

PINHEIRO
MOURÃO
RASO E
ARAÚJO FILHO
ADVOGADOS

**CÓDIGO DE CONDUTA
COMPLIANCE GUIDE**

SHIS Q17 Conj.1, casa 6 Lago Sul
71615-210 - Brasília - DF - Brasil
Tel 55 61 3226-3035 | Fax 55 61 3223-7701

Rua Pernambuco, 353 - 7º Andar
30130-151 - Belo Horizonte - MG - Brasil
Tel 55 31 3116-1500 | Fax 55 31 3116-1501

www.pmraf.com.br

ÍNDICE

Código de conduta.....	03
Code of conduct.....	13



CÓDIGO DE CONDUTA

1. Introdução

Pinheiro, Mourão, Raso e Araújo Filho Advogados (“Escritório”) é uma sociedade de advogados em atividade desde 1989, com atuação multidisciplinar, focada principalmente no Direito Empresarial, tanto na atividade consultiva quanto na contenciosa, incluindo arbitragem.

A atuação do Escritório é pautada por rígidas regras de governança, pelo que é imprescindível a observância do presente Código de Conduta por todos os seus integrantes, aqui considerados os sócios, associados, funcionários, estagiários e escritórios parceiros, para garantir a excelência e o alto nível dos serviços jurídicos prestados a clientes nacionais e estrangeiros.

2. Objetivos e princípios

O presente Código visa estabelecer normas de conduta a serem seguidas obrigatoriamente por todos os integrantes do Escritório, não substituindo, tampouco conflitando e/ou alterando 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.

3. Relacionamento

3.1. 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 e/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.

3.2. Relações com clientes

Os integrantes do Escritório deverão observar os arts. 8º a 24 do Código de Ética e Disciplina da OAB, que disciplinam as relações entre os advogados e clientes.

3.3. 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.

3.4. Relações com Colaboradores

Na contratação de Colaboradores, assim considerados advogados correspondentes, consultores, despachantes, fornecedores e prestadores de serviços, bem como outras pessoas jurídicas ou físicas que atuem, direta ou indiretamente, para ou em nome do Escritório, em benefício de seus clientes, deverão ser observados os seguintes requisitos:

- Reputação e competência técnica do Colaborador, incluindo a inexistência de exposição política;
- Preço adequado e compatível com aqueles praticados no mercado, devendo ser efetuada a contratação, em princípio, mediante o pagamento de valores fixos. O eventual pagamento de comissões ficará condicionado à prévia autorização do Comitê de Ética.
- Adequação da proposta aos requisitos legais e regulamentares, e às necessidades e conveniências do Escritório.
- Inexistência de conflitos de interesse do Colaborador e de seus clientes com os interesses do Escritório e de seus clientes.

- Aceitação, pelo Colaborador, das normas deste Código de Conduta.

A contratação deverá ser formalizada através de instrumento contratual escrito, a ser firmado por representantes autorizados do Escritório. Sempre que possível e, salvo no caso de dispensa prévia autorizada pelo Comitê de Ética, deverão ser obtidas propostas de, pelo menos, três fornecedores distintos para os serviços envolvidos.

4. 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.

Deverão, 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.

5. Utilização de mídias sociais e meios de comunicação

A utilização de mídias sociais e meios de comunicação deverá observar os arts. 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.

6. Confidencialidade



Os integrantes de Pinheiro, Mourão, Raso e Araújo Filho Advogados 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, em especial (i) as correspondências, inclusive eletrônicas, trocadas com clientes, Colaboradores ou entre os integrantes do Escritório; (ii) os contratos, declarações, títulos, documentos, ações judiciais e outros instrumentos firmados ou envolvendo clientes do Escritório ou de quaisquer minutas destes, bem assim o teor e o andamento de quaisquer tratativas ou discussões a eles relativas; (iii) as informações relacionadas a aspectos societários do Escritório; (iv) informações sobre os clientes do Escritório e suas atividades e negócios; (v) os modelos, padrões e exemplos de contratos, estatutos, declarações, títulos, documentos e outros instrumentos utilizados pelo Escritório; (vi) quaisquer informações sobre o Escritório e suas atividades, sejam de caráter contábil, financeiro, trabalhista, comercial ou de outra qualquer natureza, inclusive relatórios de horas trabalhadas, relatórios de distribuição de lucros ou pró-labore, faturas, memorandos, circulares e outras correspondências internas.

O Escritório Pinheiro, Mourão, Raso, Araújo Filho em relação aos dados pessoais de clientes, empregados, colaboradores e sócios realizará seu tratamento, nos termos do inciso X, do art. 5º, da LGPD.

O tratamento de dados pessoais poderá ser realizado pelo Escritório 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, art. 7º, da LGPD).

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

Caso haja necessidade de o Escritório 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 art. 6º; incisos I e V, do art. 7º; da LGPD).

Para assegurar a manutenção do sigilo das informações sobre o Escritório, seus sócios, colaboradores e clientes, os integrantes do Escritório não poderão, sem o consentimento prévio e por escrito dos sócios titulares: *(i)* copiar nem reproduzir de forma alguma, informações confidenciais; *(ii)* levar ou permitir sejam levadas informações confidenciais para fora das instalações do Escritório.

