

CAMILOTTI CASTELLANI
HADDAD DELLOVA CROTTI

ADVOGADOS

INTRODUÇÃO

Alinhado aos valores do escritório, especialmente o da Ética, assim como ao Juramento da atividade jurídica, este Código de Conduta foi elaborado com a finalidade de servir de guia orientativo para a tomada de decisões éticas por parte de todos aqueles atuando em nome do escritório.

Este Código é a base do Programa de Compliance do escritório, idealizado de forma colaborativa por todos os advogados e compilando os princípios e valores que temos em comum.

A quem este código se aplica

Este Código se aplica à todas as pessoas que atuam em nome do escritório, sejam sócios, advogados, estagiários, colaboradores, parceiros ou terceiros contratados.

É obrigação de todos conhecer e cumprir as diretrizes aqui descritas, ajudando a proteger e melhorar sempre a reputação do escritório!

Mensagem do sócio fundador de Compliance

“No Camilotti Castellani Haddad Dellova Crotti Advogados buscamos sempre a excelência e eficácia, a fim de encontrar alternativas e criar oportunidades para nossos clientes, em todas as situações, cumprindo sempre com a lei e todos os valores éticos.”



José Renato Camilotti
Sócio Fundador

DIRETRIZES

Os princípios deste Código foram divididos em quatro categorias:



ÉTICA



CONFIDENCIALIDADE



RELAÇÃO COM
CLIENTES E PARCEIROS



AMBIENTE DE
TRABALHO

ÉTICA

No CCHDC temos o compromisso com a ética e com todas as leis, regulamentos e normas que afetam nosso trabalho, incluindo o Código de Ética da OAB.

Esperamos que todos realizem negócios de maneira correta e honesta, em todas as situações e em qualquer lugar.



Sempre que houver dúvida na tomada de decisões, as perguntas abaixo podem auxiliar.



Esta ação viola alguma lei ou o Código de Ética da OAB?

Esta ação viola este Código?

Sentirei vergonha caso meus familiares ou amigos saibam da minha ação?

Esta ação pode afetar negativamente a reputação do escritório?

Se a resposta de alguma destas perguntas for **SIM**, busque orientação de algum dos Sócios Patrimoniais ou da Área de Compliance.

ANTICORRUPÇÃO

Nosso trabalho poderá envolver o contato próximo com agentes do governo. Por isso, devemos ter atenção e cuidado com situações que podem aparentar ou caracterizar suborno.

Não devemos utilizar de meios antiéticos para obter ou manter qualquer negócio em prol do CCHDC ou de nossos clientes.

O QUE É?

Corrupção é o ato de prometer, oferecer ou dar algo de valor à oficiais de governo ou pessoas privadas, com a intenção de obter uma vantagem indevida para nós ou para nossos clientes.

O **crime de corrupção** traz muitas consequências negativas para toda a sociedade, por exemplo:

- Desvio e a má aplicação de fundos destinados aos desenvolvimentos econômico e social;
- Aumento de desigualdade, exclusão e violência;
- Pouca crença nos governantes;
- Contaminação dos “honestos”; entre outros.

COMBATE A LAVAGEM DE DINHEIRO

No CCHDC estamos comprometidos em cumprir as leis de combate a lavagem de dinheiro, antiterrorismo, tráfico de drogas, sonegação fiscal e fraude.

Devemos realizar negócios com parceiros, cujas atividades comerciais são legais e cujos fundos são provenientes de fontes legítimas.

Não ocultamos nem ajudamos terceiros a ocultarem fontes de rendimentos, a fim de evitar a divulgação de suas fontes, usos ou pagamento de tributos.

Lavagem de Dinheiro é a prática utilizada para encobrir a origem de dinheiro ilegal, obtido através de subornos, tráfico de drogas, roubos, etc.

CORTESIAS

Cortesias de negócios são práticas legítimas quando utilizadas para fortalecer o relacionamento com parceiros e clientes. Como por exemplo: oferecimento de refeições e de brindes institucionais, de valores razoáveis.

A cortesia não deve ter a intenção de influenciar negativamente terceiros a fim de obter vantagens indevidas.

Se a cortesia envolver oficiais de governo, devemos seguir o Código de Conduta da Alta Administração.



CONFIDENCIALIDADE

Conforme o Código de Ética da OAB, é dever do advogado guardar sigilo profissional absoluto de todas as informações compartilhadas pelo cliente.

