

# MANUAL DE CONDUTA E COMPLIANCE



BARROSO  
FONTELLES  
BARCELLOS  
MENDONÇA  
ADVOGADOS

## Sumário

---

<b>I. Introdução</b>	<b>3</b>
<b>II. Princípios institucionais</b>	<b>4</b>
<b>III. Manual de conduta</b>	<b>5</b>
<b>III.1. Orientações gerais</b>	<b>5</b>
<b>III.2. Relacionamento interno</b>	<b>7</b>
<b>III.3. Relacionamento com clientes</b>	<b>8</b>
<b>III.4. Relacionamento com entes, agentes e autoridades públicos</b>	<b>9</b>
<b>III.5. Doações e contribuições políticas</b>	<b>10</b>
<b>V. Canais de comunicação e de denúncia</b>	<b>11</b>
<b>V. Comitê de <i>Compliance</i>, investigação e sanções disciplinares</b>	<b>12</b>

## I. Introdução

---

Como se sabe, as questões relativas ao ramo do Compliance vêm ganhando cada vez mais importância no dia-a-dia não apenas das empresas, como também das mais diversas formas de organização social, diante da necessidade de se estabelecerem de forma sistemática e objetiva os princípios e normas internas que devem reger a conduta profissional de todos os seus integrantes, com o objetivo de evitar ou minimizar os riscos de violação às leis a que submetidas suas atividades.

Nesse contexto, o BFBM vem atualizar seus procedimentos à luz das exigências legais e regulamentares vigentes em matéria de *Compliance*, a fim de orientar a atuação interna e externa de todos os seus colaboradores, garantindo a observância dos princípios éticos e das leis específicas que regem o exercício da advocacia, bem como reforçar seu compromisso com o cumprimento incondicional da Constituição e das leis vigentes.

O presente Código de Conduta e Compliance se aplica indistintamente a todos os advogados, empregados e estagiários que integrem seu quadro de colaboradores, bem como a prestadores de serviço, parceiros, correspondentes e/ou quaisquer outras pessoas e entidades que atuem em nome do escritório Barroso Fontelles, Barcellos, Mendonça & Associados, que doravante se obrigam a conhecer e observar integralmente todos os seus termos, buscando a preservação da excelente reputação do escritório junto a seus clientes, ao Poder Judiciário e ao mercado em geral.

A divulgação e disponibilização do presente Código atualizado será feita pela via eletrônica a todos os colaboradores do BFBM, que terão 5 (cinco) dias a partir do recebimento para firmar termo específico de ciência e concordância com seus termos, bem como será o mesmo oportunamente publicado no website do escritório.

**Rio de Janeiro, 18 de agosto de 2023.**

### **Comitê de Compliance**

Karin Khalili Dannemann  
Renata Saraiva  
Felipe de Barcellos

## II. Princípios institucionais

O BFBM é uma sociedade civil de advogados, de modo que todos os seus colaboradores estão submetidos às regras deontológicas próprias da advocacia, especialmente ao Código de Ética e Disciplina da Ordem dos Advogados do Brasil – OAB (Anexo único da Resolução nº 02/2015 do CFOAB), nos termos da Lei federal nº 8.906/94 e demais atos e resoluções do Conselho Federal e das respectivas Seccionais da OAB. Todo o conteúdo do presente Código, portanto, está inserido no âmbito dos princípios e normas inscritos na referida regulamentação.

Ademais, e de forma específica, as atividades dos profissionais do escritório devem ser desenvolvidas também sob os seguintes princípios institucionais, a serem observados por todos:

**Princípio da Honestidade:** pelo qual são deveres dos colaboradores do escritório agir com honradez, lealdade, nobreza, honestidade, verdade e boa fé, dentre outras qualidades que promovam a preservação da moral individual, social e profissional. São condutas essenciais à concretização deste princípio, exemplificativamente: (i) cumprir os compromissos assumidos perante o escritório, os colegas, os clientes e a Justiça; (ii) manter a honestidade em sua atuação interna e externa ao escritório, inclusive observando integralmente a legislação anticorrupção e a relativa à defesa da concorrência; (iii) não faltar com a verdade em seu relacionamento com colegas e clientes, bem como em sua atuação profissional dentro e fora do Poder Judiciário; e (iv) ser leal e dedicado aos clientes e ao escritório, honrando a confiança depositada por ambos na sua atuação.

**Princípio do Respeito:** que impõe aos colaboradores do escritório valorizar a dignidade da pessoa humana e zelar por um ambiente de trabalho harmônico, cordial e fraterno, bem como com absoluto respeito aos direitos e à esfera íntima dos colegas, clientes e parceiros, vedada qualquer discriminação em função de raça, religião, gênero, orientação sexual ou de qualquer outra natureza.

**Princípio da Responsabilidade e da Excelência:** pelo qual são deveres dos colaboradores do BFBM conduzir com responsabilidade, ética, eficiência e presteza todos os compromissos profissionais e sociais assumidos perante clientes, colegas, parceiros e autoridades, envidando todos os esforços necessários ao atingimento dos objetivos perseguidos, bem como buscando sempre o aprimoramento profissional e a excelência nos serviços prestados.

**Princípio da Solidariedade:** que impõe aos colaboradores buscarem sempre os fins comuns ao escritório, trabalhando em equipe e procurando auxiliar os demais na consecução dos objetivos assumidos perante os clientes, sem olvidar, todavia, da responsabilidade social inerente à advocacia como função indispensável à administração da Justiça.

## III. Manual de conduta

---

### III.1. Orientações gerais

Pautados pelos princípios referidos no item anterior e nas demais normas deontológicas que regem a atividade das sociedades profissionais de advogados, os colaboradores do BFBM devem, de forma específica, praticar e/ou se abster de praticar cotidianamente um conjunto de condutas que se passa a enumerar abaixo, não exaustivamente. Assim é que, de modo geral, todos os colaboradores devem:

- (i) Obedecer às normas internas do BFBM e às leis em vigor, com destaque para a Lei nº 12.846/13 (“Lei Anticorrupção”) e o Decreto nº 8.420/2015, que a regulamentou, a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), bem como comunicar ao Comitê de Compliance ou ao Data Protection Office (DPO) caso tome conhecimento de qualquer situação de violação legal ou regulamentar envolvendo o BFBM e/ou seus integrantes e colaboradores;
- (ii) Observar o dever de confidencialidade durante e após o vínculo colaborativo com o escritório, que abrange, além do sigilo profissional garantido por lei, o compromisso com a proteção das informações confidenciais internas do escritório, de colegas e demais colaboradores, que não devem ser divulgadas salvo por exigência legal ou mediante autorização do seu titular;
- (iii) Respeitar a propriedade intelectual de todo o material produzido pelo BFBM e seus colaboradores, evitando sua divulgação e utilização externa não autorizada, bem como se abster de utilizar qualquer material intelectual de autoria de terceiros sem a respectiva referência autoral;
- (iv) Não usar o nome ou vínculo colaborativo com o escritório para benefício próprio em detrimento dos interesses do BFBM e/ou de seus clientes;
- (v) Zelar pelo bom nome e reputação do BFBM, abstendo-se de praticar condutas que coloquem em risco essa reputação;

- (vi) Zelar pelo patrimônio do BFBM, abstendo-se de praticar condutas que o coloquem em risco de dano;
- (vii) Não usar o patrimônio do BFBM para fins pessoais sem a devida autorização e/ou comunicação;
- (viii) Respeitar a propriedade intelectual de todo o material produzido pelo BFBM e seus colaboradores, evitando sua divulgação e utilização externa não autorizada, bem como se abster de utilizar qualquer material intelectual de autoria de terceiros sem a respectiva referência autoral;
- (ix) Abster-se de praticar qualquer conduta que caracterize assédio sexual e/ou moral em relação a qualquer outro colaborador, cliente, fornecedor, parceiro ou prestador de serviço;
- (x) Respeitar e proteger a livre concorrência, abstendo-se de praticar e/ou auxiliar clientes a praticarem condutas que possam ser caracterizadas como concorrência desleal ou outras violações à legislação anticoncorrencial, em especial às Leis nºs 12.529/11, Lei nº 14.133/2021 (bem como a Lei nº 8.666/93 quando ainda aplicável) e 13.303/16, dentre outras
- (xi) Observar as normas legais e regulamentares relativas a conflitos de interesses, a fim de impedir que se materializem. Para tanto, todo potencial cliente e/ou caso novo – de natureza consultiva ou contenciosa – deve ser submetido previamente ao Comitê Executivo do BFBM, a fim de se verificar a ausência de conflitos, não apenas nos termos do Código de Ética e demais regulamentos da OAB na matéria, mas também em relação aos termos de outras obrigações contratuais já assumidas previamente pelo escritório.
- (xii) Seguir as diretrizes e orientações da equipe de Segurança da Informação, bem como participar dos treinamentos que envolvam o tema e observar a Política de Proteção de Dados e o Manual de Boas Práticas LGPD, comprometendo-se a comunicar imediatamente às equipes competentes qualquer problema nesse contexto.