Os integrantes do Escritório deverão informar prontamente ao Comitê de Ética sobre qualquer violação do sigilo das informações confidenciais de que tenham conhecimento.

7. Comitê de ética

7.1. Competências

São competências do Comitê de Ética:

(i) receber denúncias, inclusive anônimas, que poderão ser endereçadas ao e-mail: comitedeetica@pmraf.com.br;

(ii) instaurar e instituir procedimentos internos para apuração das denúncias recebidas, oportunizando ao denunciado o contraditório, a ampla defesa e o devido processo legal;

(iii) sugerir aos sócios a aplicação das penalidades de advertência, suspensão das atividades por 30 (trinta) dias e desligamento, quando comprovada a denúncia, levando-se em consideração os princípios da proporcionalidade e razoabilidade.

(iv) 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 pretendem ingressar como colaborador do Escritório;

(v) organizar e promover treinamentos constantes para disseminação do conteúdo do presente Código;

(vi) comunicar às autoridades competentes os atos de corrupção e de improbidade administrativa.

7.2. Composição

O Comitê de Ética será composto por, no mínimo, 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.

7.3. Reuniões do Comitê de Ética

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

8. 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.

9. 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.pmraf.com.br).

Todos os direitos autorais deste Código de Conduta são propriedade de Pinheiro, Mourão, Raso e Araújo Filho Advogados, sendo proibida sua reprodução total ou parcial deste documento sem autorização expressa de seu titular.

Belo Horizonte/MG e Brasília/DF, dezembro de 2019.

PINHEIRO, MOURÃO, RASO E ARAÚJO FILHO ADVOGADOS



DECLARAÇÃO

Declaro que recebi cópia da versão atualizada do Código de Conduta do Pinheiro, Mourão, Raso e Araújo Filho Advogados, estou ciente de todo o seu conteúdo, razão pela qual 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 (caso seja estagiário e ainda não possua número de inscrição na OAB):

Assinatura:



CODE OF CONDUCT

1. Introduction

Pinheiro, Mourão, Raso e Araújo Filho Advogados (the "Firm") was created in 1989. Its multidisciplinary operations, focusing mainly on Business Law, include consulting and litigation, as well as arbitration.

The Firm is governed by strict governance rules. Therefore, it is vital that all personnel, including partners, associates, employees, interns, and partner firms, comply with this Code of Conduct in order to ensure that the legal services provided by the Firm to its national and international clients are always at the highest level possible.

2. Objectives and principles

This Code sets forth compulsory rules of conduct to be that the Firm's personnel must abide by. Such rules do not alter, replace, or conflict with any provisions set forth by the Code of Ethics and Discipline of the Brazilian Bar Association (OAB), the Statute of the Legal Profession, the General Law on Protection of Personal Data (LGPD) and other applicable laws.

These standards of conduct are grounded on the principles of confidentiality, transparency and legal certainty, properly guiding professionals to prevent economic loss and to safeguard the goodwill of both our clients and our personnel.



3. Relationship

3.1. Relationships among the Firm's personnel

All the Firm's personnel must be treated with respect and dignity. No sexual, moral, or psychological harassment, discrimination, or abuse, is tolerated.

No attempt to disrespect the freedom of speech, religious beliefs, political views, right to privacy, honor and image of the Firm's personnel is tolerated.

3.2. Relationship with clients

The Firm's personnel must comply with articles 8 through 24 of the Brazilian Bar Association's Code of Ethics and Discipline, which govern attorney/client relationships.

3.3. Relationship with governmental agents

The Firm's personnel must comply with the laws that govern the work of governmental agents, notably those set out in the Codes of Ethics and the Organic Laws of the Judiciary, the Prosecution Office and the Public Defender's Office, at both state and federal levels; Law No. 8,429, of June 2, 1992, which "sets forth sanctions applicable to government agents in the event of unjust enrichment during the direct or indirect exercise of their governmental office, position, or function"; Law No. 12,816, of May 16, 2013, which "provides for the conflict of interests in exercising the office of the Federal Executive Branch and subsequent impediments thereto"; Law No. 12,846, of August 1, 2013, which "provides for the administrative and civil liability of legal entities arising from acts



committed against domestic or foreign governments", as well as other applicable laws.

3.4. Relationship with Employees

Upon the hiring of Collaborators, e.g., corresponding attorneys, consultants, and vendors, as well as other legal entities or individuals who work directly or indirectly for or on behalf of the Firm to the benefit of its clients, the following requirements must be met:

- The Collaborator's goodwill and expertise, including the inexistence of political exposure;
- Fair market prices and rates. The contract should provide for fixed prices, with the payment of commissions being contingent upon the Ethics Committee's consent;
- The proposal should comply with statutory and regulatory requirements and meet the Firm's needs;
- Neither the Collaborator nor its clients have any conflicting interest in relation to the interests of the Firm or those of its clients;
- The Collaborator's acceptance of the provisions in this Code of Conduct.

