

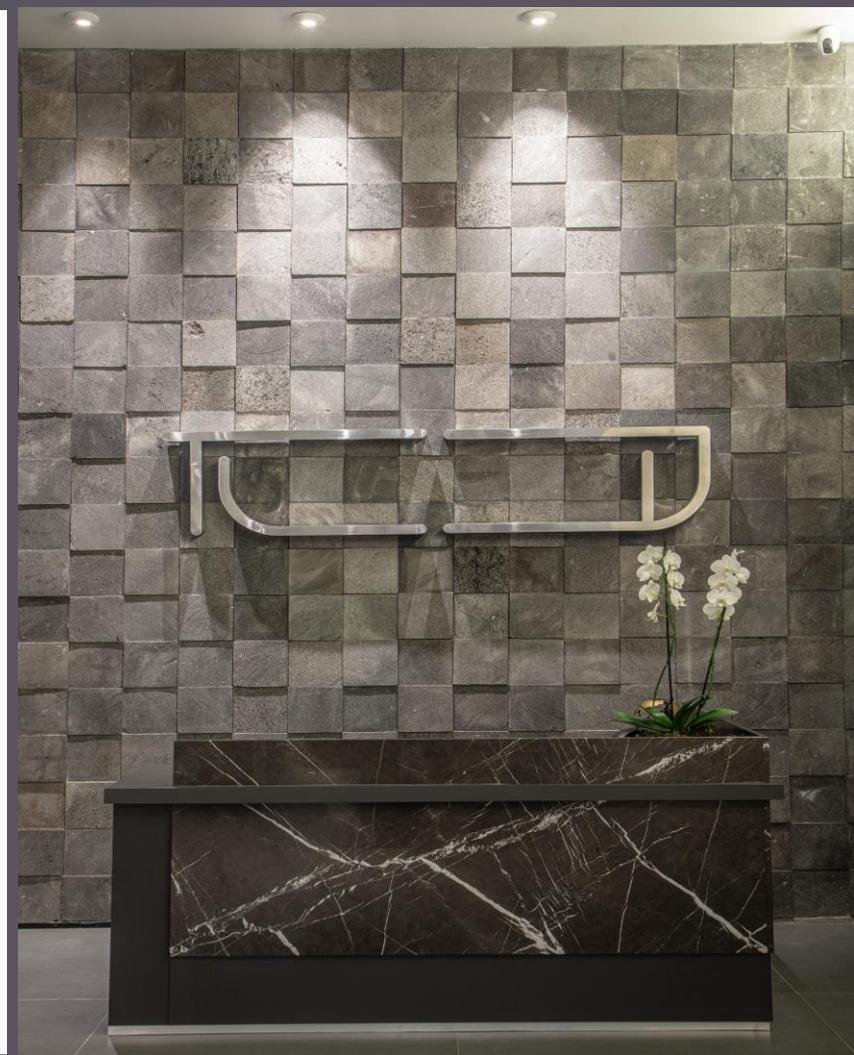
CÓDIGO DE ÉTICA E DE CONDUTA

TOURINHO LEAL DRUMMOND
DE ANDRADE ADVOCACIA



Índice

| | |
|--------------------------------------|----|
| 1. INTRODUÇÃO..... | 3 |
| 2. MISSÃO, VISÃO E VALORES..... | 4 |
| 3. POLÍTICA DE PRIVACIDADE..... | 8 |
| 4. ABRANGÊNCIA..... | 16 |
| 5. RELAÇÃO COM OS COLABORADORES..... | 17 |
| 6. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS..... | 19 |
| 7. CÓDIGO DE CONDUTA..... | 20 |
| 8. DISPOSIÇÕES FINAIS..... | 28 |





CÓDIGO DE ÉTICA E DE CONDUTA

Introdução

Com compromisso ético, atuamos estrategicamente, combinando teoria e prática; experiências internacionais e no Brasil; liderança individual e trabalho em equipe; qualificação técnica e reconhecida atuação nas Cortes Superiores e no Supremo Tribunal Federal.

Abraçamos a tradição quanto aos propósitos que nos guiam, à crença no trabalho e ao compromisso com uma atuação ética. Mas abraçamos também a modernidade na forma em como nos comunicamos, no desenho institucional do escritório, na construção de teses jurídicas e na formação de uma equipe plural e inovadora.

As atividades desenvolvidas pela banca, bem como de seus sócios e demais integrantes, são guiadas pelos mais elevados padrões de ética, integridade e probidade, conforme estabelecido pelo Estatuto da Advocacia (Lei 8.906/94) e pelo Código de Ética e Disciplina da OAB.

Além disso, o escritório compromete-se a aderir aos rigorosos padrões éticos, de integridade e probidade globalmente reconhecidos como medidas de prevenção e combate a fraudes e corrupção, especialmente, mas não exclusivamente, aos dispostos na Lei n. 12.846/13.



MISSÃO, VISÃO E VALORES

O comprometimento de todos com este Código é fundamental para que alcancemos nossas metas e objetivos de forma ética e transparente.

Missão

- **Satisfação do cliente:** entender e atender às necessidades dos clientes, de forma segura, transparente, eficiente e inovadora;
- **Desenvolvimento de talentos:** atrair, desenvolver e manter os melhores profissionais, formando equipes capacitadas e alinhadas com nossa missão de servir aos clientes;
- **Aprendizado contínuo e compartilhamento de conhecimento:** buscar aprimorar nosso conhecimento para melhor atender às expectativas dos clientes e compartilhar esse aprendizado com nossa equipe;
- **Ética:** guiados pelo Código de Ética e Disciplina da OAB (Res. 2/2015), praticamos e promovemos valores éticos nas nossas atividades, garantindo relações justas e respeitadas com clientes, colegas e parceiros.

Visão

- **Excelência:** oferecer serviços jurídicos prestados com a mais alta qualidade;
- **Equipe capacitada:** reunir os melhores profissionais do mercado, garantindo um padrão de excelência;
- **Remuneração justa e responsabilidade social:** proporcionar uma remuneração adequada aos nossos colaboradores, com responsabilidade social, e preservando um ambiente de trabalho positivo e colaborativo.

Valores

- **Ética:** integridade, transparência e responsabilidade em todas as nossas interações, seja com clientes, parceiros, colaboradores, servidores públicos, membros de Poder ou oponentes;
- **Entusiasmo:** Prazer e alegria em executar nossas tarefas diárias, mantendo um espírito positivo e motivado;
- **Compromisso:** Dedicção integral aos clientes, demonstrando total empenho em todas as nossas atividades;
- **Qualidade:** Prestar serviços da melhor forma possível, buscando sempre a excelência em tudo que fazemos;
- **Espírito de equipe:** Juntos, podemos alcançar mais do que individualmente;
- **Lealdade:** A nós, aos colegas de trabalho, aos clientes, aos oponentes ou membros das instituições públicas.

POLÍTICA DE PRIVACIDADE

Tourinho Leal Drummond de Andrade Advocacia respeita sua privacidade e protege seus dados pessoais, servindo a Política de Privacidade para regular, de forma simples, transparente e objetiva, como seus dados pessoais serão coletados, utilizados e protegidos.

Esta Política dirige-se aos clientes e usuários do nosso website e dispõe, entre outros assuntos, sobre:

- 1. Como e quais dados pessoais tratamos;**
- 2. Finalidades do tratamento e bases legais**
- 3. Dados de crianças e adolescentes;**
- 4. Com quem compartilhamos os dados pessoais;**
- 5. Como mantemos seus dados seguros;**
- 6. Por quanto tempo os dados serão armazenados;**
- 7. Transferência internacional de dados**
- 8. Política de cookies**
- 9. Direitos do usuário como titular de dados pessoais e a forma de exercê-los.**

Havendo dúvidas, entre em contato: tlda@tlda.com.br

1) Como e quais dados pessoais tratamos?

Tourinho Leal Drummond de Andrade Advocacia coleta e armazena os seguintes tipos de informações:

Informações fornecidas voluntariamente quando você interage conosco através do site, ligações telefônicas, mensagens ou mídias sociais: nome completo, e-mail e telefone.

Informações coletadas automaticamente: coletamos e armazenamos determinadas informações sempre que você interage conosco. Por exemplo, utilizamos cookies e obtemos informações quando seu navegador acessa o nosso site. Dados como endereço IP, informações sobre o dispositivo utilizado para a navegação; produtos e categorias pesquisados ou visualizados; contagem de visualizações; e páginas visitadas.

Ao fornecer voluntariamente seus Dados Pessoais, você concorda com esta Política de Privacidade.

2) Finalidades do Tratamento e Bases Legais

2.1. Quando você entra em contato conosco pelo site, ligações telefônicas, mensagens ou mídias sociais, e quando você navega em nosso site.

