

Código de Ética e de Conformidade



I. INTRODUÇÃO.....	04
I.1 COMPROMETIMENTO E APOIO DA ALTA ADMINISTRAÇÃO.....	04
II. A QUEM SE APLICA.....	05
III. MISSÃO, VISÃO E VALORES.....	06
IV. DEVERES.....	06
V. DA AVALIAÇÃO E DO PERFIL DOS RISCOS.....	06
VI. CÓDIGO DE ÉTICA DA OAB E CONDUTA PROFISSIONAL.....	07
VII. POLÍTICAS.....	07
VII.1 DA POLÍTICA ANTISUBORNO.....	07
VII.2 DA POLÍTICA DE RESPEITO MÚTUO.....	09
VII.3 DA POLÍTICA DE INTERAÇÃO COM AGENTES EXTERNOS E PEP'S.....	09
VII.4 DA POLÍTICA COM CLIENTES OU KYC.....	09
VII.5 DA POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDADE.....	10
VII.6 DA POLÍTICA DE CONFLITO DE INTERESSES.....	10
VII.7 DA POLÍTICA DE DOAÇÃO DE BRINDES E PRESENTES.....	11
VII.8 DA POLÍTICA DE REGISTROS E CONTROLES CONTÁBEIS.....	12
VII.9 DA POLÍTICA DE GESTÃO DE RISCOS DE TERCEIROS.....	12
VII.10 DA POLÍTICA ESG (Environmental, Social and Governance).....	14
VII.10.1 DA POLÍTICA DE INCLUSÃO E DIVERSIDADE.....	14
VIII. DA GOVERNANÇA E RESPEITO À PRIVACIDADE DOS DADOS.....	14



IX. DA CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO.....	15
X. DO CANAL DE DENÚNCIAS.....	16
XI. DAS ESTRATÉGIAS DE MONITORAMENTO CONTÍNUO.....	16
XII. DAS VIOLAÇÕES A ESTE CÓDIGO.....	17



advocacia e consultoria



I) INTRODUÇÃO

O presente Código de Conduta e Conformidade está pautado na mais absoluta seriedade e disseminação de valores e comprometimento ético.

Neste sentido, o escritório AWStrapasson Advocacia e Consultoria vem demonstrar sua efetiva preocupação com a integridade em todos os seus relacionamentos, internos e externos, bem como no desenvolvimento de suas atividades, destacando-se, dentre elas, o sistema de gestão e excelência, também denominado Compliance.

Assim, ao ler este código, será possível percorrer os pontos cruciais, vinculados à ética e à integridade, aos quais torna-se imprescindível reforçar, em cada tópico, o compromisso com aquilo que é correto, transparente e idôneo.

I.1) COMPROMETIMENTO E APOIO DA ALTA ADMINISTRAÇÃO

Olá!! Em primeiríssimo lugar gostaria de informar que nosso escritório AWStrapasson Advocacia e Consultoria, possui por premissa básica seus valores pautados na ética e seriedade em todas as situações, sem exceção e, tudo isso, observando-se o bom andamento e desenvolvimento das atividades, bem como em seu relacionamento com clientes, parceiros, fornecedores e terceiros, em prol de uma sociedade idônea, dotada especialmente de moralidade e transparência.

Neste contexto, demonstramos nosso comprometimento com a lisura nos relacionamentos, internos e externos, tendo como objetivo o cliente em primeiro lugar, com total respeito, em um ambiente profissional de excelência e integridade e, principalmente, com foco na qualidade dos resultados. Da mesma forma que abominamos práticas desleais, corruptas e de desrespeito em todos os sentidos.

Além disso, estamos igualmente preocupados com a sustentabilidade nas mais variadas áreas, como a econômica, social e ambiental. Tudo isso em consonância com as políticas ESG – Environmental, Social and Governance, traduzida para o português; em respeito às áreas: Ambiental, Social e de Governança.

Vem comigo conhecer este Código de Conduta e Conformidade, para aplicá-lo na prática e, deste modo, construiremos nosso relacionamento nas bases sólidas da ética e da integridade, em prol de uma sociedade digna de respeito e admiração, tomando-a exemplo para todos que com ela se relacionarem. (Andrea Wiezbicki Strapasson – Fundadora da AW Strapasson Advocacia e Consultoria).



