



## Ética

A Oliveira Campanini Advogados Associados, buscando a certificação ISO 9001:2000 (Gestão pela Qualidade), criou no ano de 2008 o seu **Código de Conduta**, que neste campo será colocado na íntegra, visando a total transparência das ações desenvolvidas pela sociedade de advogados.

### Objetivos do Código:

- A) Mostrar como as ações responsáveis são fatores de qualidade de vida para todos aqueles que de alguma forma exercem relação com a empresa, ou seja, seus integrantes, clientes, fornecedores, parceiros comerciais, concorrentes, prestadores de serviços e agentes governamentais.
- B) Exceder as expectativas dos clientes e atrair novos parceiros comerciais.
- C) Agregar valor aos bens – interesses de valores inestimáveis da OCAA, tais como sua reputação, sua imagem e sua marca, além de seu capital intelectual representado pela dedicação de seus integrantes, sua capacidade criativa e inovadora e seus relacionamentos externos.

### Apresentação - Resumo:

#### 1. O respeito às Leis

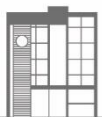
O profissional da área jurídica deve se orgulhar de conhecer de perto todas as normas que regulam a convivência sadia e responsável de todos a sua volta, assim, temos como compromisso:

- A) Evitar qualquer tipo de atividade que possa representar prejuízo a outras empresas, ou que corresponda a práticas de concorrência desleal.
- B) Zelar para que todas as nossas transações sejam corretamente registradas nos livros contábeis, por meio de um eficaz controle interno.
- C) Desencorajar o oferecimento direto ou por intermediários, de quaisquer favores ou presentes destinados a quem quer que seja, ainda que eles visem a realizar negócios, influenciar decisões ou obter vantagens.

#### 2. A relação com o público externo

Da mesma forma que as condutas das autoridades e dos funcionários públicos são regidas pelo princípio da estrita legalidade, ou seja: a administração só pode fazer aquilo que previsto em lei, nossos contatos com eles merecem seguir a mesma orientação.

É uma questão de responsabilidade cidadã evitar situações dúbias para todas as partes e afastar o risco de gerar falsas impressões.



#### Complexo Jurídico


Av. Mal. Eurico Gaspar Dutra, 1402 - Santana  
São Paulo | SP - CEP: 02239-010

#### Emergências 24h

Tel: (11) 94136-2735

#### Orientações Gerais

Tel: (11) 3729 3255 | (11) 3729 3256

 (11) 94366-2113

relacionamento@oliveiracampaniniadvogados.com.br

#### Aplicativo e Redes Sociais

 @ocaa2008

   oliveiracampanini

  Oliveira Campanini Advogados Associados





É consabido que a corrupção provoca efeitos devastadores sobre qualquer instituição. Em consequência, a OCAA nunca oferecerá vantagens de espécie alguma a agentes governamentais, seja para facilitar ou influenciar decisões, seja para que cumpram suas obrigações de forma rápida.

### 3. A relação com a imprensa

Nosso relacionamento com a mídia baseia-se na confiança e no respeito, uma vez que a divulgação pública das informações confere visibilidade e transparência ao nosso trabalho.

A exposição dos feitos robustece não somente a marca, mas promove igualmente a imagem institucional da sociedade.

E é dessa forma que quaisquer informações públicas que envolvam o nome da OCAA, somente assim serão quando avaliadas e autorizadas pela equipe de Assessoria de Imprensa, seja por intermédio de artigos, palestras, entrevistas ou discursos.

A OCAA, por intermédio de seu Departamento de Relacionamento, criou o projeto: Críticas e Sugestões, onde todos que mantêm qualquer tipo de vínculo com a sociedade possam expressar suas opiniões de forma segura e eficaz.

### 4. Nosso maior patrimônio: Os nossos clientes

Em um mercado competitivo, é imperioso encantar os clientes ao superar suas expectativas. Isso passa pelo respeito a seus direitos e, ao mesmo tempo, pela busca de soluções que satisfaçam suas necessidades, em sintonia com os pressupostos de qualidade, segurança, eficiência e cortesia.

Por isso é que a autenticidade é um de nossos pilares, onde nos empenhamos para que todas as nossas informações sejam repassadas de forma precisa, concisa e transparente.

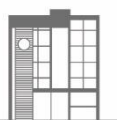
Diante de solicitações de esclarecimentos, os clientes fazem jus a respostas adequadas e fornecidas em prazo razoável. E mesmo quando não for possível atender a uma demanda deles, é vital oferecer explicações pertinentes e verdadeiras. Este é o modo competente de ocupar um espaço nobre em suas mentes.

### 5. A relação com os concorrentes

A concorrência leal é um dos pilares do sistema de mercado que, para agregar valor, se assenta na lógica do risco, na livre iniciativa, na dedicação e no mérito.

Desta feita, para os integrantes da OCAA são inadmissíveis:

A) A difusão de comentários ou boatos que desabonem a imagem dos concorrentes.



#### Complexo Jurídico


Av. Mal. Eurico Gaspar Dutra, 1402 - Santana  
São Paulo | SP - CEP: 02239-010

#### Emergências 24h

Tel: (11) 94136-2735

#### Orientações Gerais


Tel: (11) 3729 3255 | (11) 3729 3256

 (11) 94366-2113

relacionamento@oliveiracampaniniadvogados.com.br

#### Aplicativo e Redes Sociais

 @ocaa2008

   oliveiracampanini

 Oliveira Campanini Advogados Associados





B) A captação ilegal de cliente já patrocinado por outro profissional ou sociedade, oferecendo serviços com menor custo ou melhores condições de pagamento.

## 6. Os relacionamentos internos

Para o sucesso de toda instituição, o ambiente de trabalho precisa ser estimulante e produtivo, tendo como parâmetro básico a dignidade humana.

Assim, na OCAA são inadmissíveis:

– A discriminação de pessoas em função de raça, cor, sexo, religião, visão política, origem, classe social, idade, incapacidade física ou mental, estado civil, nível intelectual ou características físicas.

Indubitável que a base do crescimento de toda empresa certamente está em seu material humano. Por isso é que a OCAA busca ferrenhamente o desenvolvimento pessoal e profissional de todos os seus integrantes, oferecendo:

A) Igualdade de acesso às oportunidades de desenvolvimento profissional, segundo critérios objetivos baseados em aptidões, competências e contribuições de cada integrante da equipe.

B) Cordialidade no trato pessoal, independentemente da posição ocupada.

C) Respeito às atribuições funcionais dos integrantes, não passando por cima delas sem autorização expressa ou razão imperativa.

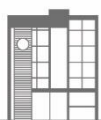
D) Reconhecimento do trabalho bem executado, das atitudes proativas, das posturas idôneas e responsáveis, dando valor a quem as tem e prestigiando quem faz certo a coisa certa.

## 7. Ouvidoria

A banca possuirá Ouvidoria para que seus clientes e colaboradores possam ofertar reclamações e sugestões visando a solução de problemas e a melhoria contínua.

Em síntese, com a elaboração deste Código de Conduta, demos agora um novo e importantíssimo passo rumo à Gestão pela Qualidade, uma vez que ele serve como uma bússola, a guiar todas as nossas atitudes, em benefício claro de nosso maior patrimônio: Os nossos clientes.

Publicado no dia 29 de agosto de 2008.



### Complexo Jurídico


Av. Mal. Eurico Gaspar Dutra, 1402 - Santana  
São Paulo | SP - CEP: 02239-010

### Emergências 24h

Tel: (11) 94136-2735

### Orientações Gerais

Tel: (11) 3729 3255 | (11) 3729 3256



 (11) 94366-2113

relacionamento@oliveiracampaniniadvogados.com.br

### Aplicativo e Redes Sociais

 @ocaa2008

   oliveiracampanini

  Oliveira Campanini Advogados Associados





## **CÓDIGO DE CONDUTA DA OLIVEIRA CAMPANINI ADVOGADOS ASSOCIADOS**

### **INTRODUÇÃO**

#### **O que é o Código de Conduta?**

O Código de Conduta é um Manual de Boas Maneiras, formas de atuação corretas e justas estabelecidas como princípios e diretrizes de trabalho com adoção por todos os colaboradores.

O Código certamente não detalha as inúmeras situações que podem surgir cotidianamente, não obstante, a busca pela postura ética deve ser constante.

#### **Abrangência**

Aplicado a todos os colaboradores, sem distinção, dos fundadores até o mais novo integrante.

#### **Dúvidas a respeito do Código**

Cada colaborador é responsável por seu comportamento e suas ações. Sempre que julgar necessário, deve procurar orientação através da Gerência ou Coordenação da Banca com relação à interpretação ou aplicabilidade das regras fixadas neste Código.

#### **Obrigação de informar violações**

Todos os colaboradores possuem a obrigação de comunicar imediatamente qualquer suspeita fundamentada ou efetiva violação ao Código de Conduta ou a qualquer lei ou regulamento vigente por parte de outros colaboradores; bem como possuem a obrigação de comunicar imediatamente qualquer conduta ofensiva, ilegal ou que viole os princípios basilares deste Código por parte de clientes, fornecedores, terceiros ou quaisquer indivíduos quem o escritório venha a ter vínculo.

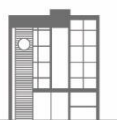
Deverá ser preservado o sigilo quanto à comunicação de violações ou suspeitas acima. O escritório proíbe qualquer tipo de retaliação contra colaboradores que as comuniquem de boa-fé.

As comunicações acima deverão ser direcionadas exclusivamente à Ouvidoria da Banca pelo e-mail: [ouvidoria@ocaa.adv.br](mailto:ouvidoria@ocaa.adv.br).

## **CAPÍTULO I**

### **POSTURA CORPORATIVA**

#### **1.1 Conduta Profissional e Pessoal**



#### **Complexo Jurídico**


Av. Mal. Eurico Gaspar Dutra, 1402 - Santana  
São Paulo | SP - CEP: 02239-010

#### **Emergências 24h**

Tel: (11) 94136-2735

#### **Orientações Gerais**

Tel: (11) 3729 3255 | (11) 3729 3256


 (11) 94366-2113

[relacionamento@oliveiracampaniniadvogados.com.br](mailto:relacionamento@oliveiracampaniniadvogados.com.br)

#### **Aplicativo e Redes Sociais**

 @ocaa2008

   oliveiracampanini

 Oliveira Campanini Advogados Associados





As relações no ambiente de trabalho serão pautadas pela cortesia, pela honestidade, pela bondade, pela camaradagem, pela integridade e, acima de tudo, pelo respeito mútuo, independentemente do cargo ou posição ocupada.

O Escritório respeita o direito individual do colaborador de se envolver em assuntos cívicos e de participar do processo político, entretanto, essas atividades deverão ser desenvolvidas sempre em caráter pessoal e de forma que não interfiram na sua atividade profissional junto ao Escritório.

Nessa situação, o colaborador deve tornar claro que as manifestações não representam a opinião do Escritório.

O trabalho em equipe deve ser estimulado através da cooperação mútua, considerando-se o respeito e aceitação das características individuais. A postura democrática diante da divergência e diversidade deve ser vista como salutar e benéfica na medida em que cria oportunidade de desenvolvimento e evolução.

É importante reconhecer os talentos individuais e das equipes, propiciando igualdade de acesso às oportunidades de desenvolvimento profissionais existentes, segundo as características, competências e contribuições de cada um.

Fica vedado aos colaboradores receberem ou pagarem comissões ou vantagens de qualquer natureza de ou para clientes e fornecedores, que não aqueles decorrentes da estrita observância do contrato a ser cumprido.

Durante a jornada de trabalho, assuntos de interesse pessoal devem restringir-se ao mínimo indispensável, inclusive em sistemas informatizados de comunicação.

É terminantemente proibida durante os horários de trabalho a entrada do colaborador em estado de embriaguez, bem como o uso ou porte de entorpecentes. Da mesma forma fica proibida a permanência em serviço em estado alterado pelo uso dessas substâncias.

O porte de arma de qualquer espécie, desde que regulamentado, é permitido, porém, caso algum colaborador queira exercer o porte durante o trabalho, deve informar à Gerência ou Coordenação da banca para receber informes e procedimentos de segurança e guarda.

Qualquer violação às prerrogativas dos advogados e estagiários deve ser comunicada imediatamente à Gerência ou Coordenação da banca para as providências cabíveis.

## 1.2 Ética no Ambiente de Trabalho

O escritório pauta sua atuação, acima de tudo, pela observância dos mais nobres princípios e valores éticos, e, especificamente no exercício da advocacia, fará sempre valer os preceitos do Código de Ética e Disciplina da Ordem dos Advogados do Brasil. Esta deve ser também a postura de todos os seus colaboradores.



### Complexo Jurídico


Av. Mal. Eurico Gaspar Dutra, 1402 - Santana  
São Paulo | SP - CEP: 02239-010

### Emergências 24h

Tel: (11) 94136-2735

### Orientações Gerais

Tel: (11) 3729 3255 | (11) 3729 3256


 (11) 94366-2113

relacionamento@oliveiracampaniniadvogados.com.br

### Aplicativo e Redes Sociais

 @ocaa2008

   oliveiracampanini

  Oliveira Campanini Advogados Associados





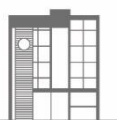


Diretrizes básicas para a conduta ética do colaborador:

- Seja honesto em qualquer situação;
- Nunca faça algo que você não possa assumir em público;
- Seja humilde, tolerante e flexível;
- Dê crédito a quem merece;
- Pontualidade vale ouro;
- Evite criticar os colegas de trabalho ou culpar um subordinado pelas costas;
- Respeite a privacidade alheia. É proibido mexer na mesa, nos pertences e documentos de trabalho dos outros colaboradores;
- Aja de acordo com seus princípios e assuma as suas decisões, mesmo que isso implique ficar contra a maioria;
- Afaste-se de fofocas e maledicências;
- Reconheça os erros, mas não exagere no arrependimento nem na culpa.
- É vedado ao colaborador adotar qualquer atitude que prejudique a imagem de concorrentes, parceiros comerciais ou clientes do escritório.