INFORMAÇÕES:

Confidenciais: são todas as informações relacionadas à processos judiciais, administrativos, projetos, reorganizações societárias, consultorias, contratos, valores de honorários, etc.;

Privilegiadas: informação relevante, ainda não divulgada ao mercado, utilizada na negociação de valores mobiliários, capaz de propiciar vantagem indevida;

Dado Pessoal: de acordo com a Lei 13.709/18 – Lei Geral de Proteção de Dados- LGPD, é informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável.

Em razão do nosso trabalho, temos acesso a diversas informações de nossos clientes e de terceiros. Todas essas informações são muito importantes, por isso temos que garantir o tratamento com o devido sigilo profissional e segurança.

No CCHDC temos um programa de governança dos dados, que inclui políticas e procedimentos que devem ser observados por todos no desempenho de suas funções diariamente.

Em hipótese alguma, estas informações e dados poderão ser divulgados e compartilhados com pessoas sem autorização prévia dos responsáveis e/ou titulares, ou utilizadas em benefício próprio ou de terceiros.

RELAÇÃO COM CLIENTES E PARCEIROS

No CCHDC prezamos pela excelência e inovação em todos os serviços prestados e atendimentos oferecidos aos nossos clientes e parceiros.

Para isso, é imprescindível garantir uma relação justa e cooperativa com atenção aos seguintes princípios:

- **Transparência:** todo contato e relação com o cliente ou com agentes do governo deve ser pautada pela transparência.
- **Precisão:** manter registros completos e precisos das transações comerciais.
 - **Reembolso de despesas:** todo e qualquer pedido deve ser tempestivo e acompanhado de recibo comprobatório do valor solicitado.
 - **Registro de tempo e cobrança (timesheet):** os relatórios devem ser produzidos de forma precisa, tempestiva, verdadeira e completa.

O controle financeiro é importante para garantir uma relação ética com os clientes e a sustentabilidade do escritório.



AMBIENTE DE TRABALHO

No CCHDC estamos comprometidos com o respeito e a dignidade no ambiente de trabalho.

Com estes princípios em mente, devemos ter especial atenção as seguintes regras:

- **Proibição de Assédio e Discriminação:** Não toleramos nenhum comportamento não profissional, que seja discriminatório ou que tenha conotação de assédio, como por exemplo: ameaças e atos de violência, intimidação, uso de linguagem abusiva, conduta ameaçadora e tentativas de incutir medo nos outros.

- **Conflitos de Interesse** é uma situação na qual os interesses pessoais ou relacionamentos influenciam, ou podem parecer influenciar, decisões em nome do escritório.

Caso você tenha algum conflito de interesses, divulgue-o imediatamente ao Responsável por Compliance ou para algum dos Sócios Patrimoniais.

Divulgar conflitos de interesses o mais rápido possível ajuda a manter nossa cultura de integridade e protege sua reputação como advogado, colaborador, cliente ou parceiro.

Exemplos: exercer outras atividades jurídicas ou ocupações remuneradas, conflito na representação de cliente, ter relação com pessoas politicamente expostas, ter interesse econômico em concorrente do cliente, entre outros.

CANAL DE DENÚNCIAS

REPORTE!

Em caso de dúvidas, suspeitas ou condutas indevidas, entre em contato com:

Sócios Patrimoniais; ou Área de Compliance.

No CCHDC garantimos que todas as situações reportadas serão averiguadas e tratadas, sempre respeitando a confidencialidade.

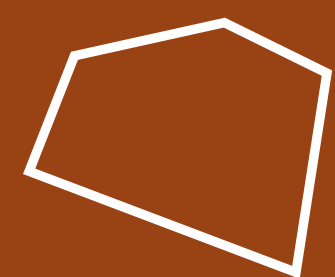
NÃO RETALIAÇÃO

Qualquer forma de retaliação é proibida. Portanto, todos que reportam uma situação de boa-fé estarão protegidos por esta regra.

CONSEQUÊNCIAS

O não cumprimento deste Código ou de qualquer legislação, ou ainda, das regras que regem as atividades advocatícias, pode levar a aplicação de medidas disciplinares, incluindo dispensa de advogados ou colaboradores, ou ainda, exclusão de sócios.

Além disso, os responsáveis podem responder civil e criminalmente.



CAMILOTTI CASTELLANI
HADDAD DELLOVA CROTTI

ADVOGADOS



José Renato Camilotti

Sócio Fundador
camilotti@cchdc.com.br



Giovanna C. Feres Crotti

Compliance Officer
giovanna.crotti@cchdc.com.br