Collaborators' services must be hired through a written agreement signed by the Firm's authorized representatives. Whenever possible, the Firm will invite fee proposals from at least three vendors, except if this requirement is waived by the



Ethics Committee.

4. Conflict of interests

The Firm's personnel must not work on any case on which they worked for the opposing party, whether in the public or the private sector, before joining the Firm.

In addition, they must comply with "silent period" required by law or otherwise, applicable to attorneys coming from the public or the private sector.

5. Use of social media and communication devices

The use of social media and communication devices must comply with articles 25 through 34 of the Brazilian Bar Association's Code of Ethics, the Personal Data Protection Law (LGPD) and the Firm's internal rules.

6. Confidentiality

The personnel of *Pinheiro, Mourão, Raso e Araújo Filho Advogados* must keep confidential all information pertaining to the Firm, its partners, clients, and projects, to which they have access, in addition to complying with the LGPD.

All information that is not of public knowledge is confidential, in particular (i) communications, including electronic ones, to/from customers, Collaborators or



between the Firm's personnel; (ii) contracts, representations, titles, documents, lawsuits and other instruments signed or involving clients of the Firm or any drafts thereof, as well as information on the content and progress of any pertinent negotiations or discussions; (iii) information related to the Firm's business; (iv) information about the Firm's clients and their activities and businesses; (v) templates, term sheets, and model contracts, bylaws, statements, titles, documents and other instruments used by the Firm; (vi) any information about the Firm and its activities, whether of an accounting, financial, labor, commercial nature or otherwise, including reports of billable hours, profit distribution, management compensation, reports, invoices, memos, circular letters and other internal communications.

Pinheiro, Mourão, Raso e Araújo Filho Advogados will process the data of its clients, employees, collaborators, and partners, in accordance with article 5, X, of the LGPD.

The Firm may process its clients' data without prior written consent as needed to perform the services agreement executed with the holder of personal data (article 7, V, of the LGPD).

The Firm may also process personal data of its employees, collaborators, and partners, provided that the purpose of such practice complies with the rules previously set out by the parties.

If the Firm should need to process personal data exceeding the limits set forth herein to perform an agreement, the owner of the data will be justifiably asked to comply with the principles of adequacy, purpose and specific prior consent (LGPD's art. 6, I and II, and art. 7, I and V).



To ensure the confidentiality of information related to the Firm, its partners, collaborators, and clients, the Firm's personnel must not, without the partners' prior written consent, (i) copy or reproduce any confidential information; (ii) take or allow confidential information to be taken off premises.

The Firm's members must promptly inform the Ethics Committee of any breach of the confidential information in their possession.

7. Ethics committee

7.1. Obligations

The Ethics Committee must:

(i) receive complaints, anonymous or otherwise, which can be addressed to the email: comitedeetica@pmraf.com.br;

(ii) establish and institute internal procedures to investigate complaints, and ensure the defendant's right to full defense and the due process of law;

(iii) advise the partners on the application of warnings, 30-day suspensions, or termination, considering the principles of proportionality and reasonableness, if the complaint is confirmed.

(iv) take the appropriate preventive steps to prevent breaches and irregularities, such as conducting an audit, running a background check (judicial and administrative) related to the exercise of the profession of applicants seeking



to join the Firm;

(v) organize and promote constant training to divulge the contents of this Code;

(vi) communicate any act of corruption or misconduct to the relevant authority.

7.2. Composition

The Ethics Committee will be composed of at least three members, who will not be entitled to any compensation, for a renewable term of 2 (two) years.

From time to time, by resolution of the members of the Ethics Committee, in light of specific events, an external and independent member with a stellar reputation and notorious knowledge of the rules of conduct and ethics may be appointed.

7.3. Meetings of the Ethics Committee

One ordinary meeting will be held per semester. Extraordinary meetings may be held whenever needed and called by the Ethics Committee.

8. Donations and sponsorships

Sponsorships and donations to entities or institutions that promote legal training and education will be permitted upon the prior consent of the Ethics Committee, so long as there is no conflict of public and private interests.



9. Miscellaneous

If any conflict arises from the interpretation and proper application of the provisions set forth in this Code of Conduct, the members of the Ethics Committee must be consulted.

This Code of Conduct will be continuously improved according to the most recent governance standards.

The Firm's personnel will receive a copy of this Code of Conduct after signing the attached statement.

The most recent version of this Code of Conduct will be available in both Portuguese and English on the Firm's website (www.pmraf.com.br).

All copyrights related to this Code of Conduct are the property of *Pinheiro, Mourão, Raso e Araújo Filho Advogados*. No unauthorized reproduction, partial or otherwise, of this document is permitted.

Belo Horizonte/MG and Brasília/DF, December 2019.



STATEMENT

I state that I have received a copy of the updated version of the Code of Conduct of *Pinheiro, Mourão, Raso e Araújo Filho Advogados*. I am aware of its contents, and I undertake to fully comply with it and enforce compliance.

Full name:

OAB registration number:

ID Card (if you are an intern and do not have an OAB registration number):

Signature: