (Lei nº 8.906/1994), bem como no Código de Ética e Disciplina da Ordem dos Advogados do Brasil. Além disso, do advogado é exigida:

- A obediência das demais leis, normas e regulamentos;
- Uma conduta compatível com os princípios da moral individual, social e profissional;
- A condução dos negócios com transparência, impessoalidade, respeito, boa-fé e integridade, de modo a cultivar a credibilidade entre colaboradores e clientes, e garantir a ilibada reputação do escritório Peresi Rocha;
- O compromisso de respeito aos valores de honestidade, lealdade, probidade e zelo da reputação pessoal e profissional, e na busca da excelência e longevidade do Escritório;
- O comprometimento com a primazia na qualidade dos serviços prestados pelo Escritório e conservação dos interesses de seus clientes;
- A atuação voltada à preservação da imagem do Escritório e de seus sócios, pela mitigação dos riscos e reporte de qualquer infração a este Código, suas políticas complementares e leis a que a banca deve respeito;
- A cidadania corporativa, pelo respeito a todas as Partes com as quais o Escritório se relaciona e pela adoção de ações voltadas à sustentabilidade e responsabilidade social, beneficiando o escritório Peresi Rocha e a sociedade em geral.

3. CONDUTA ÉTICA E LEGAL

I. Garantimos oportunidades iguais para todos

O escritório Peresi Rocha não admitirá nenhum tipo de comportamento discriminatório. Todos os colaboradores devem receber tratamento equitativo e isonômico, sem qualquer discriminação de raça, cor, idade, sexo, orientação sexual, política, condição sociocultural, nacionalidade, religião, nível de escolaridade ou limitações físicas;

O escritório Peresi Rocha promove a diversidade das equipes e o bom relacionamento entre seus colaboradores e clientes.

- Os processos de recrutamento e seleção, promoções, desligamentos ou as decisões de manutenção de funcionários serão sempre definidos por critérios técnicos e comportamentais, de acordo com o potencial de cada candidato.
- Todas as ameaças ou atos de violência devem ser reportados imediatamente aos sócios.
- Não serão permitidos comportamentos intimidatórios, por parte de colaboradores, clientes ou intermediários/correspondentes.

II. Relacionamento com a Administração Pública

Os colaboradores do escritório Peresi Rocha devem conhecer e inteirar-se acerca das leis e regulamentos que conduzem a atuação dos agentes públicos, e atentar-se às suas alterações e às leis posteriores, a saber:

- Lei nº 12.846/2013 – Lei Anticorrupção;
- Lei nº 9.613/1998 – Lei de Lavagem de Dinheiro;
- Lei nº 12.813/2013 – Lei de Conflito de Interesses;
- Lei nº 8.429/1992 – Lei de Improbidade Administrativa;
- Lei nº 8.112/1990 – Regime Jurídico dos Servidores Públicos;
- Decreto nº 1.171/1994 – Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal

Em razão de tais dispositivos, os colaboradores do escritório estão expressamente impedidos de oferecer ou entregar presentes, brindes ou hospitalidade de alto valor a agentes públicos, nacionais ou estrangeiros, ou de pessoas a eles relacionada, com a intenção de sugerir decisões favoráveis a seus clientes ou à banca.

Diretrizes de aplicação:

- A entrega de obra doutrinária quando de autoria, coautoria ou coordenação de Colaborador do escritório será permitida, pois tem o intuito de colaborar e favorecer o conhecimento técnico.

III. Sigilo Profissional

O sigilo profissional é inerente à profissão de advocacia, garantido pelo Código de Ética da OAB.

As informações produzidas ou obtidas em decorrência das atividades do escritório Peresi Rocha serão guardadas em sigilo, mesmo em depoimento judicial, cabendo à banca recusar-se a depor como testemunha em processo no qual atua ou atuou, ou sobre fato relacionado com pessoa de quem seja ou tenha sido advogado.

É defeso utilizar, para fins particulares ou transferência a terceiros, estratégias, metodologias, tecnologias ou outras informações obtidas por meio do trabalho realizado para o Escritório.