Andrea Wiezbicki Strapasson

Fundadora da AWStrapasson Advocacia e Consultoria

Andrea é Advogada, Especialista em Compliance e Professora/Palestrante. Graduada pelo Unicuritiba, com especialização em direito e processo penal pela ABDCONST.

É Produtora do Programa Direito e Tecnologia na Rádio MR Easy e TV MR. Possui ampla experiência no mercado financeiro, especialmente em Governança e Compliance. Além disso, possui curso de extensão em Compliance Empresarial pela FGV e para implantação do programa de Compliance pela LEC. Também é colunista do site Migalhas, além de membro da Comissão de Compliance da OAB/PR, membro do Compliance Women Committee e do Potencial Compliance Brasil.

II. A QUEM SE APLICA

Este Código de Conduta e Conformidade aplica-se a todos que se relacionarem com nosso escritório, seja de maneira direta ou indireta.

Assim sendo, está destinado a observância e cumprimento por colaboradores, parceiros, fornecedores, terceiros e afins, eis que buscamos um total alinhamento aos padrões éticos e íntegros, afastando, sobretudo, riscos reputacionais e práticas que corroborem com a corrupção.



III. MISSÃO, VISÃO E VALORES

MISSÃO: nossa missão consiste em oferecer a melhor solução para nossos clientes, observando-se os princípios da eficácia e adequação, de modo a demonstrar excelência nos resultados. Tudo isso, pensando em soluções viáveis, que respeitem o binômio custo x benefício, proporcionando, assim, um relacionamento de perenidade, respeito e sustentabilidade para conosco e com todos que nos relacionamos.

VISÃO: nossa visão concentra-se no comprometimento em nossa atuação, com respeito mútuo, isto é, da mesma maneira que nos comprometemos no desenvolvimento das atividades de uma maneira clara, transparente, respeitosa e eficiente, esperamos a mesma conduta adequada de nossos clientes, parceiros, fornecedores e afins.

VALORES: nossos valores são regidos pela ética, integridade, responsabilidade e transparência nas relações, com constante busca do conhecimento e aperfeiçoamento em prol do melhor para nossos clientes. Ressaltamos que não corroboramos com quaisquer práticas vinculadas à corrupção e à falta de integridade, bem como observamos os princípios constitucionais, sobretudo o da dignidade da pessoa humana, além de observar seriamente as ações fundamentadas no Pacto Global da ONU, na qual as ações vinculadas aos direitos humanos, relações de trabalho, meio ambiente e combate à corrupção estão em pauta.

IV. DEVERES

Destacamos como deveres primordiais a prática de ações adequadas com nossa missão, visão e valores, através de soluções viáveis em respeito ao cliente, oportunizando-lhe segurança e efetividade nas ações.

Ainda, entre nossos deveres está o de zelar pelo respeito para com nossos colaboradores, clientes, parceiros, fornecedores e afins, pois acreditamos em uma liderança verdadeira, que pratica, sobretudo, o teor igualitário, na medida das desigualdades de cada um, bem assim a empatia para com todos.

V. DA AVALIAÇÃO E DO PERFIL DOS RISCOS

Sabemos que a correta identificação dos riscos em nossa atividade é crucial para o correto desenvolvimento do Programa de Integridade, motivo pelo qual priorizamos observar os limites éticos e legais atribuídos à nossa função.

Além disso, atividades que se apresentem em desacordo com a ética e integridade não serão por nós desenvolvidas, tampouco suportadas.

Riscos operacionais, procedimentais, legais/regulatórios e de imagem serão igualmente levados em consideração.



VI. CÓDIGO DE ÉTICA DA OAB E CONDUTA PROFISSIONAL

Observamos com muita seriedade e responsabilidade o disposto no Estatuto da Advocacia (Lei 8.906/1994), no Código de Ética e Disciplina da OAB, na regulamentação infralegal da própria OAB, assim como na Lei Anticorrupção (Lei 12.846/2013) e Decreto que a regulamentou (Dec. 8420/2015), na Lei de Lavagem de Dinheiro (Lei 9.613/1998), na Lei de Proteção de Dados Pessoais (Lei 13.709/2018), nas Leis de Improbidade Administrativa (Lei 8429/1992) e de Licitações (Lei 8.666/1993 e Lei 14.133/2021) como também no Guia Prático de Programa de Integridade para Sociedade de Advogados.