Usamos essas informações para responder à sua consulta, incluindo o fornecimento de informações solicitadas sobre nossos produtos, além de melhorarmos a navegabilidade do site. Ocasionalmente, podemos contatá-lo sobre os nossos produtos, também sobre outros assuntos que possam ser do seu interesse.

Também podemos enviar e-mails para você após a sua consulta, a fim de acompanhar seu interesse e garantir que respondamos à sua solicitação. Fazemos isso com base em nosso legítimo interesse, para cumprimento de obrigações legais, para execução de contrato ou com seu consentimento.

3) Dados de Crianças e Adolescentes e com quem compartilhamos os seus dados pessoais

Tourinho Leal Drummond de Andrade Advocacia não coleta intencionalmente Dados Pessoais de menores de 18 anos. Se você for menor, só poderá usar um Site ou Serviço na presença e com a aprovação de um dos pais ou responsável legal, que podem entrar em contato no tlda@tlda.com.br e solicitar que quaisquer Dados Pessoais fornecidos a nós por seu filho sejam removidos.

Não compartilhamos dados pessoais dos usuários de seu site e clientes com terceiros sem seu conhecimento. Nos casos em que há compartilhamento de informações, como alguns tipos de cookies, seu consentimento será devidamente coletado e as informações necessárias serão fornecidas.

Nós nos reservamos o direito de usar ou divulgar quaisquer Dados Pessoais sem aviso ou consentimento, conforme necessário para cumprir a lei federal e estadual ou investigação de aplicação da lei; conduzir investigações de denúncias; para proteger a integridade dos Sites; para proteger a segurança de nossos visitantes ou de outros; e cooperar em quaisquer investigações legais.

4) Mantendo seus dados pessoais seguros

Tourinho Leal Drummond de Andrade Advocacia mantém em funcionamento todos os meios técnicos ao seu alcance para evitar a perda, má utilização, alteração, acesso não autorizado e apropriação indevida dos dados pessoais de seus usuários, pacientes e clientes.

Qualquer dado pessoal em posse do escritório será armazenado segundo rígidos padrões de segurança.

Embora o escritório adote os melhores esforços no sentido de preservar a privacidade e proteger os dados pessoais dos Titulares, nenhuma transmissão de informações é totalmente segura, estando sempre suscetíveis a ocorrência de falhas técnicas, vírus ou ações similares.

De qualquer maneira, na remota hipótese de incidência de episódios desta natureza, o escritório garante o pleno esforço para remediar as consequências do evento, sempre garantindo a devida transparência a você.

5) Por quanto tempo os dados serão armazenados e Transferência Internacional de Dados

Os dados são conservados pelo período estritamente necessário para cada uma das finalidades descritas acima e/ou de acordo com prazos legais vigentes. Em caso de litígio pendente, os dados podem ser armazenados até o trânsito em julgado da decisão. Nos casos em que pedimos seu consentimento, você pode retirá-lo a qualquer momento.

O escritório, em eventual necessidade de transferência dos seus dados para outros países, como na contratação de serviços de provimento de dados e informações alocados internacionalmente, irá adotar medidas apropriadas para garantir a proteção adequada de seus dados pessoais em conformidade com os padrões de segurança internacionais e com as legislações aplicáveis de proteção de dados, incluindo, mas não se limitando, à Lei Geral de Proteção de Dados.

Ao navegar em nosso site ou se comunicar conosco, você concorda com o tratamento de suas informações, inclusive a transferência internacional de dados, quando necessário.

6) Direitos do usuário como Titular de dados pessoais e a forma de exercê-los

Nos termos da legislação aplicável, o Titular de Dados poderá a qualquer tempo solicitar o acesso aos dados que lhe digam respeito, bem como a sua retificação, eliminação ou a limitação de uso do dado pessoal, a portabilidade dos seus dados, ou ainda opor-se ao seu tratamento, exceto nos casos previstos em lei. Poderá exercer estes direitos mediante pedido escrito dirigido ao e-mail tlda@tlda.com.br.

As requisições serão oportunizadas de forma gratuita e submetidas à validação de sua identidade.

O escritório ressalta a possibilidade da sua requisição ser legalmente rejeitada, seja por motivos formais (a exemplo de impossibilidade de comprovação da sua identidade) ou legais (a exemplo do pedido de exclusão de dados cuja manutenção é livre exercício de direito pela banca), sendo certo que, na hipótese de impossibilidade de atendimento destas requisições, a banca apresentará justificativas razoáveis.