É de responsabilidade de todos os colaboradores:

- Prestar seus trabalhos de maneira profissional, independente e imparcial, com honestidade e em total conformidade aos métodos, práticas e políticas da OCAA;
- Prezar pela exatidão das informações contidas nos pareceres, consultas ou qualquer outro documento que emita a qualquer cliente;
- Atender prontamente aos clientes, com eficiência, respeito e cordialidade;
- Manter transparências nas operações realizadas;
- Manter o devido sigilo das informações a que tiver acesso em razão da atividade ou cargo que ocupe;
- Jamais favorecer um cliente em detrimento a outro;
- Evitar situações de conflitos de interesses.



**Complexo Jurídico**


Av. Mal. Eurico Gaspar Dutra, 1402 - Santana  
São Paulo | SP - CEP: 02239-010

**Emergências 24h**

Tel: (11) 94136-2735

**Orientações Gerais**

Tel: (11) 3729 3255 | (11) 3729 3256


 (11) 94366-2113

relacionamento@oliveiracampaniniadvogados.com.br

**Aplicativo e Redes Sociais**

 @ocaa2008

  oliveiracampanini

 Oliveira Campanini Advogados Associados





Todas as informações de mercado e de concorrentes, legítimas e necessárias ao negócio, devem ser obtidas por meio de práticas transparentes e idôneas, não se admitindo sua obtenção por meios ilícitos.

### 1.3 Vestuário Adequado

A indumentária adequada ao ambiente profissional representa fundamental contribuição para a boa imagem do escritório perante seus clientes.

É dever de todo colaborador prezar pela utilização do bom senso na escolha das roupas e acessórios, garantindo uma combinação harmônica. Tanto para os homens como para as mulheres, o traje utilizado deve ser o formal, assim sugerido:

- Terno completo;
- Gravata;
- Camisa Social de manga longa (dentro da calça);
- Meias (preferencialmente da cor do sapato ou da calça);
- Sapato e cinto (sempre da mesma cor);

É vedado no ambiente, sob quaisquer circunstâncias, a todos os colaboradores tanto homens como mulheres, vestir bermudas, camisetas, chinelos, tênis, camisas com botões abertos, estampas demasiadamente coloridas e demais extravagâncias.

As colaboradoras deverão dispensar especial cuidado para evitar o uso de saias curtas, blusas demasiadamente decotadas ou top, ou utilização de maquiagem, batom, esmaltes de cores fortes ou chamativas.

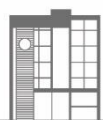
### 1.4 Higiene

Os colaboradores deverão manter hábitos de higiene pessoal condizentes com o ambiente profissional, colaborando para manutenção da limpeza no escritório e zelando por manter os ambientes comuns como copa, cozinha e banheiros sempre limpos e acessíveis ao próximo usuário.

## CAPÍTULO II

### RELACIONAMENTO OCAA COM OS COLABORADORES

#### 2.1 Relações Hierárquicas



#### Complexo Jurídico


Av. Mal. Eurico Gaspar Dutra, 1402 - Santana  
São Paulo | SP - CEP: 02239-010

#### Emergências 24h

Tel: (11) 94136-2735

#### Orientações Gerais

Tel: (11) 3729 3255 | (11) 3729 3256



 (11) 94366-2113

relacionamento@oliveiracampaniniadvogados.com.br

#### Aplicativo e Redes Sociais

 @ocaa2008

   oliveiracampanini

  Oliveira Campanini Advogados Associados





Para melhor distribuição de tarefas e conseqüente melhor fluxo dos trabalhos, o escritório adota estrutura organizacional composta por níveis hierárquicos à competência profissional, experiência e desempenho. Cada um desses níveis implica em graus variados de responsabilidade e autoridade, os quais devem ser claramente expostos e respeitados por todos os colaboradores.

O relacionamento entre superiores e subordinados deverá ser pautado, sempre, pelo respeito mútuo e pela liberdade de expressão.

Os supervisores diretos de cada área poderão reunir e discutir com suas equipes a forma de atuação e integração, podendo apontar individualmente aos profissionais eventuais deficiências em sua atuação ou ressaltar seu bom desempenho.

## 2.2 Progressão de Carreira

Todos os colaboradores terão igualdade de oportunidades para alcançar posições hierárquicas mais elevadas dentro da estrutura organizacional do escritório, sendo consideradas as competências individuais, o tempo na banca e as necessidades da instituição.

Nenhuma decisão que afete a carreira de um ou mais colaboradores será tomada em função de preferências, vínculos pessoais ou interesses alheios ao escritório.

A ascensão na carreira, seja de advogado, estagiário ou funcionário administrativo, tem por base a avaliação de competência técnica, comprometimento e compromissos com suas finalidades e propósitos.

Na OCAA é valorizada a meritocracia.

## 2.3 Recrutamento e Seleção

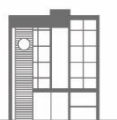
Todos os candidatos a quaisquer postos vagos ou novos na estrutura do escritório serão submetidos a Processo Seletivo adequado à área em que o profissional atuará, o qual atenderá aos princípios de justiça e igualdade e sempre pautado por critérios técnicos, visando incorporar futuros colaboradores que possam contribuir para o crescimento institucional e manter o rígido padrão de qualidade vigente.

A contratação de parentes de colaboradores será aceita, desde que aqueles sejam submetidos ao mesmo processo seletivo e critérios de avaliação dos demais candidatos.

Todos os advogados, estagiários e colaboradores, no momento de sua contratação, devem receber cópia do presente Código de Conduta e assinar o Termo de Ciência de seu conhecimento.

## 2.4 Demissão

Sempre que identificado que a atuação do colaborador está abaixo da expectativa do escritório, este será convocado pela Gerência, Coordenação ou Supervisão para reunião, na qual serão indicados



### Complexo Jurídico


Av. Mal. Eurico Gaspar Dutra, 1402 - Santana  
São Paulo | SP - CEP: 02239-010

### Emergências 24h

Tel: (11) 94136-2735

### Orientações Gerais

Tel: (11) 3729 3255 | (11) 3729 3256

 (11) 94366-2113

relacionamento@oliveiracampaniniadvogados.com.br

### Aplicativo e Redes Sociais

 @ocaa2008

  oliveiracampanini

 Oliveira Campanini Advogados Associados







os pontos que necessitem de aprimoramento na conduta profissional, sempre no interesse de garantir o bom andamento dos trabalhos.

Caso seja constatada a necessidade de desligamento de um colaborador, o processo demissional, independente de sua motivação, deverá expor ao colaborador os motivos da rescisão e formalizado o desligamento.

A demissão é entendida como um momento particular na vida profissional do indivíduo, devendo o colaborador encará-la como uma oportunidade de reavaliação pessoal e profissional.

## 2.5 Avisos e Comprovantes de Faltas

Quaisquer ausências por parte dos colaboradores deverão ser comunicadas com a devida antecedência à Gerência ou Coordenação, devendo a justificativa documental ser apresentada com a máxima brevidade possível.

## 2.6 Privacidade

Será preservada a privacidade dos colaboradores quanto a assuntos de ordem pessoal que, eventualmente venham a ser de conhecimento do escritório. Todos os mecanismos de controle eventualmente utilizados pelo escritório para monitorizar a ação dos colaboradores devem ser explicitamente comunicados antes de sua implantação.

## 2.7 Diversidade, Discriminação e Assédio

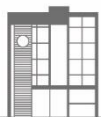
O Escritório respeita a diversidade e espera que a todos seja dado tratamento respeitoso, cordial e justo, independentemente do cargo ou da função que ocupem, não admitindo discriminação ou preconceito de qualquer natureza.

Não serão admitidas, sob qualquer hipótese ou circunstância, posturas discriminatórias, seja com base em raça, etnia, credo religioso ou político, sexo, faixa etária, descendência, nacionalidade, estado civil, orientação sexual, condição física, etc.

O Escritório não admite qualquer tipo de assédio, seja sexual, econômico, moral ou de qualquer outra natureza, nem situações que configurem desrespeito, intimidação ou ameaça no relacionamento entre os colaboradores, independentemente do nível hierárquico.

Caso o colaborador sinta-se de qualquer forma ilegalmente assediado ou discriminado, deverá reportar imediatamente a queixa aos superiores hierárquicos. Todos os assuntos a este respeito serão tratados com o devido sigilo para preservação da imagem dos envolvidos.

O colaborador que se considerar discriminado, humilhado ou alvo de preconceito, pressão, práticas abusivas ou em situação de desrespeito, deve comunicar o fato através do e-mail: [ouvidoria@ocaa.adv.br](mailto:ouvidoria@ocaa.adv.br).



### Complexo Jurídico


Av. Mal. Eurico Gaspar Dutra, 1402 - Santana  
São Paulo | SP - CEP: 02239-010

### Emergências 24h

Tel: (11) 94136-2735

### Orientações Gerais

Tel: (11) 3729 3255 | (11) 3729 3256


 (11) 94366-2113

[relacionamento@oliveiracampaniniadvogados.com.br](mailto:relacionamento@oliveiracampaniniadvogados.com.br)

### Aplicativo e Redes Sociais

 @ocaa2008

   oliveiracampanini

  Oliveira Campanini Advogados Associados





## 2.8 Saúde e Segurança

O escritório garantirá a todos os colaboradores condições adequadas de trabalho, atendendo aos mais elevados princípios de higiene e segurança, assistindo-os nos eventuais acidentes. Através de ações preventivas eficazes, todas as situações deverão ter seu potencial de riscos minimizados. Cada colaborador deve cumprir com todas as normas pertinentes à saúde e segurança no trabalho em suas atividades, bem como reportar imediatamente à Gerência ou Coordenação qualquer situação que identifique o risco de causar acidentes.

## 2.9 Horário de trabalho

É dever de todos a dedicação de suas horas de trabalho aos interesses do escritório, evitando quaisquer atividades que possam comprometê-las. Os colaboradores com vínculo de trabalho celetista possuem cláusula de exclusividade com a OCAA.

Os colaboradores deverão respeitar rigorosamente seus horários de serviço e almoço, sendo obrigatório o registro no ponto eletrônico / livro de ponto ou outro sistema digital, sempre que chegarem ou saírem do escritório. A hora extra poderá ser realizada somente após autorização formal da Coordenação ou Gerência.

O período em que o colaborador se ausentar do escritório para realização de diligência ou audiência deverá ser registrada no livro de ponto mediante apresentação de cópia da ata ou qualquer outro documento que comprove a realização da tarefa.

## 2.10 Uso de Recursos do Escritório

Os bens, equipamentos e instalações do escritório destinam-se exclusivamente ao uso em suas operações e não podem ser utilizados para fins particulares, salvo em situações específicas definidas ou autorizadas pela Gerência ou Coordenação. É de responsabilidade do colaborador zelar pelo bom uso e pela conservação do patrimônio colocado sob sua guarda.

O escritório disponibiliza aos colaboradores a utilização de diversas ferramentas de trabalho para o melhor desempenho de suas atividades, ficando o colaborador responsável pela conservação dos bens a seu dispor e pelo uso e destinação adequados de tais materiais no exercício de atividades relacionadas ao escritório.

Em caráter de exceção será tolerado o uso pessoal de tais ativos, desde que autorizado pela Gerência ou Coordenação, de forma comedida e para questões urgentes e inadiáveis, de maneira que tal uso não interfira na boa ordem e desenvolvimento dos trabalhos.

Todos os arquivos e informações, referentes à atividade profissional, que forem criados, recebidos ou armazenados nos sistemas eletrônicos são de propriedade do escritório e constituem bens comerciais e legais.

Assim, em caso de mudança ou desligamento de um colaborador, essas informações mantidas por ele deverão ser encaminhadas à Gerência ou Coordenação para guarda ou descarte.



### Complexo Jurídico


Av. MaL. Eurico Gaspar Dutra, 1402 - Santana  
São Paulo | SP - CEP: 02239-010

### Emergências 24h

Tel: (11) 94136-2735

### Orientações Gerais

Tel: (11) 3729 3255 | (11) 3729 3256



 (11) 94366-2113

relacionamento@oliveiracampaniniadvogados.com.br

### Aplicativo e Redes Sociais

 @ocaa2008

  oliveiracampanini

  Oliveira Campanini Advogados Associados





A propriedade intelectual é um ativo estratégico para o escritório. Nela se incluem teses, petições, contratos, *know-how*, dados técnicos e informações de processos e de clientes, entre outros itens que beneficiariam um concorrente se fossem de seu conhecimento.

Usuários em geral não devem ter expectativa de privacidade na utilização dos sistemas e recursos pertencentes ao escritório. Por esse motivo, o escritório poderá, a seu critério, usar e monitorar qualquer informação transmitida ou residente nesses meios. Essa regra abrange a informação escrita ou armazenada em sistema eletrônico e qualquer outro meio associado. Inclui também as informações desenvolvidas tecnicamente, adquiridas por associações, aquisição, licença, compra ou confiadas ao escritório.

O uso de computadores, principalmente os serviços de correio eletrônico e internet, assim como o uso de telefones, poderá estar sujeito a monitoramento por motivos de segurança, supervisão e ou gerenciamento de rede.

Fica estritamente vedado a todos os colaboradores, dentro e fora do escritório, em horário de trabalho, ainda que por programas ou aplicativos de mensagens do grupo de trabalho:

- Visitar sites de internet que contenham material obsceno, lascivo, preconceituoso ou outro incompatível com os assuntos corporativos;
- Enviar e receber conteúdo obsceno, difamatório, pejorativo ou de qualquer forma ilícito;
- Instalar qualquer tipo de software, bem como alterar ou desativar configurações dos programas instalados pela banca;
- Apresentar opiniões pessoais como se fossem do escritório;
- Utilizar material, marca e logotipo do escritório para assuntos não corporativos ou após o rompimento do vínculo com o escritório.

É dever de todos ter uma conduta ambiental responsável, voltada à preservação do meio ambiente para as gerações futuras. No ambiente de trabalho todos devem procurar imprimir apenas o necessário e utilizar copos, canecas, etc, reutilizáveis, além de ações cotidianas para preservação de recursos e apoio à reciclagem.

É de responsabilidade do usuário desligar todo o equipamento (Monitor, CPU, Estabilizador, Ar Condicionado) nas hipóteses de ausência, inclusive durante saídas para o horário de almoço, audiências, reuniões ou outras atividades de médio e longo prazo.

## 2.11 Advocacia particular e *pro bono*

É proibido os advogados colaboradores assumirem causas de interesse particular e fora do contrato de trabalho celebrado com o escritório, com exceção daquelas em que forem diretamente interessados, devendo, nesses casos, comunicar previamente a Coordenação ou Gerência.