O BFBM considera a transparência e a conduta lícita pontos fundamentais para parcerias longas e benéficas para as partes e para a sociedade. Em razão disso, o escritório toma as medidas possíveis, de acordo com seu porte e ramo de atuação, para prevenir qualquer envolvimento, ainda que involuntário, em crime de lavagem de dinheiro, como, e.g., a limitação do número de colaboradores permitidos a autorizar pagamentos em nome da sociedade e a adoção de sistemas de confirmação/autorização em duas instâncias para a efetivação de cobranças e pagamentos em nome da sociedade.

### III.2. Relacionamento interno

Sem prejuízo das demais regras de conduta expostas até aqui, no que se refere de forma específica ao relacionamento interno entre colegas e colaboradores do BFBM, são deveres de todos:

- (i) Promover um ambiente de trabalho agradável, salubre e cordial, mantendo eventuais conflitos internos – seja de caráter técnico, moral, relacional ou de qualquer outra natureza – restritos ao ambiente privado do BFBM, evitando-se a publicidade ou divulgação externa;
- (ii) Informar ao Comitê de Compliance se o próprio ou seu cônjuge/companheiro possui relacionamento pessoal ou profissional com clientes, fornecedores ou colaboradores do BFBM ou com órgãos e agentes da Administração Pública direta, indireta ou fundacional, inclusive empresas públicas e sociedades de economia mista, como forma de evitar conflito de interesses;
- (iii) Informar ao Comitê de Compliance se parente do próprio ou de seu cônjuge/companheiro, em linha reta ou colateral até o terceiro grau, possui relacionamento pessoal ou profissional com clientes, fornecedores ou colaboradores do BFBM ou com órgãos e agentes da Administração Pública direta, indireta ou fundacional, inclusive empresas públicas e sociedades de economia mista, como forma de evitar conflito de interesses;
- (iv) Informar ao Comitê de Compliance a propositura, antes ou após o ingresso no BFBM, de qualquer ação em face de cliente do BFBM em que figure como autor o próprio ou seu cônjuge/companheiro;

- (v) Consultar previamente o Comitê Executivo sobre a intenção de prestação de serviços advocatícios de forma independente, para o fim de verificar a eventual existência de conflitos de interesses com clientes ou teses jurídicas defendidas em nome do BFBM, de modo a evitá-los, bem como informar a existência prévia de ações por si patrocinadas quando do ingresso nos quadros do BFBM, para os mesmos fins.

### III.3. Relacionamento com clientes

No que se refere ao relacionamento com clientes, os colaboradores do BFBM deverão observar, além das demais condutas aplicáveis já previstas no presente Código, o seguinte:

- (i) Executar com presteza, boa técnica e eficiência os compromissos assumidos com o cliente, envidando todos os esforços possíveis para a obtenção do fim por ele visado;
- (ii) Respeitar com rigor o sigilo profissional, bem como proteger as informações e dados transmitidos pelo cliente, fazendo sua utilização e/ou divulgação somente para fiel cumprimento do mandato e/ou após autorização do mesmo;
- (iii) Ao postular contra ex-cliente, cuidar para que informações confidenciais ou privilegiadas que lhe tenham sido confiadas permaneçam resguardadas pelo sigilo profissional, estando ciente o colaborador que o dever de confidencialidade deverá ser mantido durante e após o vínculo colaborativo com o escritório;
- (iv) Informar ao Comitê de Compliance a superveniência de qualquer situação de que tome conhecimento que possa representar conflito de interesses entre si próprio e o cliente, ou entre este e o BFBM e/ou seus demais integrantes;
- (v) Tratar o cliente e/ou seus representantes e prepostos com cortesia, respeito e urbanidade, bem como agir com ética e transparência, inclusive na quantificação de custos e honorários envolvidos no serviço contratado;

- (vi) É vedada a oferta de brindes, presentes ou quaisquer vantagens a clientes atuais e/ou em potencial fora dos limites de eventual contrato existente ou em negociação entre as partes, com o objetivo de recompensar, agradecer ou influenciar a tomada de qualquer decisão, bem como para o fim de obter a prática de qualquer ato favorável ao BFBM, seus colaboradores ou clientes;
- (vii) É vedado o recebimento de brindes, presentes ou quaisquer vantagens de clientes atuais e/ou em potencial fora dos limites de eventual contrato existente ou em negociação entre as partes, com o objetivo de recompensar, agradecer ou influenciar a tomada de qualquer decisão.

### III.4. Relacionamento com entes, agentes e autoridades públicos

Em linhas gerais, o relacionamento do BFBM e/ou de seus colaboradores com entes, agentes e autoridades públicos – assim entendidos quaisquer integrantes da Administração Pública, direta ou indireta, em todos os níveis da Federação, bem como as autoridades dos Poderes Legislativo e Judiciário, inclusive no exercício de suas funções típicas – deve sempre se orientar pelos princípios constitucionais e regras legais diretamente aplicáveis à matéria, destacando-se o art. 37 da Constituição Federal, o Código Penal e a Lei nº 12.846/13 e respectivo Decreto regulamentar. De toda forma, passa-se a enumerar abaixo, de forma não exaustiva, regras específicas de conduta que são indispensáveis ao cumprimento da referida legislação:

- (i) É vedada a obtenção, tentativa de obtenção ou oferta de qualquer vantagem indevida ao BFBM, seus integrantes e/ou clientes em decorrência de eventual relacionamento pessoal ou profissional de colaborador do BFBM com entes, agentes ou autoridades públicos;
- (ii) Todos os colaboradores do BFBM devem comunicar ao Comitê de Compliance o exercício, por si próprio, seu cônjuge ou parentes em linha reta ou colaterais até o terceiro grau, de qualquer espécie de função pública, seja em caráter permanente ou eventual. O Comitê de Compliance deverá manter uma lista atualizada dessas informações, que poderá ser solicitada por todos para consulta, através do e-mail [compliance@bfbm.com.br](mailto:compliance@bfbm.com.br), a fim de se prevenirem eventuais conflitos de interesses ou situações de ilicitude;

- (iii) O relacionamento do BFBM e de seus integrantes com agentes e autoridades públicos deverá se dar de forma pública e transparente, valendo-se sempre que possível de mecanismos institucionais para a realização de encontros e reuniões, tais como agendamento público prévio, pautas e atas, ainda que pela via de *email*;
- (iv) A celebração de contratos de prestação de serviços advocatícios pelo BFBM a entes públicos deverá sempre observar estritamente, além da legislação aplicável em cada caso, os estatutos, normas e procedimentos internos a que subordinado o ente contratante;
- (v) É vedada a oferta de brindes ou presentes a qualquer agente ou autoridade pública em nome do BFBM e/ou seus colaboradores com o objetivo de recompensar, agradecer ou influenciar a tomada de qualquer decisão, bem como para o fim de obter a prática de qualquer conduta favorável ao BFBM, seus colaboradores ou clientes;
- (vi) Não se enquadra na vedação do item anterior o oferecimento de livros jurídicos produzidos pelos integrantes do BFBM, bem como de material ou produtos de divulgação do escritório, como agendas, canetas, blocos ou outros itens sem valor comercial ou de valor módico, desde que observados os limites e normas estabelecidos nos estatutos e regras funcionais a que submetidos os agentes ou autoridades a que distribuídos;
- (vii) É vedado o recebimento, pelo BFBM e/ou seus colaboradores, de brindes, presentes ou vantagens ofertados por entes, agentes e autoridades públicos fora dos limites e condições de eventual contrato de prestação de serviços existente entre o escritório e o ofertante, ressalvados os casos em que há relacionamento pessoal ou parentesco entre o colaborador e o indivíduo investido na função pública e o brinde ou presente não se relacione com qualquer atividade, contrato ou cliente do BFBM.

### III.5. Doações e contribuições políticas

É vedada a realização de doações ou quaisquer contribuições financeiras e/ou sob a forma de vantagens e serviços a partidos políticos em nome do BFBM. O colaborador que desejar fazer tais doações somente pode fazê-lo por mera liberalidade e convicção pessoal, sem qualquer relação ou condicionamento à prática de ações ou omissões envolvendo o BFBM ou seus clientes, bem como deve informar ao Comitê de Compliance, a fim de prevenir eventuais conflitos de interesses em sua atuação profissional no escritório.

Não se incluem na vedação que se vem de referir o ministério de aulas, palestras e cursos de natureza jurídica por integrantes do BFBM em eventos patrocinados, organizados ou que envolvam de alguma forma partidos e organizações de caráter político, desde que respeitados os princípios éticos e de transparência previstos ao longo do presente Código.

#### IV. Responsabilidade socioambiental e social

O BFBM respeita o meio ambiente e valoriza atitudes responsáveis que tenham por objetivo alcançar maior sustentabilidade e menor impacto ambiental, incentivando o uso consciente dos recursos naturais. Por isso, adota uma série de medidas voltadas à preservação do meio ambiente, tais como: a adoção, o descarte correto e a reutilização de materiais recicláveis; a priorização do modo digital sobre o impresso no exercício de suas atividades sempre que possível; a organização de campanhas e palestras sobre a importância da adoção rotineira de hábitos e medidas ecológicas e ambientalmente sustentáveis, especialmente através do Comitê de Equilíbrio; dentre outras.

Na mesma linha, o BFBM entende que um país menos desigual é responsabilidade de todos e, por essa razão, fomenta e organiza ações socialmente responsáveis periodicamente, especialmente através do Comitê Sou Solidário, bem como pontualmente por meio da prestação de serviços jurídicos pro bono, dentro do seu campo de atuação. O BFBM respeita o contexto social ao seu entorno e se esforça para, na medida do possível, proporcionar benefícios sociais a parcelas menos favorecidas da comunidade em que se insere.

#### V. Canais de comunicação e de denúncia

Toda e qualquer dúvida acerca do cumprimento, violação ou suspeita de violação às regras estabelecidas no presente Código pode e deve ser informada por qualquer colaborador do BFBM ou terceiro por quaisquer dos canais de comunicação e denúncia próprios para tanto, a saber:

- (i) via email endereçado a [compliance@bfbm.com.br](mailto:compliance@bfbm.com.br);
- (ii) via presencial a qualquer dos integrantes do Comitê de Compliance; ou
- (iii) via formulário eletrônico através deste [link](#). Em caso de denúncia contra membro do Comitê de Compliance, deve-se utilizar [este formulário](#). Neste caso, o Comitê de Compliance não terá ciência da denúncia.

É garantido o sigilo do denunciante em qualquer canal de denúncia escolhido e é garantido o anonimato e o sigilo, caso assim opte o denunciante, em caso de denúncia através dos formulários disponibilizados nos links acima. O BFBM respeita e acolhe a comunicação ou denúncia de desvio de conduta ou de indícios de desvio de conduta feita de boa-fé, e não admite retaliações contra quaisquer pessoas que apresentem essa comunicação ou denúncia.

## V. Comitê de Compliance, investigação e sanções disciplinares

O Comitê de Compliance será formado por 3 integrantes, sendo 2 comuns ao Comitê Executivo e um terceiro eleito por este dentre os advogados ou funcionários dos quadros do escritório. A composição será revista a cada 2 anos ou conforme a necessidade em caso de vacância, ausência ou impedimento de um ou mais integrantes, por decisão do Comitê Executivo do escritório, sendo permitida a recondução total ou parcial dos integrantes.

Em caso de denúncia envolvendo um dos integrantes do Comitê, o mesmo será imediatamente afastado de suas funções relativas ao programa de Compliance, sendo substituído em caráter temporário, nos termos do parágrafo anterior.

Recebida a dúvida ou denúncia, o Comitê de Compliance sanará a questão diretamente sempre que possível ou a direcionará à área ou Comitê responsável pelas matérias e/ou recursos humanos envolvidos. Em qualquer caso, o prazo para a conclusão de eventuais investigações que se façam necessárias será de 30 dias, prorrogáveis por mais 30.

Todos os procedimentos investigativos e disciplinares serão conduzidos da forma mais sigilosa e discreta possível, evitando-se a exposição de denunciante (quando identificados) e denunciado até a conclusão da apuração e determinação das providências a serem tomadas. O sigilo do nome do denunciante será mantido em qualquer caso e mesmo após o encerramento da questão.

Sanada a dúvida ou comprovada eventual irregularidade, o Comitê de Compliance decidirá acerca da aplicação de sanções disciplinares aos envolvidos, dentre as quais, exemplificativamente: (a) advertência; (b) multa pecuniária, a ser revertida às ações sociais promovidas pelo comitê “Sou Solidário”, do BFBM; (c) suspensão da colaboração por até 90 dias, sem direito a adiantamento/remuneração proporcional ao período de afastamento; (d) encerramento definitivo da colaboração com o BFBM. Concluídos os procedimentos, as medidas adotadas serão informadas ao Comitê Executivo, bem como ao coordenador/supervisor da equipe pertinente, se for o caso. Em caso de decisão não unânime que preveja a aplicação de sanção disciplinar, caberá recurso pelo interessado ao Comitê Executivo no prazo de três dias úteis. O Comitê Executivo terá 5 dias úteis para decidir o recurso, sob pena de arquivamento e manutenção da decisão do Comitê de Compliance. O histórico de sanções já aplicadas ao colaborador, bem como a reincidência em uma mesma conduta, será levado em consideração como fatores agravantes em eventual penalização futura.

Rio de Janeiro, 18 de agosto de 2023.

**Comitê de Compliance**

Karin Khalili Dannemann

Renata Saraiva

Felipe de Barcellos