Tourinho Leal Drummond de Andrade Advocacia poderá alterar esta Política de Privacidade a qualquer momento. Estas alterações serão devidamente disponibilizadas.

Abrangência

- Todos os sócios, estagiários e colaboradores do escritório estão sujeitos aos princípios da atuação profissional, que incluem independência técnica, transparência e boa-fé.
- Este Código tem como objetivo orientar o relacionamento dos membros da equipe do Escritório, assim como as interações com clientes, autoridades públicas, fornecedores, concorrentes e a sociedade em geral.
- Por meio deste Código, reafirmamos nosso compromisso com os princípios das melhores práticas éticas e da moralidade corporativa. Quaisquer desvios devem ser reportados ao Oficial de Conformidade do Escritório (tlda@tlda.com.br), e serão devidamente investigados, garantindo-se a confidencialidade das informações.

RELAÇÃO COM OS COLABORADORES

Por um ambiente de trabalho saudável

- Nosso objetivo é manter um ambiente de trabalho respeitoso, justo e digno. Acreditamos na promoção do mérito e na garantia de igualdade de oportunidades de crescimento profissional para todos os colaboradores.
- Valorizamos a dignidade de cada membro da equipe e condenamos qualquer forma de assédio (moral ou sexual). Não toleramos apelidos ou piadas ofensivas, intimidações, depreciacões, boatos, insultos, comportamentos ou linguagem grosseira e *bullying*.

Valorização da diversidade

- Respeitamos e valorizamos a diversidade cultural, de gênero, religiosa, sexual, social e étnica. Acreditamos que um ambiente composto por pessoas diversas, com talentos únicos, estimula novas ideias e promove o crescimento dos colaboradores.
- Espera-se que todos os colaboradores sejam tratados com dignidade e cordialidade, independentemente de sua raça, cor, sexo, religião, orientação sexual ou qualquer outro atributo.

Uso consciente dos recursos do escritório

- Todos devem fazer uso consciente dos bens e recursos do escritório, utilizando-os com o mesmo cuidado que dispensam aos seus próprios bens. O uso do e-mail corporativo, telefones e equipamentos de informática é destinado às atividades profissionais. O uso para fins pessoais deve ser limitado.
- Ressaltamos que o e-mail e os equipamentos de informática serão monitorados periodicamente, visando prevenir atividades mal-intencionadas ou outras situações em que a direção do escritório julgar necessário.
- Fica expressamente proibido o uso dos equipamentos, informações ou quaisquer outros ativos do escritório para negócios pessoais ou atividades alheias ao escritório.

Dever de sigilo

- Conforme estabelecido no Estatuto da Advocacia, os advogados e estagiários têm o dever de sigilo profissional. Todas as informações acessadas pelos nossos colaboradores devem ser mantidas em sigilo, sob pena de responsabilidade civil e penal. Os colaboradores devem manter discrição sobre as informações dos clientes, como processos, consultas e pagamento de honorários.
- Importante ressaltar que o dever de sigilo persiste mesmo após o desligamento do colaborador do escritório, pois as responsabilidades legais continuam em vigor.



PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Qualquer informação relacionada a uma pessoa natural, que possa ser identificada ou identificável, constitui um dado pessoal. Embora alguns dados pessoais sejam mais sensíveis que outros, todos requerem proteção. Em nossa atividade, todo profissional que lida com dados pessoais deve:

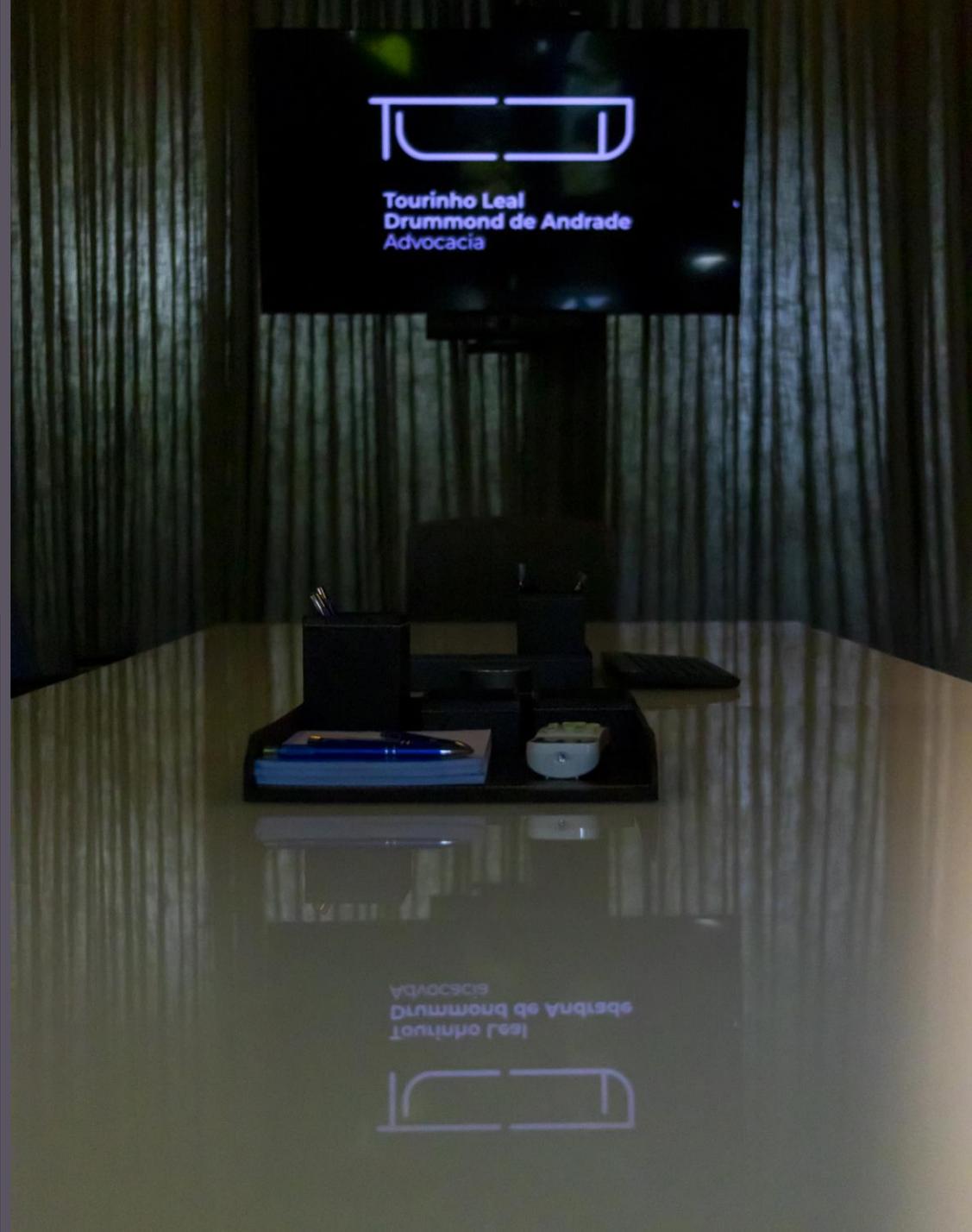
- Garantir a proteção dos dados pessoais, mantendo a privacidade e confidencialidade como padrão, tanto no design de sistemas quanto em nosso comportamento;
- Limitar a coleta e armazenamento de dados pessoais apenas ao necessário para a atividade e pelo tempo exigido para cumprir obrigações legais ou assegurar direitos;
- Minimizar o tratamento de dados pessoais, utilizando-os apenas para os propósitos estabelecidos antes de sua coleta e nunca para finalidades novas e incompatíveis;
- Revisar periodicamente a qualidade (relevância, clareza e precisão) dos dados pessoais em tratamento e, se necessário, tomar medidas para atualizá-los ou excluí-los, seguindo procedimentos internos;
- Conceder acesso aos dados pessoais apenas a profissionais que realmente necessitem deles, observando as disposições sobre confidencialidade e sigilo profissional.

De modo geral, todos os profissionais devem garantir a proteção dos dados pessoais sob sua responsabilidade e seguir as orientações do escritório sobre segurança da informação.



CÓDIGO DE CONDUTA

CÓDIGO DE ÉTICA E DE CONDUTA



Introdução

Este Código de Conduta documenta e torna públicas as políticas e orientações de Tourinho Leal Drummond de Andrade Advocacia quanto a questões cruciais de ética, integridade e legalidade. Nele estão delineadas as condutas que não serão toleradas por membros, colaboradores e intermediários da banca.

Os padrões de conduta estabelecidos aqui são aplicáveis de forma uniforme a todos os membros, colaboradores e intermediários do escritório de advocacia Tourinho Leal Drummond de Andrade.

As questões sensíveis a seguir serão abordadas separadamente nos subcapítulos subsequentes:

- 1. Oferecimento de presentes, dinheiro e brindes a servidores públicos;**
- 2. Interação com servidores públicos;**
- 3. Propina e suborno;**
- 4. Conflito de atos lesivos à administração pública;**
- 5. Participação em licitações e contratos públicos;**
- 6. Doações a campanhas e a partidos políticos; e**
- 7. Doações e patrocínios a entidades filantrópicas.**

OFERECIMENTO DE PRESENTES, DINHEIRO E BRINDES A SERVIDORES PÚBLICOS

É estritamente proibido oferecer presentes, dinheiro ou brindes a servidores públicos, pessoas diretamente relacionadas a eles ou qualquer pessoa politicamente exposta. Da mesma forma, é proibido que membros, colaboradores ou agentes intermediários do escritório paguem quaisquer despesas em benefício de servidores públicos, pessoas diretamente relacionadas a eles ou qualquer pessoa politicamente exposta.

Esta proibição não se aplica a materiais contendo a logomarca do escritório, destinados exclusivamente para fins de divulgação institucional (ex: pastas e blocos de notas).

Interação com servidores públicos

Propina e suborno

Interação com servidores

• Os membros ou colaboradores do escritório devem adotar uma postura de cordialidade e impessoalidade, utilizando uma linguagem direta e objetiva, evitando imprecisões.

Propina e suborno

• Fica terminantemente proibido pagar, oferecer ou aceitar, sob qualquer circunstância, propina ou suborno a servidores públicos, inclusive por meio de pessoas diretamente relacionadas a eles.

• Para os propósitos deste Código, propina ou suborno são definidos como qualquer vantagem oferecida, prometida, paga ou exigida por um servidor público ou pessoa diretamente relacionada a ele, com o objetivo de influenciar, a favor do escritório, seus membros, colaboradores ou agentes intermediários no exercício de suas funções públicas.

Conflito de atos lesivos à Administração Pública

É vedada a prestação de serviços que tenham como objetivo prejudicar a administração pública ou obstruir ações de fiscalização e investigação legítimas.

É proibida a quebra do sigilo entre advogado e cliente em procedimentos de fiscalização e investigação por parte de membros ou colaboradores do escritório, exceto nos casos em que haja autorização expressa e por escrito do cliente ou em situações previstas em lei que justifiquem a quebra do sigilo.

Participação em licitações e contratos

Caso o escritório venha a participação em licitações e contratos públicos, fica estritamente proibido que membros, colaboradores ou agentes intermediários sugiram, recomendem ou se envolvam em condutas fraudulentas ou prejudiciais à Administração Pública.

Tomada ciência de que haja intenção do cliente em adotar práticas fraudulentas ou prejudiciais à Administração Pública, é responsabilidade do membro ou colaborador do escritório dissuadi-lo dessa conduta, destacando os riscos e consequências adversas envolvidos.

Doações a campanhas e a partidos políticos

Doações para campanhas e partidos políticos por parte de pessoas físicas vinculadas ao escritório são permitidas, desde que respeitem as regras e limites legais, bem como mantenham coerência na escolha dos beneficiários. É importante ressaltar que é proibida a doação por parte de pessoas jurídicas.

As doações não devem ser feitas em resposta a solicitações de servidores públicos, pessoas diretamente relacionadas a eles ou pessoas politicamente expostas. É necessário coerência na escolha dos destinatários das doações, sendo vedada a contribuição para partidos políticos que sejam opositores ou discordantes entre si, seja por motivos ideológicos ou políticos.

Doações e patrocínios a entidades filantrópicas

As doações para entidades filantrópicas são permitidas, desde que observadas as devidas precauções. A doação não deve ocorrer como resultado de solicitações de servidores públicos ou pessoas diretamente relacionadas a eles. Além disso, é proibido doar para entidades que sejam controladas direta ou indiretamente por servidores públicos, pessoas diretamente relacionadas a eles ou pessoas politicamente expostas.

Antes de efetuar a doação, o doador deve garantir que nenhuma das situações proibidas esteja ocorrendo, especialmente por meio da realização de uma *due diligence* para identificar os beneficiários finais dessas entidades.

Disposições finais



Os riscos inerentes à nossa atividade e as diretrizes estabelecidas neste Código devem ser regularmente revisados e monitorados.

Este Código foi aprovado em 28 de fevereiro de 2024.