O advogado que ingressar nos quadros do escritório deve substabelecer suas causas em trâmite a outro advogado, e naquelas causas em que for indispensável a continuidade de sua atuação, tal situação deve ser imediatamente comunicada à Coordenação ou Gerência.



### Complexo Jurídico


Av. Mal. Eurico Gaspar Dutra, 1402 - Santana  
São Paulo | SP - CEP: 02239-010

### Emergências 24h

Tel: (11) 94136-2735

### Orientações Gerais


Tel: (11) 3729 3255 | (11) 3729 3256


 (11) 94366-2113

relacionamento@oliveiracampaniniadvogados.com.br

### Aplicativo e Redes Sociais

 @ocaa2008

  oliveiracampanini

  Oliveira Campanini Advogados Associados





A realização de advocacia *pro bono* não é censurada pelo escritório, mas deve ser autorizada pela Gerência da banca.

Em razão das disposições existentes na Lei nº 12.846/2013 é expressamente vedada a realização de advocacia *pro bono* para servidores e agentes públicos da administração direta ou indireta, especialmente, membros do Poder Judiciário.

Fica vedada em qualquer das hipóteses acima, a elaboração de peças processuais particulares ou *pro bono* durante o expediente de trabalho do escritório.

## 2.12 Contrato de Honorários

A proposta de honorários deve seguir, como regra, a Tabela de Honorários atualizada para cada período e divulgada pela Gerência ou Coordenação, hipóteses de exceção deverão ser tratadas diretamente com a Gerência ou Coordenação antes da assinatura.

Os contratos de honorários devem ser revisados e assinados por membro da Gerência ou Coordenação, sendo encaminhados, logo após a finalização do atendimento, ao Coordenador para controle e comunicação ao setor administrativo.

## 2.13 Atendimentos

Os advogados colaboradores deverão elaborar relatório na agenda virtual google (oliveiracampanini@gmail.com) de todo e qualquer atendimento efetuado, seja na sede ou de forma telepresencial, identificando-se e descrevendo resumidamente o assunto tratado durante o atendimento e as providências combinadas com o cliente.

As providências decorrentes dos atendimentos devem ser imediatamente comunicadas aos respectivos Supervisores de cada matéria por e-mail, possibilitando o registro do processo, agendamento de providências, prazos e audiências.

O colaborador que efetuar o atendimento deve disponibilizar seu e-mail funcional para que o cliente possa sanar eventuais dúvidas ou requerer andamentos processuais. As dúvidas e andamentos processuais encaminhados por clientes via e-mail, deverão ser respondidas no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, respeitados os dias úteis.

É vedado aos colaboradores fornecerem aos clientes do escritório celular ou whatsapp pessoal para contato, exceto em casos excepcionais e autorizados pela Coordenação ou Gerência.

## 2.14. Crises



### Complexo Jurídico


Av. MaL. Eurico Gaspar Dutra, 1402 - Santana  
São Paulo | SP - CEP: 02239-010

### Emergências 24h

Tel: (11) 94136-2735

### Orientações Gerais

Tel: (11) 3729 3255 | (11) 3729 3256



 (11) 94366-2113

relacionamento@oliveiracampaniniadvogados.com.br

### Aplicativo e Redes Sociais

 @ocaa2008

  oliveiracampanini

  Oliveira Campanini Advogados Associados







O advogado responsável pelo atendimento do plantão de crises deverá manter sempre o cadastro de clientes atualizado, portar e realizar a manutenção da pasta de crises disponibilizada pelo escritório. Toda crise deve ser imediatamente e independentemente do horário, comunicada à Coordenação, que decidirá sobre os procedimentos a serem adotados no caso concreto. Deverá ainda o plantonista de emergência manter contato com a Coordenação sempre que possível até a finalização do atendimento.

## 2.15. Peças processuais

Todas peças processuais devem ser remetidas a revisão da Coordenação ou da Supervisão do setor, que deverá realizar a análise de seu conteúdo, devolvendo para alterações necessárias ou aprovando o protocolo. É dever do advogado responsável realizar o protocolo ou acompanhar sua realização, devendo o comprovante ser armazenado no sistema.

As peças processuais deverão conter a assinatura do sócio-administrador, Dr. João Carlos Campanini, sendo vedado aos colaboradores a utilização de seus tokens particulares para protocolo de petições relativas a clientes do escritório. Nos casos de petições assinadas em conjunto, deve o advogado colaborador requerer que todas as intimações e notificações sejam realizadas exclusivamente em nome do supracitado sócio-administrador.

## 2.16. Treinamento

Os advogados recém-contratados serão submetidos a um período de treinamento, sob a orientação da Coordenação, até que o colaborador esteja preparado e apto a exercer suas funções de acordo com as regras e diretrizes estabelecidas neste Código.

A Gerência e Coordenação se reservam ao direito de submeter qualquer colaborador da equipe a novo período de treinamento, nos casos necessários para readequação do profissional aos critérios exigidos pelo escritório.

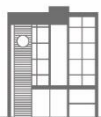
## CAPÍTULO III

### RELACIONAMENTO DA OCAA COM TERCEIROS

#### 3.1 Clientes

A OCAA é uma banca orgulhosa de sua posição de destaque, justamente por pautar-se na excelência técnica e ética oferecida aos seus clientes, garantindo-lhes qualidade, confidencialidade e segurança em soluções inovadoras que viabilizem o êxito nas necessidades.

É compromisso da banca contribuir para o processo de criação de valor de seus clientes, por meio do atendimento às suas expectativas e do desenvolvimento de soluções inovadoras e confiáveis. Os



#### Complexo Jurídico


Av. Mal. Eurico Gaspar Dutra, 1402 - Santana  
São Paulo | SP - CEP: 02239-010

#### Emergências 24h

Tel: (11) 94136-2735

#### Orientações Gerais

Tel: (11) 3729 3255 | (11) 3729 3256


 (11) 94366-2113

relacionamento@oliveiracampaniniadvogados.com.br

#### Aplicativo e Redes Sociais

 @ocaa2008

  oliveiracampanini

  Oliveira Campanini Advogados Associados







requisitos e as expectativas dos clientes devem ser considerados, e todos aqueles que forem estabelecidos devem ser rigorosamente cumpridos.

Os colaboradores devem estar conscientes da importância do cliente e comprometidos em buscar soluções que atendam e satisfaçam os interesses dos mesmos, sempre respeitando o acordado e contratado.

O Escritório não discrimina clientes, seja por origem, porte econômico ou localização. No entanto, reserva-se o direito de encerrar qualquer relação comercial sempre que seus interesses não estiverem sendo atendidos ou, ainda, quando o relacionamento representar risco legal, social ou ambiental.

É proibido fazer pagamentos impróprios a qualquer pessoa com intuito de facilitar a venda de nossos serviços, mesmo que a oportunidade de negócio possa ser perdida.

Os colaboradores do Escritório, com relação aos clientes, devem:

- Agir com cortesia e eficiência, oferecendo informações precisas e verdadeiras, para que estes escolham a melhor opção de serviço de acordo com sua necessidade;
- Primar pela dignidade e lealdade, não fornecendo informações enganosas ou imprecisas sobre os serviços do escritório e, em hipótese alguma, conceder vantagens, diretas ou indiretas, que contrariem as políticas do escritório;
- Ter boa-fé e não alterar nem deturpar o teor de documentos;
- Abster-se de dar pareceres ou emitir opiniões sem estar suficientemente informado, autorizado e devidamente documentado.