São exemplos de informações confidenciais: casos, dados pessoais ou dados da empresa cliente, relatórios e informações que envolvam a relação existente entre o cliente e o Escritório.

Diretrizes de aplicação:

- Não revele Informações Confidenciais a pessoas externas ao escritório e seja discreto ao dialogar sobre assuntos relacionados às atividades da banca em locais públicos como aviões, elevadores, aeroportos, restaurantes, eventos etc.

IV. Tratamento da Informação e de Dados Pessoais

Os colaboradores do escritório Peresi Rocha ou terceiros que atuem em seu favor deverão ser cautelosos no tratamento, divulgação e compartilhamento de informações e de dados pessoais, em obediência a parâmetros legais e de políticas internas, principalmente no que diz respeito à Lei Geral de Proteção de Dados.

Aqueles que solicitam ou recebam, processem, guardem ou, de qualquer forma, tomem conhecimento de dados pessoais relativos a pessoas singulares ou coletivas, ficam obrigados a respeitar as disposições legais relativas à proteção de dados, não os podendo utilizar senão para os efeitos impostos ou inerentes às funções que desempenhem no escritório ou em seus clientes.

V. Presentes, Brindes, Hospitalidade e Entretenimento

A oferta e o recebimento de Brindes, Presentes, ações de Hospitalidade e Entretenimento são formas de fomentar boas relações com parceiros de negócio, clientes e outras pessoas interessadas, por meio de relações sociais legalizadas e ocasionais. Cortesias entre agentes privados são comumente aceitas e frequentemente permitidas; também, permitidas junto a agentes públicos, desde que nos limites legais, das políticas do órgão ao qual o beneficiário está vinculado, e resguardadas as formalidades necessárias, conforme já abordado e delimitado no item 3.II deste Código, “Relacionamento com a Administração Pública”.

É proibida a oferta ou recebimento de presentes ou hospitalidade de qualquer pessoa ou instituição, pública ou privada, em troca de vantagens pessoais ou de negócios, ou como um agradecimento impróprio, feito na tentativa de influenciar negócios futuros ou bonificar negócios celebrados.

Diretrizes de aplicação:

- Os Brindes, Presentes e ações de Hospitalidade e Entretenimento devem ser de valor módico, nunca superior a 20% do salário-mínimo local, ofertados ou recebidos ocasionalmente, de forma transparente e livres de qualquer imposição que possa comprometer a reputação do escritório Peresi Rocha ou lhe causar danos pecuniários.
- Todo gasto com Brindes, Presentes e ações de Hospitalidade e Entretenimento deve ser previamente comunicado aos sócios de capital, para o devido registro e destinação.
- O recebimento de gratificação oferecida por clientes deverá ser reportado aos sócios.

VI. Conflito de Interesse

Define-se conflito de interesses qualquer situação que possa gerar oportunidade de ganho pessoal que seja capaz de prejudicar o desempenho, interesses e imagem do escritório e seus clientes. Por isso, é importante identificar os casos que possam gerar ou aparentar gerar conflito. Deste modo, orienta-se que:

- Todo caso novo, de caráter consultivo ou contencioso, seja submetido à análise de eventual conflito de interesse;

- O Colaborador ou Sócio não participe de qualquer atividade comercial que conflite com o cargo exercido, que venha prejudicar o desempenho das atividades ou os resultados do escritório;
- Não aproveite dos ativos do escritório para benefício próprio ou de terceiros;
- Não use a influência de seu cargo e de informações sigilosas para benefício próprio ou de terceiros;
- Não se envolver em qualquer negócio em que o escritório faça parte visando benefício próprio.

Diretrizes de aplicação:

- As situações que configuram ou aparentam configurar conflito de interesses devem ser comunicadas aos sócios do escritório Peresi Rocha.
- O exercício de atividade laboral ou comercial paralela às atividades da Banca deve ser comunicado aos sócios, assim como o exercício atual ou passado de cargo público ou eletivo, por nomeação, concurso público ou candidatura.
- Sobrevindo conflitos de interesses entre seus clientes, e não estando em acordo os interessados, com o devido discernimento e razoabilidade, optará o escritório por um dos mandatos, renunciando aos demais, resguardado o sigilo profissional.