Condutas vinculadas ao desrespeito e falta de lealdade, levando-se em consideração sobretudo a legislação que acabamos de mencionar, não serão por nós admitidas e toleradas.

VII. POLÍTICAS

Com o objetivo que nosso Programa de Integridade esteja em conformidade com a legislação aplicável e valores imprescindíveis que o tornem robusto e efetivo, procuramos estruturá-lo de acordo com normas internas que chamaremos de políticas, as quais deverão seriamente observadas e aplicadas por todos que integram nosso escritório, incluindo parceiros, fornecedores, terceiros e afins.

A seguir e, para a correta compreensão destas políticas, destacaremos aquelas que consideramos primordiais a serem seguidas e que, de maneira alguma, poderão ser ignoradas:

VII.1 DA POLÍTICA ANTISUBORNO

Esta política está diretamente vinculada ao descrito na Lei Anticorrupção (Lei 12.846/2013), no Decreto que a regulamentou (Dec. 8420/2015), bem como ao disposto nas normas certificáveis ISO 37001 e 37.301.

Desta forma, ações que corroborem com práticas antiéticas, em desconformidade com a integridade e em desacordo com mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos não serão por nós aceitas, tampouco desenvolveremos atividades junto daqueles que não observarem e seguirem adequadamente esta política.





VII.2 DA POLÍTICA DE RESPEITO MÚTUO

Nesta política destacamos aquilo que esperamos nos relacionamentos internos e externos ao escritório, ou seja, o respeito mútuo em todas as relações, considerando, essencialmente, relações de trabalho em um ambiente sadio, produtivo e livre de assédios, seja de natureza moral ou sexual.

Da mesma forma exigiremos este respeito mútuo de nossos parceiros, fornecedores, terceiros e afins, especialmente pautados na empatia, igualdade e ação colaborativa de todos os envolvidos.

VII.3 DA POLÍTICA DE INTERAÇÃO COM AGENTES EXTERNOS E PEP'S

A política de interação com agentes externos e PEP's (Pessoas Politicamente Expostas) está diretamente vinculada ao fato de evitar qualquer forma de facilitação nas atividades em que uma das partes seja o agente público, afastando qualquer ato ou conotação de propina e/ou suborno, atitudes estas em desacordo com as práticas antissuborno e comportamentos ilícitos fixados no art. 5º da Lei 12.846/2013.

Por agente público entenda-se qualquer pessoa que exerça cargo, emprego ou função pública, de forma remunerada ou não, para órgãos ou entidades controladas pelo governo brasileiro ou ainda de um país estrangeiro.

Apenas para exemplificar situações que possam ensejar qualquer tipo de facilitação: presentes, brindes, viagens, eventos, entretenimento, hospedagem e outros benefícios, principalmente se forem de valores expressivos, não poderão ser ofertados a estes agentes públicos.

Recomenda-se que, em sendo o caso, reuniões envolvendo agentes públicos sejam realizadas de maneira pública e transparente, com pelo menos dois representantes do escritório, da mesma forma que tudo o que for discutido deverá ser registrado e documentado.

VII.4 DA POLÍTICA CONHEÇA SEU CLIENTE OU KYC

A política destinada aos clientes tem por objetivo primordial a transparência no relacionamento, pois entendemos que o relacionamento sadio, respeitoso e satisfatório é feito em duas mãos. Isto quer dizer que, para alcançarmos a efetividade e excelência no resultado, buscamos conhecer o cliente com o qual nos relacionamos, entender seus problemas e aspirações, como também nos certificarmos de sua identidade, idoneidade e integridade.

A sigla KYC (know your customer), traduzida para o português: conheça seu cliente, estabelece uma série de critérios de averiguação para constatar se realmente estamos nos relacionando com aquela pessoa (física ou jurídica) que se identifica como sendo nosso cliente. Em outras palavras, estamos falando de critérios de validação que, sem dúvida alguma, conferem maior segurança nos relacionamentos.



VII.5 DA POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDADE

A política de confidencialidade está diretamente vinculada ao conhecimento de todos os colaboradores do escritório, bem como de eventuais terceiros que tenham acesso às informações para desenvolvimento de suas atividades, de saber classificar adequadamente cada informação, demonstrando, desta forma, alto nível de maturidade em relação a este assunto. Isto significa que todos, sem exceção, deverão saber classificar se a informação a qual tenham acesso é: pública, interna, restrita ou altamente confidencial, de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

Em suma, conhecimento desta política e postura de cada colaborador e terceiro, com o qual o escritório se relaciona serão exigidos, de modo que nenhum cliente e/ou parceiro tenha seus dados expostos indevidamente.

Dito isto, não será permitido: tirar fotos de telas dos computadores, documentos internos, quadros de anotações ou transmissão de quaisquer informações, de maneira inadequada e que não seja exclusivamente para o desenvolvimento das atividades relacionadas com o escritório.

Prezamos pela ética na condução de nossas atividades, motivo pelo qual todos os advogados que fazem parte do escritório, deverão observar e respeitar o Código de Ética e Disciplina da OAB.

VII.6 DA POLÍTICA DE CONFLITO DE INTERESSES

Por conflito de interesses entendam-se aquelas situações, mesmo que indiretamente, afetam nossas decisões profissionais, ou seja, são determinadas situações que possam acarretar qualquer tipo de favorecimento pessoal em detrimento dos interesses do escritório, pois sempre prezamos pela ética e pela integridade nos relacionamentos, sejam eles profissionais ou pessoais.

Para exemplificar de uma maneira mais clara, seguem algumas situações que podem caracterizar o conflito de interesses, ressaltando que elas não se extinguem aqui:

- Eventual contratação do filho de uma pessoa politicamente exposta (PEP) para trabalhar na sua Empresa, com objetivo de favorecimento pessoal;
- A atuação em outro emprego que afeta seu desempenho em nosso Escritório ou que implica em uso de recursos de nosso ambiente;
- A atuação em atividades externas que possam envolver informações de nosso Escritório que não podem ser reveladas em decorrência de nossas atividades e do termo de confidencialidade;
- Qualquer tipo de favorecimento pessoal ou profissional que você receba ou ofereça, vinculando o nome do nosso Escritório.



Dito isto, não compactuamos com quaisquer situações que possam ensejar conflito de interesses, pois, repita-se, prezamos pela transparência e pela atuação com respeito e excelência!!

VII.7 DA POLÍTICA DE DOAÇÃO DE BRINDES E PRESENTES

Diretamente vinculada à política de interação com agentes externos e PEP's, está a política de doação de brindes e presentes, que possui como principal objetivo evitar e coibir a obtenção de qualquer tipo de vantagem ou benefício indevido nos relacionamentos, seja com a Administração Pública ou agentes externos.

Desta forma, a presente política visa proibir qualquer ato que possa ser interpretado e compreendido como corrupção, tal como ofertar ou pedir benefícios e/ou vantagens em prol de fechamento de contratos ou qualquer tipo de favorecimento em decorrência das atividades do Escritório.

Reforçamos que não partilhamos de nenhum envolvimento com campanhas e atividades político-partidárias.

Apenas para diferenciar as duas modalidades:

Por brindes entendam-se aqueles itens que possuem baixo valor unitário, destinados a possuir representação institucional ou promocional. Alguns exemplos de brindes: lápis, borracha, canetas, chaveiros, agendas, bonés. Enfim, são aqueles itens que não possuem o condão de subornar ou favorecer alguém, mas somente para estabelecer elos de representatividade e bom relacionamento profissional.

Por presentes entendam-se aqueles itens que não se enquadram na categoria dos brindes, por possuírem valor econômico considerável, além de serem pensados especialmente para o recebedor, sem a conotação de propina e/ou suborno. Para mais informações e melhor entendimento, seguem algumas diretrizes que poderão orientar sobre como reconhecer situações atípicas envolvendo brindes, presentes e cortesias:

- Qual é a real intenção envolvida?
- Existe algo, além da promoção de negócios da Empresa, que deva ser mantido em segredo?
- Acaso a situação fosse reportada ao público externo, como, por exemplo, a um jornal de grande circulação, haveria algum impacto negativo para a Empresa?

Importante reforçar que seguimos o Código de Ética, bem como o Guia Prático para o Programa de Integridade para Sociedade de Advogados, ambos da OAB. É de suma importância manter o registro de eventuais brindes e presentes, elencando todos os detalhes, de maneira a comprovar a total desconexão destes com situações que possam ensejar práticas corruptas.



VII.8 DA POLÍTICA DE REGISTROS E CONTROLES CONTÁBEIS

Com respeito à transparência, a política de registros e controles contábeis vem estabelecer diretrizes capazes de demonstrar a integridade e a confiabilidade do Escritório no desenvolvimento de suas atividades.

Desta forma, prezamos e optamos por registros efetuados com clareza, demonstrando os detalhes importantes e fundamentais, com identificação do pagador, do recebedor, assim como a finalidade da transação, afastando, de igual forma, qualquer situação que possa ser caracterizada ou interpretada como crime de lavagem de dinheiro, bem como estamos em perfeita consonância com as regras de PLD/FT (Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo).

Destacamos que registrar as informações de uma maneira correta, organizada e precisa é a melhor forma de poder rastreá-las no futuro, motivo pelo qual atuamos com qualidade nos registros, para possibilitar a tomada de decisões consciente e, igualmente, cumprir com as exigências legais.

Por isto tudo, os registros devem ser efetuados com exatidão, no momento certo e com arquivamento apropriado.

Enfim, esta política configura uma boa prática relacionada a todas as áreas do Escritório, seja contábil, financeira ou de auditoria.

VII.9 DA POLÍTICA DE GESTÃO DE RISCOS DE TERCEIROS

A política de gestão e riscos de terceiros está diretamente vinculada ao pilar da Due Diligence de Terceiros, também conhecida por diligência prévia para verificação de informações que confirmem a idoneidade dos terceiros com os quais o Escritório se relaciona, uma vez que, ainda que indiretamente, estes terceiros representam o Escritório ao estabelecer relacionamentos para o desenvolvimento de nossas atividades.

Por terceiro entenda-se todo fornecedor, parceiro, prestador de serviço, consultor, correspondente, intermediário, entre outros, que se relacionam com o Escritório, com o mesmo propósito de excelência na atuação.

Exigimos de nossos terceiros o mesmo padrão ético e de integridade que temos para com nossos colaboradores, bem como para com todos com os quais nos relacionamos. Isto inclui ações pautadas pela honestidade, confidencialidade, zelo à imagem, sendo que qualquer ação relacionada à corrupção ou que venha a infringir este Código de Ética não será, em hipótese alguma, por nós aceita.





VII.10 DA POLÍTICA ESG (Environmental, Social and Governance)

A política ESG (Environmental, Social and Governance), traduzida para o português como aquela política que engloba questões relativas ao meio ambiente, sociais e de governança, deve ser priorizada e constitui um novo olhar voltado, sobretudo, para a sustentabilidade. Ações que envolvam a correta preocupação com os riscos ambientais, práticas sociais e de inclusão, assim como as boas práticas de governança serão o diferencial para o mercado, considerando o desenvolvimento de uma sociedade sadia, íntegra e livre de práticas corruptoras.

Nós do Escritório AW Strapasson Advocacia e Consultoria corroboramos com esta ideia e buscamos colocá-la em prática em todas as nossas ações.

VII.10.1 DA POLÍTICA DE INCLUSÃO E DIVERSIDADE

Diretamente vinculada à política ESG (Environmental, Social and Governance), está a política de inclusão e diversidade, que possui o caráter social da não discriminação e do oferecimento de oportunidades, sem considerar questões vinculadas à raça, gênero, religião, política e afins. Enfim, a todas as questões que possam envolver dados sensíveis, capazes de gerar qualquer tipo de discriminação.

Buscamos oportunizar a todos o mesmo nível de aprendizado, de modo que haja o desenvolvimento essencial para atuação com excelência em nosso Escritório. Acreditamos no lema: "Contrate caráter e treine habilidades."

Desta forma, não serão toleradas ações que tenham conotação de ofensa, preferência ou qualquer tipo de discriminação. Ao contrário, serão valorizadas a capacidade, a integridade, a ética, a empatia, a colaboração para o trabalho em equipe e a vontade de fazer acontecer em nosso ambiente laboral.

VIII. DA GOVERNANÇA E RESPEITO À PRIVACIDADE DOS DADOS

Considerando que nosso Escritório está em constante monitoramento e adequação regulatória, estamos adequados à Lei 13.709/2018, também conhecida por LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

Por este motivo, nós da AW Strapasson Advocacia e Consultoria apoiamos totalmente a privacidade de nossos clientes e visitantes, além de nos preocuparmos em explicar como eles próprios podem proteger suas informações.

Desta forma, as adequações em respeito aos direitos dos titulares dos dados que conosco se relacionam são constantemente revistas e atualizadas, pois priorizamos as boas práticas de governança dos dados. Isto inclui, entre nossas políticas, a política de privacidade de dados, além da obtenção do consentimento, ocasião em que informamos a finalidade para a qual, em sendo extremamente necessário, coletamos os dados dos titulares que conosco se relacionam ou que nos procuram para o desenvolvimento de nossas atividades.



Desta forma, em respeito à transparência nos relacionamentos, informamos que são direitos dos titulares: a confirmação da existência de tratamento; o acesso aos dados; a correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados; a anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com o disposto nesta Lei; a portabilidade dos dados a outro fornecedor de serviço ou produto, mediante requisição expressa, de acordo com a regulamentação da autoridade nacional, observados os segredos comercial e industrial; a eliminação dos dados pessoais tratados com o consentimento do titular, exceto nas hipóteses previstas no art. 16 desta Lei; a informação das entidades públicas e privadas com as quais o controlador realizou uso compartilhado de dados; a informação sobre a possibilidade de não fornecer consentimento e sobre as consequências da negativa e a revogação do consentimento, nos termos do § 5º do art. 8º desta Lei.

Ressaltamos que, nossa equipe, incluindo todos os colaboradores que tiverem acesso a dados pessoais de outros, somente poderão fazer uso profissional e com finalidade específica dos mesmos e com o devido respaldo legal.

Ainda destacamos que, a base de dados formada por meio da coleta de Dados Pessoais está sob nossa responsabilidade, sendo que seu uso, acesso e compartilhamento, quando necessários, serão feitos dentro dos limites e propósitos dos negócios e observando-se, principalmente os princípios da LGPD, isto é: além da boa fé e base constitucional, também: a finalidade, a adequação, a necessidade, o livre acesso, a qualidade dos dados, a transparência, a segurança, a prevenção, a não discriminação e, por fim, a responsabilização acompanhada da prestação de contas.

Para mais informações consulte nossa Política de Privacidade, a qual está à sua disposição em nosso website.

IX. DA CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO

Pensando na real efetividade de nosso Sistema de Compliance e de Integridade, de modo a torná-lo cada vez mais robusto, priorizamos sempre pelo acultramento de nossa missão, visão, princípios e valores. Isto é possível através da capacitação e treinamento de toda nossa equipe, sem exceção, sendo extensivo também a nossos parceiros, fornecedores, prestadores de serviços. Enfim, a todos os terceiros que conosco se relacionam, pois entendemos que todos devem comungar do mesmo propósito, especialmente quando falamos em integridade.

Ressaltamos, também, que este treinamento é feito de modo recorrente, pois entendemos que as atualizações deverão chegar a todos, além do aprimoramento nos fluxos, procedimentos, controles internos e afins.



Dito isto, destacamos que este Código de Conduta e Conformidade será o norte deste treinamento e capacitação, pois nele estabelecemos todas as diretrizes cruciais para o correto andamento do Escritório. Além disso, após o treinamento, que deverá ser interativo, de modo que todos possam tirar suas dúvidas, apresentaremos o termo de compromisso, no qual cada colaborador e demais participantes deverão assiná-lo, demonstrando, desta forma, que entenderam todo o treinamento e comprometendo-se a aplicá-lo na prática.

X. DO CANAL DE DENÚNCIAS

Buscando a conformidade constante com nosso Programa de Integridade, dispomos em nosso Escritório de um Canal de Denúncias, também chamado Canal de Relatos ou de Reportes, com o objetivo de apurar eventuais irregularidades, fraudes e/ou atos ilícitos que atentem contra a Lei Anticorrupção, contra este Código de Ética e Conformidade e, principalmente contra as Normas Constitucionais e Princípios Éticos, bem como à toda legislação aplicável ao Escritório.

Importante informar que nosso Canal de Denúncias está à disposição de nossos sócios, parceiros, colaboradores, fornecedores, terceiros e afins. Aliás, convém salientar que dentro de nosso escritório dispomos de um canal interno e, para o denunciante externo de boa-fé, basta contactar-nos através do nosso site, na aba destinada a contato, que receberemos seu reporte, para, após, averiguarmos com a maior seriedade e tomarmos as providências cabíveis, conforme cada caso, individualmente.

Garantimos, de igual forma, o anonimato da denúncia, de modo que o denunciante não venha a sofrer nenhum tipo de retaliação. Ressaltamos, ainda, que em caso de aplicações de eventuais sanções, estas serão proporcionais e adequadas à situação relatada.

XI. DAS ESTRATÉGIAS DE MONITORAMENTO CONTÍNUO

Nosso Compliance é robusto e prima sempre pela efetividade, de modo que para que isto aconteça possuímos medidas de auditoria interna que fazem as checagens internas permanentes sobre as condutas de nossa Alta Administração, bem como de nossos sócios, parceiros, colaboradores, fornecedores, terceiros e afins.

Após estes controles e checagens internas, averiguamos cada caso individualmente, para que as medidas a serem estabelecidas, também dispostas em nosso plano de ação, sejam realmente efetivas e estejam de acordo com nossas regras e princípios, sobretudo em relação à integridade, da qual não abrimos mão, em hipótese alguma.



Dito isto, em nosso plano de ação, seguimos as recomendações da Controladoria Geral da União, especialmente à:

- Aplicação de políticas relacionadas com os principais riscos, aos quais o Escritório está exposto;
- Condução objetiva, com independência e autonomia em relação às áreas monitoradas, do processo de monitoramento pelo nosso Comitê de Ética e Conformidade;
- Avaliação e correção dos processos de auditoria e monitoramento, conforme cada resultado apresentado;
- Constante adequação e revisão de nosso plano de ação.

XII. DAS VIOLAÇÕES A ESTE CÓDIGO

Caso seja detectada alguma violação a este Código de Ética e Conformidade, bem como a todos os preceitos de integridade que seguimos e aplicamos, cada situação será avaliada individualmente para aplicação de sanções e medidas disciplinares, conforme nosso plano de ação e de medidas corretivas.

Salientamos que primamos pelos princípios constitucionais do contraditório e da ampla defesa, em primeiro lugar, aplicando, de igual forma, a razoabilidade e proporcionalidade, para assegurar a validade do processo e de suas consequências disciplinares.

Ainda, como disposição final, reforçamos que este Código de Conduta e Conformidade passa a vigorar quando de sua publicação, por tempo indeterminado, estando disponível no site do Escritório e, podendo sofrer eventuais alterações e atualizações necessárias. Conforme o caso e, não estando determinada situação aqui prevista, esta será objeto de deliberação por nosso Comitê de Ética e Conduta.

Desta forma, nossos colaboradores, sócios, parceiros, colaboradores, fornecedores, terceiros e afins não poderão escusar-se de seu conhecimento.

Esperamos, de igual forma, ao mesmo tempo que recomendamos que todos os terceiros que desejem manter relacionamento conosco observem atentamente este Código e o respeitem em todos os seus preceitos, tópicos e disposições, sob pena de não seguirmos com o relacionamento/parceria.



TERMO DE COMPROMISSO

Declaro que recebi cópia integral do Código de Conduta e Conformidade da AW Strapasson Advocacia e Consultoria, que li e estou ciente das diretrizes e orientações, bem como de sua obrigatoriedade para o exercício de minhas atividades, bem como para a condução de relacionamento com este Escritório.

Declaro, ainda, minha ciência em relação a medidas disciplinares, que poderão ser adotadas, em caso de seu descumprimento.

Juntos, por um trabalho de qualidade, baseado na Ética e na Integridade, para que possamos construir uma sociedade mais justa e igualitária, livre da corrupção!!

Local e Data

Assinatura



andrea@awstrapasson.com.br

(41) 98807-0401