### 3.2 Fornecedores

O escritório apenas irá contratar fornecedores idôneos, cujos serviços apresentem bom preço, máxima qualidade e confiabilidade, que exerçam suas atividades com correção técnica compatível com a legislação e com os princípios éticos.

A banca adota práticas éticas e legais na seleção, negociação e administração de todas as atividades, tratando com respeito todos os fornecedores e parceiros de negócio, sem privilégios, favorecimentos ou discriminação de qualquer natureza, independentemente do volume de negócio que mantém, não tolerando arrogância, prepotência e preconceito no trato com qualquer fornecedor.

A concorrência legal deve reger as relações com os fornecedores. O respeito aos fornecedores deve ocorrer na mesma medida em que o escritório espera ser tratado.



#### Complexo Jurídico


Av. MaL. Eurico Gaspar Dutra, 1402 - Santana  
São Paulo | SP - CEP: 02239-010

#### Emergências 24h

Tel: (11) 94136-2735

#### Orientações Gerais


Tel: (11) 3729 3255 | (11) 3729 3256



 (11) 94366-2113

relacionamento@oliveiracampaniniadvogados.com.br

#### Aplicativo e Redes Sociais

 @ocaa2008

  oliveiracampanini

  Oliveira Campanini Advogados Associados





Os fornecedores do Escritório devem ser avaliados por meio de critérios claros e sem discriminação. Toda decisão deve ter sustentação técnica e econômica, não sendo permitido favorecimento de nenhuma natureza.

Os fornecedores deverão conhecer os valores da banca e ter atuação compatível com os princípios deste Código.

As regras contidas neste Código de Conduta são aplicáveis a todos os que representam o escritório, incluindo terceiros e correspondentes. Nenhum colaborador, agindo em nome do escritório, deve exercer influência imprópria sobre funcionários públicos ou ser indicado por funcionários públicos para prestar serviço ao escritório ou aos seus clientes.

### 3.3 Imprensa

Tendo em vista a sensibilidade das normas específicas aplicáveis ao sigilo na relação entre advogado e seus clientes e à exposição pública do escritório, a OCAA possui departamento de Assessoria de Imprensa. Havendo necessidade de exposição pública do escritório por qualquer colaborador, deve-se, antes de qualquer exposição, informar de imediato a Gerência da banca para autorização, bem como para orientação sobre como se pronunciar. A Gerência da banca também terá poder de vetar a exposição pelo colaborador.

Sob qualquer circunstância, declarações à imprensa deverão ser restritas a comentários técnicos e cautelosos, sendo vedada qualquer manifestação que possa aparentar ou ter conteúdo discriminatório ou antiético.

O contato com profissionais da imprensa não deve ser tratado, em hipótese alguma, como um relacionamento comercial, portanto não deve envolver favores ou pagamentos de espécie alguma.

É dever de todos os colaboradores zelar pela imagem e reputação do escritório perante os meios de comunicação.

É, portanto, vedado aos colaboradores não autorizados realizarem qualquer tipo de contato com a Imprensa em nome do escritório.

### 3.4 Comunidade

O escritório oferecerá apoio, a critério de sua gestão, a atividades de cunho filantrópico, voltadas ao atendimento de necessidades da comunidade local, bem como poderá associar-se a instituições comunitárias, a organizações não governamentais e outras, para essa finalidade.

Os patrocínios serão sempre conduzidos pela Gerência para atenderem à objetivos de divulgação do Escritório ou desenvolvimento cultural.

### 3.5. Setor Público

#### Complexo Jurídico


Av. Mal. Eurico Gaspar Dutra, 1402 - Santana  
São Paulo | SP - CEP: 02239-010

#### Emergências 24h

Tel: (11) 94136-2735

#### Orientações Gerais

Tel: (11) 3729 3255 | (11) 3729 3256

 (11) 94366-2113

relacionamento@oliveiracampaniniadvogados.com.br

#### Aplicativo e Redes Sociais

 @ocaa2008

   oliveiracampanini

  Oliveira Campanini Advogados Associados





A banca respeita a legislação e as autoridades de todas as instâncias e esferas de governo.

O fornecimento de informações a todas as esferas de governo, inclusive órgãos públicos municipais, estaduais e federais, deve ser efetuado sempre por escrito, mediante protocolo.

Sempre que uma reunião for proposta por um representante do governo, inclusive em processos de fiscalização, seja próprio ou de clientes, a Gerência deverá pessoalmente conduzir tal reunião, procurando sempre ir acompanhado de mais de um colaborador.

O envio de informações deve se dar de forma completa, exata e suficiente para o esclarecimento da questão, a fim de cumprir rigorosamente as normas aplicáveis.

O colaborador deve analisar se a informação prestada tem a indicação “confidencial” e se foram tomadas medidas adequadas para proteger sua confidencialidade.

O escritório proíbe qualquer colaborador de oferecer, prometer, autorizar, entregar ou pagar qualquer valor, doação de presentes ou entretenimento para qualquer autoridade governamental, terceira pessoa a ele relacionada, ou para qualquer outra pessoa ou entidade do setor comercial ou privado, com a intenção de induzir o receptor a abusar de sua posição, obter vantagens indevidas ou para agilização de serviços de rotina ou ações administrativas.

O colaborador do escritório não deve agir com arrogância, prepotência e preconceito no trato com qualquer agente público.

Nenhum colaborador sofrerá penalidade por deixar de oferecer um benefício a um agente público ou qualquer outra instituição, mesmo que isto resulte em não atingir os objetivos necessários.

## CAPÍTULO IV

### 4.1 Conflito de Interesses

Não é permitido aos colaboradores o exercício de atividade conflitante com os interesses do escritório.

Os contratos de trabalho na OCAA são todos com exclusividade.

O colaborador não deverá utilizar sua posição no escritório a fim de influenciar decisões que venham a favorecer interesses próprios ou de terceiros, em detrimento dos interesses da banca.

É vedada aos colaboradores a obtenção de vantagem pessoal em uma oportunidade comercial para a OCAA ou usar a propriedade ou recursos desta com finalidades pessoais; bem como prestar os mesmos serviços contratados para um concorrente ou cliente da banca.



#### Complexo Jurídico


Av. MaL. Eurico Gaspar Dutra, 1402 - Santana  
São Paulo | SP - CEP: 02239-010

#### Emergências 24h

Tel: (11) 94136-2735

#### Orientações Gerais


Tel: (11) 3729 3255 | (11) 3729 3256



 (11) 94366-2113

relacionamento@oliveiracampaniniadvogados.com.br

#### Aplicativo e Redes Sociais

 @ocaa2008

   oliveiracampanini

  Oliveira Campanini Advogados Associados





Os colaboradores deverão sempre levar em consideração como as suas decisões ou medidas serão interpretadas pelos outros, dentro ou fora do escritório, sendo essencial proceder de maneira a evitar a mínima demonstração de conflito de interesses.

Todos os conflitos reais ou potenciais devem ser imediatamente comunicados à Gerência para análise, incluindo aquelas circunstâncias onde exista dúvida sobre um conflito real ou potencial.

O conflito de interesses não se limita às regras deontológicas da profissão, nos termos do Código de Ética e Disciplina da Ordem dos Advogados do Brasil e demais atos e decisões do Conselho Federal, mas pode surgir por obrigações contratuais assumidas pelo escritório junto a seus clientes e decorrentes de questões comerciais, razão pela qual todo caso novo, de natureza contenciosa ou consultiva, de cliente institucional ou potencial que possa representar conflito de interesses, deve ser imediatamente informado à Gerência da banca para deliberações.

É vedada aos colaboradores a prestação de serviços a terceiros ou pessoais sem a autorização prévia da Gerência da banca.

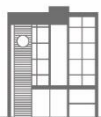
Os colaboradores devem informar à Gerência da banca sobre o ingresso de qualquer ação judicial que venha a ser proposta por ou contra, pelo próprio, por cônjuge ou parente até segundo grau de que tenham conhecimento em face de clientes do escritório.

#### **4.2 Aceitação de Agrados de Clientes e Fornecedores**

Presentes, vantagens, favores indevidos oferecidos por pessoas ou empresas que mantêm contato com a OCAA não devem ser aceitos pelo colaborador, salvo cortesias comuns pelas práticas comerciais e informadas à Gerência da banca, desde que:

- Não excedam o valor equivalente a 10% (dez por cento) do salário mínimo nacional, nem puderem ser entendidos como propina ou corrupção;
- Não contrariem qualquer lei;
- Estejam de acordo com as práticas comuns aos negócios;
- Não criarem embaraços para a OCAA ou colaborador se vierem a ser divulgados;
- Não sejam em dinheiro ou equivalente.

Serão impróprios e inaceitáveis, ainda, quaisquer benefícios com intuito de influenciar as ações do colaborador ou do cliente ou ações que constituam violação do seu dever. É permitido ao colaborador apenas receber presentes e brindes de acordo com as normas do bom senso.



#### **Complexo Jurídico**


Av. Mal. Eurico Gaspar Dutra, 1402 - Santana  
São Paulo | SP - CEP: 02239-010

#### **Emergências 24h**

Tel: (11) 94136-2735

#### **Orientações Gerais**

Tel: (11) 3729 3255 | (11) 3729 3256



 (11) 94366-2113

relacionamento@oliveiracampaniniadvogados.com.br

#### **Aplicativo e Redes Sociais**

 @ocaa2008

  oliveiracampanini

  Oliveira Campanini Advogados Associados







Brindes institucionais que configurem prática de gentileza e cordialmente entre as partes de uma relação comercial e que não caracterizem a obtenção de benefícios em quaisquer negociações podem ser aceitos pelos colaboradores.

Objetos recebidos a título de prêmio que representem distinção ou homenagem ao escritório poderão ser aceitos e deverão ser comunicados à Gerência para divulgação interna e externa.

O colaborador deve informar às entidades e clientes com os quais mantém relação em nome da banca qual é a conduta do escritório quanto a brindes ou presentes.

Os mesmos princípios devem ser aplicados na ocasião do oferecimento pelo escritório de brindes e convites a seus parceiros.

### 4.3 Segurança da Informação e Confidencialidade

OCAA e seus colaboradores são responsáveis pelo sigilo das informações corporativas e de seus clientes, na proteção de direitos dos clientes, parceiros e dos próprios colaboradores. Todos os assuntos do escritório devem ser tratados com discrição.

Informações sigilosas são entendidas por informações de uso restrito e que não devem ser reveladas a terceiro tampouco usados para benefício pessoal, abrangendo todos os dados pessoais, planilhas, relatórios, documentos ou qualquer outro conteúdo a que o colaborador tiver acesso no desempenho de suas atividades.

A proibição de revelar informações sigilosas, direta ou indiretamente, a quem quer que seja, perdurará durante e após a atuação como colaborador da OCAA.

A proteção da confidencialidade de informações sigilosas e a prevenção de sua divulgação, a menos que legalmente requisitadas, demandam incessante vigilância.

Informações confidenciais em resposta a pedidos legítimos de autoridades governamentais podem ser fornecidas apenas após se considerar se elas serão tratadas como confidenciais e depois de serem tomadas as medidas adequadas à proteção de sua confidencialidade, com a ajuda da orientação da Gerência.

Desta forma, espera-se que todos sejam criteriosos em suas condutas, seja em ambiente público ou até mesmo dentro do escritório, seja em circunstâncias de sua atividade profissional, seja em situações de sua vida privada, agindo com prudência e zelo, não expondo o escritório nem os clientes a risco, devendo impedir o acesso de quem quer que seja a informações confidenciais, redobrando o cuidado com documentos e até mesmo com os materiais deixados em gavetas e armários.

O cuidado com as informações deve estar também no descarte de documentos de qualquer natureza, inclusive rascunhos. O colaborador, antes de jogá-lo no lixo, deverá fragmentá-lo.

Em palestras, participações em seminários e outros eventos públicos, o sigilo de informações confidenciais sobre o escritório ou seus clientes e seus negócios deve ser rigorosamente respeitado.

Deve-se evitar conversar com outros colaboradores do escritório ou com terceiros citando casos e clientes do escritório, em locais públicos, como restaurantes, aeroportos, taxis, etc.



#### Complexo Jurídico

Av. MaL. Eurico Gaspar Dutra, 1402 - Santana  
São Paulo | SP - CEP: 02239-010

#### Emergências 24h

Tel: (11) 94136-2735

#### Orientações Gerais

Tel: (11) 3729 3255 | (11) 3729 3256


 (11) 94366-2113

relacionamento@oliveiracampaniniadvogados.com.br

#### Aplicativo e Redes Sociais

 @ocaa2008

   oliveiracampanini

  Oliveira Campanini Advogados Associados







#### 4.4 Recebimento de Valores

Todo e qualquer valor recebido por colaboradores, deve ser encaminhado à Gerência ou Coordenação, visando a conferência da emissão de recibo.

No caso de custas processuais, deve ser realizada a prestação de contas de maneira pormenorizada, no máximo 48 (quarenta e oito) horas após a realização do gasto, ficando desde já consignado que qualquer gasto incompatível será de responsabilidade de quem o causou.

### CAPÍTULO V

#### VIOLAÇÕES AO CÓDIGO DE CONDUTA, PROTEÇÃO CONTRA RETALIAÇÕES E CANAL DE DENÚNCIA

##### 5.1 Canal de Denúncias

As comunicações de violação, realizadas por pessoa identificada ou não, devem ser direcionadas à Ouvidoria da banca através do e-mail [ouvidoria@ocaa.adv.br](mailto:ouvidoria@ocaa.adv.br).

Todas as informações recebidas serão tratadas com confidencialidade e sigilo, garantindo uma investigação imparcial. A OCAA se compromete a manter o sigilo sobre a identidade daqueles que relataram ou participaram da investigação sobre a violação relatada.

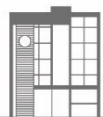
O escritório repudia qualquer discriminação ou retaliação contra os colaboradores por terem, de boa-fé, denunciado uma suspeita de desvio de conduta, mesmo que se constate que a denúncia, ao final do processo de investigação, seja considerada improcedente.

Identificada a ocorrência de qualquer espécie de discriminação ou retaliação, o colaborador que vier a adotar tal comportamento estará sujeito a procedimento interno, que culminará nas medidas disciplinares cabíveis.

##### 5.2 Consequências da violação ao Código

A adesão e estrita observância aos termos do Código são requisitos essenciais à manutenção do relacionamento com a banca. O descumprimento do Código ou quaisquer políticas e procedimentos aplicáveis, conforme constatado por investigação interna ou externa, acarretará na adoção de medida corretiva, como advertência, suspensão ou até rescisão do contrato mantido com o escritório.

O descumprimento ao Código que, direta ou indiretamente, causar dano ao escritório enseja legitimidade para propor a ação judicial pertinente em face do causador, visando à reparação do mesmo por responsabilidade civil e/ou criminal.



#### Complexo Jurídico


Av. Mal. Eurico Gaspar Dutra, 1402 - Santana  
São Paulo | SP - CEP: 02239-010

#### Emergências 24h

Tel: (11) 94136-2735

#### Orientações Gerais

Tel: (11) 3729 3255 | (11) 3729 3256


 (11) 94366-2113

[relacionamento@oliveiracampaniniadvogados.com.br](mailto:relacionamento@oliveiracampaniniadvogados.com.br)

#### Aplicativo e Redes Sociais

 @ocaa2008

   oliveiracampanini

  Oliveira Campanini Advogados Associados





O colaborador que for considerado inadimplente com o cumprimento de suas responsabilidades ou culpado de procedimentos inadequados poderá ser punido, levando em consideração o contexto da situação, as causas e consequências do ato, bem como seu histórico profissional.

A omissão diante de possíveis violações será igualmente considerada conduta antiética. Portanto, todos os colaboradores têm o dever de relatar imediatamente qualquer violação ao presente Código de Conduta, sob pena de estar sujeito a procedimento interno com aplicação de medidas disciplinares.

Os descumprimentos de normas e regras do escritório não podem ser tolerados e são passíveis de punição. Reincidências, inclusive o descumprimento de planos de ação traçados, após a devida orientação, também são sujeitas a medidas disciplinares.

Após o recebimento da denúncia, a Gerência da banca terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, para adotar todas as medidas investigativas que achar convenientes e necessárias, sempre respeitando a legislação em vigor.

Será conferido ao colaborador acusado o direito de defesa, podendo apresentar e apontar provas necessárias ao esclarecimento dos fatos ao Comitê de Compliance, bem como realizar defesa oralmente por 20 (vinte) minutos.

As violações comprovadas resultarão em ações disciplinares variadas, conforme a gravidade da situação.

São punições possíveis:

- Advertência verbal;
- Advertência por escrito;
- Suspensão;
- Demissão sem justa causa;
- Demissão por justa causa;
- Exclusão da sociedade.

As sanções devem ser justas, razoáveis e proporcionais à falta cometida. Faltas semelhantes devem receber sanções semelhantes.

## COMITÊ DE COMPLIANCE

### 6.1 Formação do Comitê de Compliance

Fica estabelecido neste Código o Comitê de Compliance da Oliveira Campanini Advogados Associados.

O Comitê de Compliance é independente e caberá a este a adoção de medidas corretivas e disciplinares que sejam cabíveis. Como forma de garantir a imparcialidade e demonstrar o compromisso do escritório com a lisura de todo o processo investigatório de denúncias.



#### Complexo Jurídico


Av. MaL. Eurico Gaspar Dutra, 1402 - Santana  
São Paulo | SP - CEP: 02239-010

#### Emergências 24h

Tel: (11) 94136-2735

#### Orientações Gerais


Tel: (11) 3729 3255 | (11) 3729 3256



 (11) 94366-2113

relacionamento@oliveiracampaniniadvogados.com.br

#### Aplicativo e Redes Sociais

 @ocaa2008

  oliveiracampanini

  Oliveira Campanini Advogados Associados





O Comitê de Compliance será composto pela Gerência e Coordenação da banca, bem como por qualquer colaborador chamado para apoio, em caráter específico ou geral.

A participação no Comitê de Compliance não caracteriza acúmulo ou desvio de função nem tampouco garante estabilidade ao colaborador.

## 6.2 Gestão do Código de Conduta

A regulamentação, fiscalização, atualização e treinamento dos procedimentos de integridade da OCAA será de responsabilidade do Comitê de Compliance, que tem como função promover as ações necessárias para a sua implementação, esclarecer dúvidas a respeito do seu conteúdo e de possíveis situações de conduta ética inadequada e realizar a revisão do Código de Conduta.

Todos os colaboradores devem ter pleno conhecimento das disposições do Código de Conduta e procurar compreender suas diretrizes e orientações.

Sugestões de melhorias devem ser encaminhadas ao Comitê de Compliance por intermédio do e-mail: [compliance@ocaa.adv.br](mailto:compliance@ocaa.adv.br).

Caberá ao Comitê de Compliance analisá-las e incluí-las na edição seguinte, se forem consideradas pertinentes.

As decisões do Comitê de Compliance são autoaplicáveis.

## 6.3 Treinamentos e Atualizações

Anualmente ou semestralmente, o Comitê de Compliance se compromete a realizar workshops, painéis de treinamento e atualização das ferramentas e procedimentos de integridade.

As atualizações sempre serão divulgadas aos colaboradores através dos e-mails corporativos e serão publicadas no sítio eletrônico do Escritório.

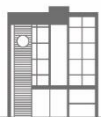
## 6.4 Termo de Acordo

O comprometimento dos colaboradores é fundamental para que o Código de Conduta seja um instrumento verdadeiro de orientação da conduta em nome do escritório. Todos os colaboradores são responsáveis por sua aplicação no cotidiano profissional.

## CAPÍTULO VII

### VIGÊNCIA

A atualização do **Código de Conduta da OCAA** entra em vigor na data de sua publicação na página institucional (site): [www.oliveiracampaniniadvogados.com.br](http://www.oliveiracampaniniadvogados.com.br) ou [www.ocaa.adv.br](http://www.ocaa.adv.br).



#### Complexo Jurídico


Av. Mal. Eurico Gaspar Dutra, 1402 - Santana  
São Paulo | SP - CEP: 02239-010

#### Emergências 24h

Tel: (11) 94136-2735

#### Orientações Gerais

Tel: (11) 3729 3255 | (11) 3729 3256

 (11) 94366-2113

[relacionamento@oliveiracampaniniadvogados.com.br](mailto:relacionamento@oliveiracampaniniadvogados.com.br)

#### Aplicativo e Redes Sociais

 @ocaa2008

   oliveiracampanini

  Oliveira Campanini Advogados Associados





São Paulo, 20 de julho de 2020.

JOÃO CARLOS CAMPANINI  
Sócio-administrador

WILLIAM DE CASTRO ALVES DOS SANTOS  
Sócio-coordenador



**Complexo Jurídico**


Av. Mal. Eurico Gaspar Dutra, 1402 - Santana  
São Paulo | SP - CEP: 02239-010

**Emergências 24h**

Tel: (11) 94136-2735

**Orientações Gerais**

Tel: (11) 3729 3255 | (11) 3729 3256


 (11) 94366-2113

relacionamento@oliveiracampaniniadvogados.com.br

**Aplicativo e Redes Sociais**

 @ocaa2008

  oliveiracampanini

  Oliveira Campanini Advogados Associados