VII. Comunicação de Parentesco

Todos os integrantes do escritório Peresi Rocha devem informar aos sócios, se seu cônjuge, companheiro, parente em linha reta ou colateral, até terceiro grau, ocupa cargo de confiança, gerência ou de alto escalão de qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta. A ocorrência deverá ser comunicada por escrito.

VIII. Pagamentos Indevidos

É proibido intermediar pagamentos ou vantagens indevidas, ainda que a pedido de clientes, para quaisquer agentes públicos ou pessoas a ele relacionadas, independentemente da situação.

Pagamentos utilizados para assegurar ou acelerar ações legais do Governo, tais como, por exemplo, a emissão de licenças em prefeituras ou a liberação de mercadorias na alfândega, são denominados “Pagamentos Facilitadores”. Estes proventos também são uma forma de suborno e, portanto, proibidos.

IX. Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Terrorismo

Lavagem de dinheiro é o conjunto de operações por meio das quais os bens, direitos e valores obtidos com a prática de crimes são inseridos no sistema econômico financeiro, com aspecto de terem sido alcançados de forma lícita.

São exemplos de práticas de lavagem de dinheiro:

- Realização de transações de compra e venda simuladas, apenas para tornar lícito o dinheiro;
- Realização de compra simulada apenas para transferir o dinheiro para outra conta;

- Recebimento de dinheiro por parte do Advogado sem estar defendendo nenhuma causa para o “cliente”.

Com a finalidade de evitar com que o Escritório seja utilizado como meio de ocultação da origem e destino de recursos advindos de origem ilícita, todo colaborador, independentemente do nível hierárquico, deve reportar aos sócios atividade suspeita de crime de lavagem de dinheiro.

X. Defesa da Concorrência

Em consonância com entendimento da Ordem dos Advogados do Brasil, Seção de São Paulo, Resolução 16/98 da Primeira Turma do TED, o advogado colaborador ou sócio desligado do escritório Peresi Rocha *“deve abster-se de patrocinar causas de clientes ou ex-clientes desses escritórios, pelo prazo de dois anos, salvo mediante liberação formal pelo escritório de origem, por caracterizar concorrência desleal, captação indevida de clientela e de influência alheia, em benefício próprio”*.

A concorrência entre escritórios deverá ser exercida com base nos princípios da lealdade, não sendo permitidos comentários difamatórios que possam afetar a reputação dos escritórios concorrentes ou contribuir com a propagação de boatos sobre eles.

Toda informação sobre os concorrentes deverá ser lograda por meio de práticas transparentes e lícitas.

XI. Publicidade em Redes Sociais

Os colaboradores do Peresi Rocha são responsáveis pela imagem do escritório. Assim, devem ser cautelosos quanto ao conteúdo publicado em nome da Banca nas Redes Sociais, pois poderá interferir na sua reputação.

De acordo com o Código de Ética e Disciplina da Ordem dos Advogados do Brasil e no Provimento nº 94/2000, é permitida a publicidade do Escritório em redes sociais, inclusive o patrocínio de páginas e publicações, desde que observados os princípios e normas que regem a publicidade dos advogados em geral. Diante disso, orienta-se que qualquer divulgação realizada que verse sobre o Escritório seja discreta, sóbria e que não configure mercantilização da profissão.

4. CONVIVÊNCIA EM AMBIENTE SAUDÁVEL DE TRABALHO

I. Assédio Moral e Sexual

O escritório Peresi Rocha preza por um ambiente de trabalho isento de discriminação e assédio e valoriza a individualidade, os diferentes pontos de vista de cada indivíduo, o que faz com que cada colaborador tenha a oportunidade de evidenciar seus talentos e aptidões, de acordo com as regras determinadas pela Banca.

Nesse sentido, o escritório não tolera qualquer ato de assédio, tanto moral quanto sexual. Todos devem se comprometer para evitar que o ambiente de trabalho se torne hostil.

A violação deste manual pode ensejar ao indivíduo sanções legais, além das medidas disciplinares aplicáveis pelo escritório.

Diretrizes de aplicação:

- O assédio moral é caracterizado quando a conduta abusiva é praticada com frequência e com o objetivo de desestabilizar o comportamento do colaborador no ambiente de trabalho. O escritório Peresi Rocha repudia tratamentos ofensivos, vexatórios, constrangedores e intimidadores.
- O assédio sexual é entendido como uma investida de conotação sexual, não aceitável e não solicitada, o ato de constranger alguém com a intenção de exigir favores sexuais como condição para a tomada de decisões de trabalho que afetem a carreira do colaborador, como promoções, avaliações de desempenho e transferências.
- O assédio pode ser: (i) verbal, por meio de piadas com caráter obsceno e sexual, insultos, ameaças, xingamentos, menções inapropriadas sobre a vida sexual de alguém ou ameaçar constantemente com o objetivo de conseguir favores sexuais; (ii) físico, por meio de toques indesejados e ataques sexuais; (iii) visual, por meio de imagens ofensivas, olhares invasivos, gestos ou emissão de sons de natureza sexual.

II. Uso de Drogas

É terminantemente proibido o uso substâncias ilícitas nas dependências do Peresi Rocha Sociedade de Advogados.

Diretrizes de aplicação:

- O uso de medicamentos tarjados, que afetam e comprometem os reflexos, a capacidade decisória ou a execução de tarefas deve ser reportado aos sócios para a devida assistência.

5. USO DA ESTRUTURA E EQUIPAMENTOS

I. Uso dos Ativos

Durante o horário de trabalho, o Peresi Rocha Sociedade de Advogados disponibiliza a utilização de diversas ferramentas de trabalho para o melhor desempenho de suas atividades. Posto isso, cada Colaborador é responsável pelo seu uso consciente. Os ativos disponibilizados pelo Escritório são para uso exclusivo da Banca e sua utilização está restrita a seus Colaboradores.

Diretrizes de aplicação:

- Os colaboradores são responsáveis pela proteção dos ativos do escritório;
- O descuido e mal-uso dos equipamentos deverá ser imediatamente comunicado aos sócios;
- A utilização dos ativos, principalmente *e-mails e internet*, bem como telefones e impressoras, estarão sujeitos ao monitoramento por motivos de segurança e/ou gerenciamento da rede.

II. Propriedade Intelectual

A propriedade intelectual recai sobre as diversas operações do escritório, aplicando-se a qualquer documento que um colaborador crie dentro da banca. Ela possibilita que o escritório se destaque entre os concorrentes, colocando-o à frente na preferência dos clientes. Por ter sido desenvolvida pelo Escritório, se torna protegida legalmente, havendo, inclusive sanções legais a serem aplicadas àqueles que a violarem.

Diretrizes de aplicação:

- Os colaboradores deverão comunicar com antecedência e formalmente o uso da marca do escritório, o âmbito e o tempo de utilização;
- O uso das informações disponibilizadas pelo escritório deve ser utilizado para fins comerciais legítimos. Proteja as informações e guarde-as apenas em dispositivos aprovados e protegidos.
- Mantenha o sigilo das atividades do escritório, bem como respeite as propriedades intelectuais e industriais de terceiros;
- Não utilize o telefone e a internet, os computadores, e-mail ou demais ativos do Escritório para realizar uploads, downloads, copiar, armazenar ou divulgar mídias e programas ilegais ou não relacionados ao desempenho das atividades no Escritório.

6. CONDUCTA COM PÚBLICO EXTERNO

I. Relacionamento com Clientes

Sem os clientes nenhum escritório teria razão de existir. Por isso, garantimos que os clientes do Peresi Rocha Sociedade de Advogados sejam atendidos com excelência para garantir sua fidelização. Clientes bem atendidos garantem o sucesso do escritório.

Diretrizes de aplicação:

- Cumprir com os prazos e agendas acordados com o cliente;
- Assegurar que todos os clientes tenham pronto atendimento às suas demandas;
- Garantir que antes de atender um cliente, possua a competência técnica para tanto e, se necessário, buscar aconselhamento técnico com seus colegas ou superiores;
- Comportar-se de maneira ética e transparente garantindo a construção de um relacionamento baseado na confiança;
- Trate o cliente, em qualquer situação, com cortesia, respeito e sempre pautado nos princípios da boa educação, independentemente do nível hierárquico que possua em sua corporação;
- Mantenha-se atualizado sobre o trabalho desenvolvido para o cliente, de modo a sempre atender suas expectativas;
- Respeite a privacidade de suas informações, de modo a atender os contratos firmados e cumprir com as leis aplicáveis.

II. Relacionamento com Colaboradores

O Escritório Peresi, Rocha preza por um ambiente saudável de trabalho, por acreditar que esta condição proporciona um melhor rendimento na elaboração das atividades, atração e permanência de talentos. Por isso, é dever do Escritório e de todos os colaboradores:

- Tratar seus pares de maneira justa, abstendo-se de qualquer tipo de discriminação, respeitando as diversidades e privacidade de cada pessoa;
- Valorizar a comunicação interna, ouvir e falar com clareza e cordialidade;
- Manter um ambiente de trabalho harmônico e organizado;
- Respeitar a hierarquia existente;
- Ser proativo e saber administrar as situações do dia a dia;
- Trabalhar em equipe para que o Escritório alcance sucesso;
- Contratar e promover com base na meritocracia, conforme as qualificações dos profissionais, comprometimento e desempenho demonstrados;
- Aplicar medidas disciplinares proporcionais à infração cometida pelo colaborador, sempre respeitando sua dignidade;
- Conduzir os processos de dispensa individualmente e respeitosamente;
- Oportunizar treinamentos de capacitação técnica, garantindo o desenvolvimento pessoal e profissional dos colaboradores.

Diretrizes de aplicação:

- Os sócios e líderes de equipe devem ter conduta ética exemplar, servindo de exemplo para seu grupo de trabalho, que devem receber orientação e supervisão constantemente;
- Os questionamentos dos colaboradores devem ser ouvidos e resolvidos de acordo com as normas da Banca;
- Seja flexível e se aperfeiçoe na habilidade de liderança;
- A comunicação deve ser promovida e explícita por meio de relações respeitadas e que não subestimem a capacidade de seus ouvintes;
- Garantir aos profissionais com necessidades especiais a inclusão social e acessibilidade no escritório.

III. Relacionamento com Autoridades Públicas

Autoridade Pública é qualquer indivíduo investido de função pública, de forma vitalícia ou eventual, em atividade remunerada ou gratuita, e que detenha poder deliberativo ou considerativo sobre questões de interesse do Peresi Rocha, de seus clientes e colaboradores.

O escritório tem como preceito conduzir suas atividades em concordância com as leis anticorrupção e normas que orientam as atividades de agentes públicos, incluindo os códigos de ética profissional dos servidores públicos, e orienta seus colaboradores a conduzirem suas relações com estes servidores, sejam eles nacionais ou estrangeiros, pautado pelo respeito, ética e transparência e pela observância das leis e Direito, de forma a evitar condutas ilícitas ou imorais.

Diretrizes de aplicação:

- É expressamente proibido ao colaborador oferecer, prometer, autorizar ou dar, diretamente ou por meio de terceiros, qualquer vantagem indevida, seja em dinheiro, bem ou serviço, a agentes públicos, partidos políticos e seus membros ou a quaisquer candidatos a cargos públicos ou políticos, no Brasil ou no exterior, bem como a seus familiares e quaisquer outras partes relacionadas atuando em seu favor ou mando, com o intuito de obter benefício pessoal ou para o Peresi Rocha Sociedade de Advogados;
- O colaborador está defeso de oferecer a cliente qualquer vantagem ou facilidade associada a relacionamento com agente público, devendo sempre pautar a oferta de serviços e sua execução nos limites estabelecidos pelo Código de Ética da OAB.

IV. Relacionamento com Intermediários (paralegais), Advogados Correspondentes e de Atos de Rotina

As relações com profissionais terceirizados que trabalham com o escritório são baseadas em confiança e respeito mútuos. Todos são escolhidos por critérios técnicos e objetivos, como preço, qualidade, pontualidade, experiência ou conhecimento técnico, e boa reputação; e devem seguir as regras e diretrizes estabelecidas no presente Código de Ética e Conduta e políticas internas aplicáveis.

Diretrizes de aplicação:

- Pesquise o histórico do profissional e comunique aos sócios sobre qualquer fato que possa resultar em prejuízo operacional, financeiro ou reputacional ao Peresi Rocha Sociedade de Advogados;
- Certifique-se de que os profissionais contratados compartilham do nosso compromisso com a integridade nas prestações de serviço;
- Trate os profissionais terceirizados com respeito e proteja seus dados confidenciais;
- Monitore de perto as atividades dos prestadores de serviços para garantir o cumprimento da diligência com o escritório, diretrizes deste Código, suas políticas complementares e leis aplicáveis.

É proibido ao prestador de serviços terceirizado:

- Oferecer qualquer tipo de estímulo ou subsídio com valor pecuniário, tais como brindes, doações, refeições e prêmios, em nome do Escritório ou de seus clientes, a agentes públicos.

7. SAÚDE E SEGURANÇA NAS DEPENDÊNCIAS DO ESCRITÓRIO

O escritório Peresi Rocha Sociedade de Advogados se compromete a manter a higiene e segurança no ambiente de trabalho, a fim de viabilizar um lugar seguro e saudável, considerando ainda as condições dos colaboradores mais vulneráveis tais como gestantes, colaboradores com necessidades especiais, estagiários, entre outros. Contudo, é princípio básico que o Colaborador atenda às normas e procedimentos para a realização de suas atividades, preservando sua integridade física e de seus pares.

Seguindo as leis aplicáveis, o escritório garante:

- Inspeção regular e manutenção dos equipamentos disponibilizados aos colaboradores;
- Equipamentos de combate a incêndio adaptado às necessidades do Escritório;
- Socorro médico em caso de acidentes;
- Áreas ventiladas, temperatura, luz e ruídos controlados.

8. CONDIÇÕES GERAIS

I. Dever dos Colaboradores

Os colaboradores e profissionais terceirizados que atuam em nome ou em favor do escritório Peresi Rocha devem respeitar os valores da Banca em concordância com as orientações do Código de Ética e Conduta. Todos os colaboradores do escritório deverão estar alinhados com as diretrizes deste Código, comprometendo-se a cumpri-lo em sua integralidade. Qualquer descumprimento deverá ser reportado aos sócios. Havendo dúvidas acerca da compreensão de uma determinada diretriz, o colaborador não deverá hesitar em solicitar os devidos esclarecimentos da norma aos sócios ou seu superior.

II. Adesão e Comprometimento

Todos os colaboradores do escritório Peresi Rocha deverão assinar o Termo de Adesão e Comprometimento do Código de Ética e Conduta anexo e entregá-lo aos sócios para o devido arquivamento.

III. Medidas Disciplinares

Em caso de desobediência de qualquer norma estabelecida neste documento, serão adotadas as medidas disciplinares cabíveis, conforme abaixo exemplificado:

Para colaboradores:

- Advertência;
- Desligamento.

Para terceiros:

- Notificação de infração aos termos contratuais e/ou legais;
- Denúncia do contrato e bloqueio do parceiro nos cadastros do Escritório Peresi, Rocha Advogados.

IV. Não Retaliação

A iniciativa de informar violações de condutas éticas é incentivada. Não será tolerada qualquer forma de retaliação contra aquele que, de boa-fé, informar suspeita de conduta ilegal, violações contra as regras deste Código, ou que colaborar nos processos de apuração de possíveis fraudes.

TERMO DE ADESÃO E COMPROMETIMENTO DO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

Eu, _____, declaro que LI, COMPREENDI e ACEITO os termos do Código de Ética e Conduta do escritório Peresi Rocha Sociedade de Advogados (“Código”) e assumo o compromisso de cumpri-lo integralmente.

Declaro, ainda, que fui orientado a registrar aos sócios de capital preocupações e esclarecimento de dúvidas, e me COMPROMETO a fazê-lo sempre que constatar infração ao Código, à lei ou contrato aplicável.

Data: __/__/____

Assinatura: _____

CPF: