

**Baker
McKenzie.**

Código de conduta de negócios

Fazendo as escolhas certas.
Fazendo as coisas certas.

EXTERNO



Caros colegas,

Nossa reputação é nosso ativo mais valioso. Nós a conquistamos todos os dias, com as escolhas que fazemos. E cada um de nós tem o dever de preservá-la, fazendo as escolhas certas e o que é certo para nossos clientes, para nossas comunidades, para a empresa e para nós mesmos de acordo com a lei e nossas responsabilidades profissionais.

Fazer a escolha certa nem sempre é simples ou evidente. As leis nem sempre são claras e, às vezes, elas são conflitantes. Os padrões legais podem ser diferentes. As regras ultrapassam as fronteiras das nações que as aplicam, criando extraterritorialidades que entram em conflito com as práticas locais. As pressões do negócio fazem com que seja tentador pegar atalhos.

Na Baker McKenzie, nós desenvolvemos o Código de conduta de negócios para garantir que todos os parceiros, advogados e funcionários da empresa conheçam os princípios que guiam as escolhas que fazemos e nosso comportamento. O Código aborda nossas responsabilidades e obrigações éticas e legais em diversas áreas. Ele oferece orientação sobre como agir quando não existem políticas claras e específicas. Além disso, ele reflete nosso comprometimento como signatários do Pacto Global da ONU em alinhar nossas políticas e operações aos princípios do Pacto nas áreas de recursos humanos, relações justas de trabalho, ambiente e luta contra a corrupção.

Nós esperamos que você leia este Código e siga seus princípios, políticas e padrões.

Nós esperamos que você busque orientação quando tiver dúvidas sobre o Código ou sobre sua aplicação.

E esperamos que você reporte quaisquer violações que você tome conhecimento ou suspeite, no máximo permitido por lei, de acordo com as leis trabalhistas e de confidencialidade locais.

Todos nós compartilhamos os benefícios da boa reputação da Baker McKenzie. Então, temos a responsabilidade de preservar e protegê-la. Obrigado por fazer sua parte.

Milton Cheng

Global Chair of the Executive Committee



Índice

4 Princípios orientadores

5 Sobre nosso Código de conduta de negócios

O que é esperado?

Como decidir?

Como obter orientação?

O que você deve fazer em casos de investigação?

Quais são as penalidades da violação do Código?

Você é protegido contra retaliações?

8 Fazendo as escolhas certas e o que é certo

8 No que se refere às pessoas

Inclusão, diversidade e equidade

Assédio

Comportamento no local de trabalho

Suporte e desenvolvimento

Ambiente de trabalho seguro e íntegro

Álcool e substâncias proibidas

11 No que se refere aos clientes

Não comprometimento da qualidade

Conhecimento compartilhado

Consentimento do caso/cliente

Cobrança e registro de tempo

Entretenimento e cortesias de negócio

Investimentos nas empresas dos clientes

Diretorias e outros papéis fiduciários com clientes

Conformidade com Sarbanes-Oxley

Prevenção contra lavagem de dinheiro

14 No que se refere ao tratamento a outras pessoas

Prevenção de conflitos de interesse

Relacionamento no trabalho

Conformidade com leis anticorrupção

Políticas de compra e fornecedores

16 No que se refere a sanções

17 No que se refere à concorrência

18 No que se refere às finanças e a outras informações

Precisão das finanças e outras informações

Proteção de informações confidenciais

Privacidade e informações pessoais

Uso de informações privilegiadas

Retenção de documentos e registros

20 No que se refere à tecnologia e às comunicações

Uso dos sistemas de informação da empresa

Uso das redes sociais

Relacionamento com a mídia

22 No que se refere ao mundo e às comunidades

Proteção do meio ambiente

Serviço comunitário

Atividades políticas

Serviços legais pro bono



Princípios orientadores

O Código de conduta de negócios da Baker McKenzie tem como objetivo ajudar todos na Baker McKenzie, tanto parceiros quanto funcionários, a ficarem em conformidade com todas as leis, as regras e as regulamentações aplicáveis, assim como as políticas e padrões da empresa. Como nenhum Código pode abordar todas as situações, nós desenvolvemos estes Princípios orientadores, que são referências para decisões e comportamentos na empresa.

Nós honramos e obedecemos a lei.

Nós somos um escritório de advocacia. Nós temos o dever pessoal e profissional de conhecer, aplicar e obedecer a lei. Nós sempre devemos aconselhar nossos clientes a fazer o mesmo.



Somos uma única empresa.

As ações de um são também de todos. Nós devemos agir com integridade e honra em todas as negociações, em todos os locais, todos os dias. Pois tudo o que fazemos reflete na Baker McKenzie.



Somos responsáveis por tudo o que fazemos.

Nós somos responsáveis por nossos colegas e pelo que fazemos e deixamos de fazer. Para a qualidade de nosso aconselhamento e serviço e a integridade de nossas decisões e ações.



Nós levamos nossas responsabilidades profissionais a sério.

Como um escritório de advocacia, é nosso dever entender e respeitar os padrões éticos dos tribunais e os conselhos e ordens de advogados dos locais em que trabalhamos.



Nós tratamos todos de forma justa e com dignidade.

Nós abraçamos a diversidade, a inclusão e o ideal de oportunidades iguais desde nossa fundação. Não há lugar para preconceito, discriminação, vieses ou abusos em nossa cultura de convivência.



Somos competitivos, mas justos.

Nós negociamos de forma justa com clientes, fornecedores, concorrentes e entre nós mesmos. Nós não participamos de subornos ou permitimos que outros participem em nosso nome. Nós não direcionamos negócios para família, amigos ou negócios em que temos interesse pessoal.



Nós protegemos as informações confiadas a nós.

Nós mantemos informações confidenciais e sensíveis privadas. Devemos manter a confidencialidade usando nossos critérios e tecnologias. Nós não compartilhamos ou agimos com base em informações privilegiadas.



Nós não fazemos negócios com pessoas desonestas.

Nós temos a obrigação legal e profissional de conhecer nossos clientes e nos recusamos a fazer negócios com pessoas envolvidas em atividades ilegais ou ligadas à corrupção ou pessoas com fonte de rendimento suspeita. Nós devemos realizar a devida diligência antes de começar a trabalhar com um cliente. Se nos recusamos a representar uma pessoa, devemos fazer isso por escrito.



Somos honestos e transparentes.

Nosso mundo é nosso vínculo. Somos honestos em nossas negociações com clientes, colegas e todas as pessoas com que lidamos. Mantemos registros precisos e oportunos de nosso trabalho e horários. Nós cobramos de acordo com os padrões e acordos aos quais estamos sujeitos.



Nós somos gratos e atendemos nossas comunidades.

Nós abraçamos nossas obrigações, como cidadãos com responsabilidade social, de usar recursos de forma consciente e contribuir com as comunidades que nos apoiam.

Sobre nosso Código de conduta de negócios

Nosso Código de conduta de negócios se aplica a todos que trabalham na Baker McKenzie e nas entidades afiliadas. Esperamos que aqueles com quem fazemos negócios, incluindo fornecedores e prestadores de serviço, honrem esses princípios.

O que é esperado?

É esperado que todos os parceiros e funcionários leiam e entendam:

- O Código de conduta de negócios da Baker McKenzie
- Onde e quando obter orientação para a aplicação do Código
- Suas obrigações de reportar violações ou possíveis violações deste Código¹
- Suas obrigações de cooperar com investigações de violações ou possíveis violações
- Suas obrigações de escalar problemas até que eles sejam resolvidos adequadamente
- O dever dos supervisores de fornecer supervisão suficiente para detectar violações daqueles que supervisionam e
- O dever daqueles que recebem relatórios que abordam violações de forma justa, objetiva e rápida sem retaliações aqueles que fazem denúncias de boa-fé.

A empresa tem expectativas particularmente altas para os parceiros e as pessoas em funções de gerenciamento. É esperado que eles liderem por exemplo, criem uma cultura de comportamento ético e fomentem um ambiente em que aqueles que supervisionam estejam familiarizados com o Código e busquem, de forma confortável, a orientação e a criação de relatórios sobre possíveis violações do Código.

¹ Deveres de reportar violações conhecidas ou suspeitas do Código e os procedimentos para realizar isso, aplicar apenas na extensão permitida por lei e em conformidade com leis de privacidade e trabalhistas locais aplicáveis.



Como decidir?

As seções a seguir de nosso Código explicam nossas obrigações de conformidade e os padrões da empresa em diversas áreas específicas. Muitos desses padrões são um ponto de partida. Eles não abordam leis locais específicas, regulamentações e padrões profissionais que também precisam ser consideradas e seguidas.

Você pode encontrar circunstâncias que não estão previstas em uma política ou padrão da empresa. Ou, você pode não ter certeza de que a política se aplica aos fatos que estão diante de você. Se esse for o caso, faça estas perguntas para ajudar você a tomar as decisões corretas e fazer o que é certo:

- Isto viola a lei ou a ética profissional?
- Isto não está de acordo com a carta e o espírito deste Código?
- Eu ficaria com vergonha se meus amigos e familiares soubessem dessa minha ação?
- Isto causaria danos à empresa ou prejudicaria sua reputação?
- Isto causaria danos físicos, emocionais ou outros danos a outras pessoas?
- Eu ficaria com vergonha se isto fosse divulgado em um blog ou na mídia?

Se sua resposta for “não” para todas as perguntas, você provavelmente está seguro. Se a resposta for “sim” ou “não tenho certeza” para algumas delas, busque orientação.

Como obter orientação?

Na maioria das instâncias, seu supervisor ou membro do gerenciamento local deve ser capaz e ajudar você a entender e aplicar nosso Código. Se você não estiver satisfeito com a orientação recebida, pela ajuda para outras pessoas até acreditar que sua preocupação tiver sido abordada adequadamente.

Se você souber ou suspeitar de uma violação deste Código, das responsabilidades profissionais ou da lei, você deve notificar seu supervisor ou um membro do gerenciamento local imediatamente. Se você preferir não entrar em contato com seu supervisor ou gerenciamento local, ou se acreditar que eles não tenham abordado sua preocupação de forma adequada, você deve reportar sua preocupação ao Conselho geral da empresa ou ao diretor de responsabilidade profissional.²

Como alternativa, você pode reportar violações suspeitas ou fazer perguntas por meio da Linha direta do Código de conduta de negócios. Você pode fazer isso por telefone ou online, usando uma ferramenta de denúncia confidencial conhecida como EthicsPoint, que é gerenciada pela NAVEX Global (um provedor de serviços de conformidade e ética que atende mais de 10 mil organizações em todo o mundo). Os relatórios no EthicsPoint podem ser realizados de maneira confidencial (e anônima, se você preferir) quando permitido por lei. A linha direta permitirá que qualquer pessoa na empresa questione, busque orientação ou relate preocupações. Ela oferece uma importante ferramenta adicional para ajudar a garantir a conformidade com o Código e sempre tenhamos uma conduta em conformidade com os mais altos padrões éticos.

Além disso, a empresa estabeleceu contatos PointONE em todos os escritórios e também em funções e grupos de prática. Essas são pessoas com quem você pode falar se algo em seu local de trabalho gerar preocupação, seja sobre suas próprias experiências ou a conduta ou o comportamento de outros. Existem pessoas que ouvirão você, que são treinadas para ajudar você em um local seguro. O objetivo dos contatos do PointONE é fornecer uma forma adicional para você registrar suas preocupações ou reclamações para criar um local de trabalho respeitoso e inclusivo para todos.

² As leis de privacidade de dados locais podem restringir que você denuncie certos problemas fora de seu país de origem.

É possível reportar problemas de forma anônima?

Conhecer sua identidade ajudará a empresa a realizar uma investigação mais minuciosa de suas preocupações, então, nós encorajamos você a se identificar ao reportar uma violação conhecida ou suspeita. No entanto, se você não ficar confortável em se identificar, é possível fazer denúncias de forma anônima na maioria das jurisdições. Independentemente da forma que você escolher fazer a denúncia, a empresa investigará suas preocupações e tomará as medidas adequadas.

O que você deve fazer em casos de investigação?

Improbidades reais ou suspeitas devem ser levadas a sério e serem abordadas de forma adequada. Se for solicitado informações para você como parte de sua investigação, você deve cooperar totalmente, responder com honestidade às perguntas e preservar todos os documentos e as informações relevantes, incluindo documentos eletrônicos, imagens e e-mails, conforme instruído pelo investigador.

Quais são as penalidades da violação do Código?

As violações do nosso Código, das políticas ou da lei, podem levar a ações disciplinares que podem incluir a rescisão e a retirada involuntária de parceiros. Os infratores também podem estar sujeitos a sanções civis ou criminais. Lembre-se de que você é responsável pelo o que você faz e pelo o que você observa ou toma conhecimento. A falha em reportar violações pode resultar em ações disciplinares, mesmo se você não for diretamente responsável pelo delito. Isso vale especialmente para aqueles em funções de supervisão.

Você é protegido contra retaliações?

A empresa proíbe retaliações contra qualquer pessoa que fizer denúncias de boa-fé sobre condutas ilegais ou antiéticas conhecidas ou suspeitas. Ela também proíbe retaliação contra aqueles que participam de investigações relacionadas. Se você acredita que recebeu retaliações, notifique imediatamente o Conselho geral ou o diretor de responsabilidade profissional.



Nossa reputação é nosso ativo mais valioso.
Nós a conquistamos todos os dias, com as escolhas que fazemos.



Fazendo as escolhas certas e o que é certo

No que se refere às pessoas

Estamos comprometidos com a inclusão, a diversidade e a equidade de nossos funcionários, com o apoio e desenvolvimento de seus talentos e com a dignidade e segurança de nossos locais de trabalho. Além disso, a Baker McKenzie também é signatária do Pacto Global da ONU, uma iniciativa global voluntária em que nos comprometemos em alinhar nossas políticas e operações aos dez princípios nas áreas de recursos humanos, relações justas de trabalho, ambiente e luta contra a corrupção.

Inclusão, diversidade e equidade

A Baker McKenzie foi fundada com base na ideia da diversidade. Desde o início, nós buscamos nutrir um ambiente respeitoso e inclusivo que encoraja pessoas pertencentes às minorias a progredir pessoalmente e profissionalmente como contribuidores completos para o sucesso da empresa e dos clientes que atendemos. Não permitimos ou toleramos a discriminação em nossos locais de trabalho. Isso significa:

- Todas as decisões pessoais devem: a) respeitar as diferenças entre os funcionários e possíveis funcionários, b) se basear em fatores relevantes para a capacidade de realizar o trabalho esperado e c) estar de acordo com todas as leis e regulamentações aplicáveis.
- Isso inclui decisões referentes a recrutamento, contratação, atribuição, compensação, treinamento e desenvolvimento, promoção e desligamento de pessoas, assim como outros termos e condições do emprego.
- As leis locais aplicáveis, que seguimos, variam, mas as diferenças que buscamos desconsiderar nas decisões sobre funcionários incluem: raça, cor, crença, religião, cidadania, nacionalidade, etnia e/ou cultura, idade, gênero, identidade/expressão de gênero, orientação sexual, status civil, gravidez e deficiência.

Assédio

Nós não toleramos o assédio no local de trabalho. Isso vale tanto para funcionários quanto para pessoas de fora da empresa.

O assédio envolve um padrão de abuso e conduta degradante (como, entre outras coisas, abuso verbal, comentários sexualmente explícitos ou ofensivos ou imagens, imitações, toques indesejados ou gestos ou piadas ofensivos ou obscenos) que a pessoa não solicitou ou permitiu e que a pessoa que sofreu o assédio considera indesejado ou ofensivo. O assédio também pode ter a forma de bullying, quando um indivíduo ou grupo busca intimidar, degradar, humilhar ou prejudicar os colegas. Este assédio pode ocorrer fora do escritório ou pelas redes sociais.

O assédio viola a lei em muitas jurisdições quando o conteúdo do assédio está relacionado a qualquer uma das características protegidas da vítima. No entanto, a política da empresa se aplica a todas as formas de assédio e a empresa pode tomar ações contra aqueles responsáveis pelo assédio na ausência de proteções legais específicas para a pessoa que está sendo assediada, quando julgar apropriado.

Comportamento no local de trabalho

Como empresa, estamos comprometidos a criar e manter um ambiente de trabalho positivo, seguro, diverso e inclusivo. Nós temos expectativas sobre a forma que lidamos uns com os outros, e determinados comportamentos não são aceitos na Baker McKenzie. Para ajudar todos a entenderem o que esperamos, a empresa possui uma Política de inclusão e comportamento no local de trabalho que todos devem conhecer e respeitar. Ela aborda o assédio, a discriminação, o bullying, as responsabilidades da testemunha, como registrar e abordar preocupações ou reclamações e as consequências de violações. A empresa leva condutas inapropriadas a sério e todos precisam estar familiarizados com as expectativas do local de trabalho, incluindo o que está estabelecido nesta Política.



As ações de um são também de todos. Nós devemos agir com integridade e honra em todas as negociações, em todos os locais, todos os dias.



Suporte e desenvolvimento

Estamos comprometidos com o desenvolvimento dos talentos e das habilidades de nosso pessoal. Nós somos um dos primeiros escritórios de advocacia a criar uma estrutura de desenvolvimento para nossos advogados e a adaptamos para o desenvolvimento das nossas equipes de serviços de negócio. Isso significa:

- Nós esperamos que nossos advogados e, quando aplicável, os profissionais de serviços empresariais estejam familiarizados com a estrutura de desenvolvimento para sua função, as qualidades pessoais e as expectativas de desempenho para seu nível de trabalho.
- Nós esperamos que aqueles que supervisionam outras pessoas esclareçam suas expectativas de desempenho e forneçam oportunidades para o treinamento e desenvolvimento e feedback regular para seus subordinados.
- Nós esperamos que os supervisores garantam que todos seus subordinados passem pela avaliação de desempenho formal, no mínimo, uma vez ao ano.
- Nós também esperamos que todos os nossos advogados e profissionais de serviços empresariais passem por treinamentos internos e externos adequados às suas funções e responsabilidades.

Ambiente de trabalho seguro e íntegro

Estamos comprometidos a manter um ambiente de trabalho seguro e íntegro em todos os escritórios. Comportamento perigoso, abusivo ou violento, ou ameaça de tais comportamentos, é proibido e não será tolerado. Isso significa:

- Devemos ter um comportamento seguro que segue todas as leis de segurança e regulamentações aplicáveis.
- É esperado que cada escritório tenha um plano de preparação para desastres e garanta que os parceiros e funcionários estejam familiares com os requisitos de respostas a desastres.
- É estritamente proibido vender, possuir, distribuir ou usar substâncias ilegais e abusar do uso de medicamentos prescritos em nossos locais de trabalho. É uma violação trabalhar sobre o efeito de drogas, álcool ou substâncias que impactam sua capacidade de trabalhar de forma segura e efetiva.
- Quando permitido pela lei ou costume local, é possível consumir álcool de forma responsável e em moderação em eventos autorizados ou patrocinados pela empresa em que são servidas bebidas alcoólicas.
- Não são permitidas armas ou armas de fogo em nossos locais, a menos que exigido por lei ou faça parte de sua função (por exemplo, segurança).

Álcool e substâncias proibidas

Todas as pessoas na Baker McKenzie devem realizar seus trabalhos de forma profissional e não atuar de forma que prejudique o negócio ou a reputação da empresa. É proibido abusar de álcool ou outras substâncias no local de trabalho, em eventos da empresa ou em qualquer outro local em que sua conduta pode afetar a reputação da empresa ou a segurança e o bem-estar das pessoas. A conformidade requer consumo responsável e conduta profissional. Além disso, é esperada e desejada a intervenção de outros para proteger as pessoas, a empresa e terceiros.

No que se refere aos clientes

De acordo com a lei e nossas obrigações éticas, nós colocamos o cliente em primeiro lugar na forma que pensamos, trabalhamos e nos comportamos. Nossos Princípios de atendimento ao cliente são “não comprometer a qualidade”, “entender os problemas comerciais” e “manter a simplicidade, fazendo parecer fácil”, entre outras opções. Eles informam e guiam nosso comportamento em nome dos clientes.

Não comprometimento da qualidade

Nossa reputação depende da qualidade de nosso pessoal, nossos conselhos e nosso serviço. Isso significa que devemos atribuir as pessoas certas para cada caso, fornecer instruções claras e suficientes para que elas façam o que é certo quando delegamos trabalhos e supervisionar adequadamente para garantir que elas façam o que é certo.

Conhecimento compartilhado

Nosso conhecimento compartilhado legal, prático e de mercado é mais eficiente do que nosso conhecimento individual. Os clientes esperam em esse know-how global em tudo que fazemos. E, fazer isso, garante que sejamos vistos como a empresa de excelência que desejamos ser.

O know-how produzido ao trabalhar na empresa é um ativo da empresa. É esperado que cada advogado compartilhe seu know-how diretamente mediante pedidos de conselho ou ajuda, ou, indiretamente, usando os processos e sistemas de gerenciamento de conhecimento da empresa. Também é esperado que os advogados peçam ajuda de outras pessoas quando os problemas ultrapassam sua experiência, conhecimento ou jurisdição e usem esse know-how compartilhado de forma responsável.

Consentimento do caso/cliente

Escritórios de advocacia, como as pessoas, são conhecidos pelas suas companhias. Isso significa:

- Nós temos a obrigação legal e profissional de conhecer nossos clientes e nos recusarmos a fazer negócios com pessoas envolvidas em atividades que violam a lei ou pessoas com fonte de rendimento suspeita.
- É esperado que façamos a devida diligência antes de começar a trabalhar e que confirmamos por escrito a recusa em representar uma pessoa.
- Nós precisamos fornecer uma carta de engajamento aprovada pela empresa para cada novo cliente e uma carta de atribuição para cada cliente existente antes de começar o trabalho em um novo caso.
- As cartas de engajamento e atribuição devem incluir ou fazer referência aos Termos de engajamento padrão da empresa, a menos que o Comitê executivo aprove antecipadamente uma exceção.

Nós também temos obrigações profissionais éticas de evitar conflitos de interesse na representação de clientes e notificar clientes rapidamente caso surja um conflito.



Cobrança e registro de tempo

Nós temos o dever profissional e a obrigação contratual de fornecer a nossos clientes relatórios precisos, completos e oportunos sobre nosso trabalho e, se necessário, o tempo gasto nos casos. A empresa não tolera práticas que não estão de acordo com nossas políticas de cobrança.

Entretenimento e cortesias de negócio

Nossos Princípios de atendimento ao cliente nos encorajam a conhecer nossos clientes pessoalmente e “transformar parcerias em amizades”. Mas sempre devemos nos lembrar de que os relacionamentos com o cliente são relacionamentos comerciais e certas linhas não devem ser ultrapassadas.

Nós devemos ter um cuidado especial para não oferecer, fornecer, pedir ou aceitar presentes ou benefícios similares com a intenção de obter ou reter negócios ou influenciar de maneira imprópria as decisões dos clientes, as atividades das empresas ou nosso próprio comportamento.

As cortesias de negócio apropriadas não são consideradas subornos. Para garantir que a troca de cortesias de negócio não seja interpretada como uma forma de suborno, elas:

- Devem ter valor adequado e estar de acordo com as leis aplicáveis;
- Devem ser consistentes com as políticas dos empregadores de quem recebe e fornece a cortesia;
- Não devem, de forma alguma, serem oferecidas ou aceitas com a intenção de obter ou reter negócios ou influenciar de maneira imprópria as decisões ou atividades da empresa ou nosso próprio comportamento; e
- Devem ser aprovadas e registradas em conformidade com as políticas locais.

Em todos os casos, você deve usar seu julgamento para determinar se a proposta pode ser vista como inconsistente com esses princípios. Se tiver dúvidas, busque orientação.

Investimentos nas empresas dos clientes

Parceiros e funcionários são proibidos de investir em um negócio do cliente, de entidades subsidiárias ou afiliadas (exceto por meio de ações ou títulos de uma empresa de capital aberto em determinadas condições) a menos que sejam notificados e obtenham aprovação prévia do Comitê executivo.

Diretorias e outros papéis fiduciários com clientes

Se você trabalhar na empresa, em qualquer função, você não pode concordar em agir como diretor (ou em qualquer outro papel fiduciário) ou qualquer outra entidade (cliente ou de outra forma) que pode resultar na responsabilidade individual ou responsabilidade civil para a empresa sem permissão prévia por escrito.



Conformidade com Sarbanes-Oxley

Os Estados Unidos estabeleceram regras e normas de conduta profissional de advogados que exercem atividades perante a Comissão de Valores Mobiliários dos Estados Unidos em nome dos emissores de títulos. As regras da Sarbanes-Oxley se aplicam a advogados dentro e fora dos Estados Unidos que exercem atividades perante a SEC representando "emissores". O termo "exercer atividade" é amplamente definido.

As regras exigem que um advogado reporte evidências de violações materiais das leis de valores mobiliários dos Estados Unidos ou violações do dever fiduciário ou violações similares do diretor jurídico ou diretor executivo (ou cargos equivalentes) do emissor. Se o diretor jurídico ou o diretor executivo do emissor não responder adequadamente, o advogado deve reportar a evidência para o comitê de auditoria do emissor, outro comitê de diretores independentes ou o conselho de diretores.

É política da empresa ficar em conformidade com essas obrigações. Nós estabelecemos um Comitê de conformidade de denúncias de advogados da Sarbanes-Oxley para aconselhar e ajudar os advogados da empresa a ficar em conformidade com esses requisitos e os advogados da empresa são obrigados a reportar violações para esse comitê.

Prevenção contra lavagem de dinheiro

Nossa política é realizar negócios apenas com clientes respeitáveis envolvidos em atividades comerciais legítimas que usam fundos de fontes legítimas. Nós estamos comprometidos com a conformidade com todas as leis que combatem a lavagem de dinheiro e o terrorismo. Nós não participamos, ou ajudamos os clientes a participarem, de atividades de lavagem de dinheiro.

Isso significa que não ocultamos e não ajudamos outros a ocultar as origens de dinheiro para evitar divulgar fontes, usos ou impostos pagos. Nós não participamos ou facilitamos transações que envolvem lucros que sabemos, ou suspeitamos, que são provenientes de atividades criminosas, como terrorismo, tráfico de drogas, evasão fiscal e fraude. Nós também não ajudamos outras pessoas a usar fundos para financiar atividades terroristas.

É importante ter em mente que o nível de conhecimento necessário para alguém suspeitar ou concluir que ocorreu lavagem de dinheiro é baixo. Pode ser considerada uma violação se os promotores acreditarem que você sabia da necessidade de questionar e se recusou a questionar, pois não queria saber a verdade.

Da mesma forma, se você acreditar que um cliente, supervisor ou outra pessoa esteja envolvida em atividades de lavagem de dinheiro, reporte sua suspeita imediatamente a seu supervisor ou membro do gerenciamento local que, por sua vez, deve notificar imediatamente o diretor de responsabilidade profissional.



No que se refere ao tratamento a outras pessoas

Prevenção de conflitos de interesse

Devemos evitar investimentos, interesses ou associações que interfiram, ou possam interferir, com o exercício independente de nosso próprio julgamento e nossa obrigação de cumprir nossas responsabilidades de acordo com os interesses da empresa. No que se refere a fornecedores, isso significa que:

- Evitaremos conflitos reais ou aparentes com os interesses da empresa.
- Nós lidaremos com todos os fornecedores que fazem negócios com a empresa de forma justa e objetiva sem favorecer ou dar preferência com base em considerações de relacionamento ou financeiras pessoais.
- Nós não aceitaremos qualquer presente ou entretenimento de qualquer fornecedor (exceto aqueles abordados em "Entretenimento e cortêsias de negócio") ou aproveitaremos um relacionamento com o fornecedor para benefício pessoal.
- Não fazemos negócio em nome da empresa com um familiar ou parente próximo ou temos interesse financeiro em qualquer empresa que faz negócios conosco a menos que a transação seja divulgada para o diretor de responsabilidade profissional e for determinada uma relação comercial normal.

Relacionamento no trabalho

Um conflito de interesse (seja ele real, percebido ou ambos) pode surgir de um relacionamento pessoal no trabalho, por exemplo, um relacionamento romântico ou familiar. Nesse tipo de relacionamento entre colegas, os interesses pessoais de uma pessoa podem, ou podem parecer ter o potencial de, entrar em conflito com seus interesses e obrigações profissionais e afetar, ou parecer afetar, a imparcialidade. Para ajudar a oferecer orientação sobre as responsabilidades no caso de um relacionamento próximo entre funcionários da Baker McKenzie, temos a Política de relacionamento no trabalho. A política destaca as preocupações de conflitos que surgem de relacionamentos pessoais e estabelece requisitos de divulgação desses relacionamentos. A política também oferece orientação sobre como abordar, ou evitar, possíveis conflitos de interesse (reais ou potenciais) no caso de um relacionamento pessoal com a ajuda do gerenciamento relevante. Embora haja o respeito à privacidade de nossas pessoas, proteger o bem-estar de nosso pessoal e negócios é essencial. A política está sujeita a quaisquer obrigações ou requisitos regulatórios de acordo com a lei aplicável e, sob nenhuma circunstância, serão tolerados conflitos de interesse, relacionamentos coercitivos ou abusivos ou comportamentos não profissionais.



**Cada parceiro,
advogado e
funcionário
deve conhecer
os princípios
que guiam as
escolhas que
fazemos.**



Conformidade com leis anticorrupção

Como uma empresa global, devemos estar em conformidade com diversas leis anticorrupção. Essas leis de aplicam às interações com governos e agentes governamentais. Elas também abordam nossas negociações com clientes e fornecedores, assim como negociações de terceiros que agem em nosso nome.

A empresa, seus advogados, seus funcionários e seus clientes têm obrigações importantes sob diversas leis de combate a suborno e corrupção incluindo, mas não se limitando a, US Foreign Corrupt Practices Act (FCPA) que abrange, entre outras coisas, o pagamento ilegal de subornos a agentes de governos estrangeiros. A UK Bribery Act e leis similares em outras jurisdições também se aplicam a nós e podem se aplicar a nossos clientes. Devemos estar em conformidade e devemos aconselhar nossos clientes a estar em conformidade com essas leis sempre que aplicável.

A empresa desenvolveu a seguinte orientação simplificada para ajudar você a ficar em conformidade com esta política:

1. Esperamos e exigimos que você não participe de subornos. Suborno é oferecer, fornecer, pedir ou receber algo com a intenção de influenciar o receptor a fazer algo inadequado. Um suborno pode ser algo fornecido para influenciar outra pessoa a fazer algo errado ou, quando se refere a funcionários públicos, influenciar uma vantagem comercial.
2. Você não deve violar ou, conscientemente, permitir que alguém viole essa proibição contra subornos ou quaisquer leis anticorrupção ao realizar trabalhos conosco.
3. Os pagamentos de facilitação são subornos (geralmente de pequenas quantias) feitos pessoalmente para funcionários públicos para acelerar ou possibilitar transações ou processos administrativos. Você não deve fazer pagamentos de facilitação em conjunto com nossos negócios, a menos que esse pagamento seja realmente necessário para nos proteger contra danos físicos ou perda ilegal de liberdade. Você deve notificar imediatamente esses pagamentos para o Conselho geral ou o diretor de responsabilidade profissional.
4. Como abordado na [página 12](#), as cortesias de negócio apropriadas não são consideradas subornos.

Políticas de compra e fornecedores

É importante para a reputação da empresa, e sua responsabilidade legal, se relacionar apenas com fornecedores que estão de acordo com todas as leis aplicáveis, incluindo, mas não se limitando a, direitos humanos, direitos trabalhistas (incluindo trabalho forçado), leis ambientais, leis anticorrupção, leis de concorrência justa e leis de propriedade intelectual. Se você tiver dúvidas ou preocupações sobre um fornecedor, entre em contato com a equipe de Compras globais para obter ajuda ou escolha outro fornecedor.



No que se refere a sanções

Como um escritório de advocacia global, frequentemente, precisamos estar em conformidade (ou ajudar nossos clientes a estarem em conformidade) com leis e regulamentações que regem negociações com países, regiões ou pessoas que sofrem sanções. Muitas dessas sanções se baseiam em compromissos internacionais (por exemplo, Nações Unidas), regionais ou nacionais que se aplicam a jurisdições em que operamos, mesmo a respeito de assuntos locais.

As atividades restritas incluem o fornecimento ou o recebimento de serviços (incluindo a maioria dos serviços legais), pagamentos, facilitação de outros negócios com países sob sanção, regiões e pessoas, assim como exportações, reexportações ou importações de produtos, software e tecnologia. As restrições são extremamente amplas, estritamente impostas e alteradas com frequência.

Nós não devemos autorizar, aprovar, participar (ou ajudar o cliente a participar) de forma consciente em transações para fornecer ou receber produtos, serviços ou tecnologias de qualquer indivíduo, empresa ou países sujeitos a sanções nacionais, regionais ou internacionais. Mesmo se o próprio cliente não estiver impedido de participar de uma transição, nossos próprios serviços ainda podem ser problemáticos.

Se você suspeitar, ou tiver motivos para acreditar, que as atividades de um cliente, ou de qualquer pessoa que age em nome do cliente, puder resultar em violações de leis de sanções, fale imediatamente com seu supervisor e/ou um membro do gerenciamento local. Por sua vez, eles devem reportar imediatamente sua preocupação para o diretor de responsabilidade profissional.



A confiança de nossos clientes em nós se baseia, em grande parte, na confiança de que podemos e iremos manter a confidencialidade do que eles compartilham conosco.



No que se refere à concorrência

Estamos comprometidos com a concorrência justa e íntegra, nós aconselhamos e agimos apenas com base na qualidade do nosso pessoal e não em práticas injustas. Isso significa:

- Não fazemos declarações falsas ou depreciativas sobre a concorrência.
- Nós estamos em conformidade estrita com leis anticoncorrência que, geralmente, proíbem tratar ou participar de acordos formais ou informais que dizem respeito às atividades que podem restringir negociações. Os exemplos incluem: conluio com concorrentes, fixação ou divisão de preços ou alocação de territórios de mercado específicos com a concorrência. Mesmo uma discussão sobre as taxas cobradas ou descontos que fornecemos pode ser um problema se estivermos falando com uma pessoa de um escritório de advocacia concorrente.

Se algum desses tópicos surgirem ao conversar com um concorrente, pare a conversa imediatamente e reporte essa conversa para seu supervisor e/ou membro do gerenciamento local. Por sua vez, eles devem reportar o incidente imediatamente para o diretor geral da empresa ou diretor de responsabilidade profissional.



No que se refere às finanças e a outras informações

Precisão das finanças e outras informações

Os registros que criamos como parte de nossas responsabilidades diárias têm impacto significativo nas informações financeiras da empresa. Se você inserir informações nos registros de negócio da empresa, você é responsável por fazer isso de forma verdadeira, precisa, completa, legível e oportuna. Essas informações podem incluir registros de tempo, despesas, recibos, registros do cliente e relatórios financeiros ou regulatórios.

É uma violação da política da empresa estabelecer “fundos secretos” não registrados ou “contas escondidas”, ou agir para falsificar os registros e livros da empresa. As consequências de falsificar registros financeiros são graves, incluindo possíveis processos criminais dos indivíduos envolvidos.

Proteção de informações confidenciais

Como advogados, nós mantemos informações confidenciais e sensíveis privadas. A confiança de nossos clientes em nós se baseia, em grande parte, na confiança de que podemos e iremos manter a confidencialidade do que eles compartilham conosco. Ao mesmo tempo, muitos de nós precisamos acessar informações proprietárias e confidenciais da empresa para fazer nosso trabalho.

É nossa responsabilidade manter essas informações do cliente e da empresa (e, em alguns casos, informações fornecidas pelos parceiros de negócio e fornecedores) confidenciais e protegidas, exceto quando a divulgação é autorizada pela empresa, permitida de acordo com as regras da responsabilidade profissional a qual estamos sujeitos ou exigida por lei. Isso significa:

- O fato de um cliente buscar nosso aconselhamento ou solicitar um pitch para o negócio é tão confidencial quanto o próprio conselho. Nós não devemos divulgar, mesmo que acidentalmente, a identidade dos clientes, clientes antigos e clientes em potencial a menos que tenhamos o consentimento para fazer isso.
- É esperado que estejamos familiarizados e sigamos as medidas de segurança da empresa e os procedimentos de controle interno para o uso de rede, sistemas, aplicações e equipamentos da empresa, incluindo computadores, laptops, dispositivos móveis, Internet, hotspots de Wi-Fi, dispositivos de armazenamento (pendrives) e acesso remoto. Esse requisito inclui quaisquer dispositivos pessoais que contenham ou acessem aplicações da empresa.
- É esperado que esses dispositivos sejam protegidos em locais que podem ser perdidos ou roubados, que as senhas ou códigos de acessos não sejam compartilhados e que você não permita que outros usem suas contas ou dispositivos.
- É preciso tomar cuidado ao discutir sobre informações confidenciais em um celular ou com um colega em locais públicos, como elevadores, aeroportos, restaurantes, trens, ônibus e aviões ou em áreas abertas dentro da empresa, como salas de descanso ou banheiros.
- É necessário ter cuidado para não deixar documentos contendo informações sensíveis em locais em que uma pessoa não autorizada pode lê-los, incluindo mesas vazias ou máquinas fotocopadoras.
- Não devemos enviar por e-mail, ou por outros meios, informações do cliente ou da empresa para serviços de e-mail públicos com base em internet, como gmail, para qualquer finalidade, a menos que orientado especificamente pelo cliente.



Privacidade e informações pessoais

Estamos comprometidos com o processamento de dados pessoais de forma responsável e de acordo com todas as leis aplicáveis. Os dados pessoais incluem, entre outras coisas, quaisquer dados que podem ser usados para identificar ou localizar indivíduos, como nomes, datas e locais de nascimento, endereços, e-mails, CPF, carteiras de motorista ou números de outros documentos de identidade oficiais, contas de redes sociais e dados vinculados a esses identificadores etc. Isso significa que quando nossos deveres envolvem o uso desses dados nós, como empresa e como indivíduos, somos obrigados a:

- Entender e aplicar as leis e regulamentações de privacidade que se aplicam a quaisquer dados pessoais nas jurisdições em que são coletados, processados ou usados
- Tornar outros cientes e garantir a conformidade com as políticas de privacidade dos contratos que celebramos, assim como políticas de privacidade exigidas por clientes, fornecedores e outras pessoas cujos dados usamos, processamos ou acessamos
- Coletar e usar dados pessoais apenas para fins comerciais adequados
- Usar dados “anônimos” (ou seja, com nomes removidos e não identificados) ou dados “agregados” (resumidos para que não sejam identificados pessoalmente) quando possível
- Limitar acesso a dados pessoais aos indivíduos que precisam deles para fins comerciais legítimos
- Ter cuidado para evitar acesso não autorizado durante o processamento de dados pessoais ou perda acidental de dados pessoais
- Notificar imediatamente um supervisor ou o Conselho geral da empresa ou diretor de responsabilidade profissional se soubermos de qualquer acesso não autorizado, aquisição, divulgação, processamento ou uso de dados pessoais que estão em nossa posse

Uso de informações privilegiadas

É uma violação da política da empresa, das obrigações éticas e da lei fazer uso de informações privilegiadas. Os parceiros e funcionários não podem usar informações “materiais” e “não públicas” adquiridas por meio de outras pessoas da empresa, de contato de clientes ou de qualquer outra pessoa que temos contato ao trabalhar com nossos clientes, fornecedores ou parceiros de negócio para comprar ou vender títulos (ações, títulos, opções etc.).

As informações são consideradas “materiais” se um investidor razoável considerar ela importante para decidir se deve comprar, vender ou manter uma ação ou outro título. Informações “não públicas” se referem a informações que ainda não foram divulgadas ou assimiladas pelo público. Exemplos de possíveis informações não públicas materiais incluem:

- números de vendas não divulgados
- aquisições ou fusões pendentes
- estimativas de resultados
- disputas trabalhistas que poderiam restringir operações
- introdução de novos produtos ou serviços
- mudanças em cargos importantes

Esta política também proíbe “dicas” que ocorrem quando fornecemos informações materiais não públicas para outra pessoa e essa pessoa faz transações com base nessa informação para benefício próprio.



Retenção de documentos e registros

É esperado que todos os registros sejam mantidos de acordo com os requisitos legais e comerciais como apropriado de acordo com nossa profissão. Para preservar a integridade da conservação dos registros e dos sistemas de relatório, todos os parceiros e a equipe devem conhecer e cumprir todos os procedimentos e políticas de retenção de registros locais aplicáveis. Isso inclui como os dados são compartilhados, armazenados e recuperados e as circunstâncias em que é adequado descartá-los.

As mudanças e a destruição de registros são especificamente proibidas nas seguintes circunstâncias:

- Quando proibido por lei, regulamentação governamental ou política da empresa
- Quando existir requisitos contratuais, regulatórios ou governamentais predominantes
- Quando existir conhecimento ou expectativa de intimação ou outra solicitação de documentos, uma investigação regulatória ou um processo.

Nós nunca destruímos, alteramos ou solicitamos a destruição ou alteração de documentos para fins ilegais ou inadequados. Os registros incluem, entre outras coisas, cópias impressas, arquivos eletrônicos e gravações de vídeo e áudio.

No que se refere à tecnologia e às comunicações

Uso dos sistemas de informação da empresa

Nossos sistemas de informação podem não ser usados para engajar em condutas proibidas, como divulgação ou visualização de materiais discriminatórios, de assédio, sexualmente explícitos, ofensivos ou inapropriados.

Eles não podem ser usados para fazer download de software de entretenimento, jogar on-line ou fazer download de imagens não licenciadas, músicas ou vídeos ou para armazenar músicas e vídeos que não são licenciados adequadamente para uso pessoal e utilizados de acordo. Além disso, nossos sistemas de TI não podem ser usados para se engajar em qualquer outra atividade que envolva distribuição ilegal e não autorizada de conteúdo on-line ou que pode violar os direitos de propriedade intelectual, independentemente de essas atividades comprometerem, ou não, os direitos de um cliente da empresa.

Se a empresa fornecer um computador, celular ou outro dispositivo móvel, você deve usar essa tecnologia de forma adequada e de acordo com as políticas da empresa. Essas políticas sempre se aplicam ao equipamento da empresa e continuam válidas fora do horário de trabalho e durante viagens.

Você não deve ter expectativas de privacidade ao usar a tecnologia da empresa. Tudo o que você escrever, salvar, transmitir ou gravar nas tecnologias da empresa podem ser vistas pela empresa sem permissão prévia, exceto quando essa análise for proibida pela lei local.



Uso das redes sociais

Geralmente, a empresa não restringe o acesso a sites de redes sociais. No entanto, nós temos responsabilidades éticas e legais substanciais que devem ser observadas ao usar as redes sociais. Isso inclui nossas obrigações de proteger a privacidade, a confidencialidade e os interesses legais da empresa e de seus clientes e não usar essas mídias de forma que possa constituir publicidade proibida de advogado.

Ao usar as redes sociais, você deve estar ciente de que alguma pessoa na empresa, um cliente, um fornecedor da empresa, uma contraparte de um caso, um juiz ou um regulador pode ver o que você diz ou publica. Qualquer discussão de informações proprietárias, comerciais ou confidenciais da empresa, ou de seus clientes, é inapropriada a menos que você obtiver permissão expressa antecipada da gerência da empresa e dos clientes afetados, ou se a comunicação for expressamente permitida pelas leis trabalhistas aplicáveis.

Qualquer conduta que viole a lei ou crie um conflito de interesse, ou que de outro modo prejudique os interesses comerciais da empresa, é proibido e pode resultar em uma medida disciplinar, exceto se for relacionada a um discurso protegido.

Relacionamento com a mídia

As assessorias midiáticas têm um papel importante para conscientização dos recursos e pontos fortes de nossa empresa. Elas são essenciais para melhorar e proteger nossa reputação. No entanto, o relacionamento com a mídia é algo que apresenta riscos. Então, é importante que o relacionamento com a mídia seja realizado com cuidado.

Apenas parceiros e profissionais autorizados podem conversar ou responder contatos e perguntas da mídia em nome da empresa. Os parceiros devem comentar apenas em suas áreas específicas de competência legal. Apenas membros do conselho ou pessoas designadas por eles podem falar com a mídia sobre problemas sensíveis ou que afetem toda a empresa.



No que se refere ao mundo e às comunidades

Nós estamos comprometidos em usar nosso talento, experiência, recursos, relacionamentos e influências para ajudar outras pessoas em nossa comunidade e ter um impacto positivo e duradouro em problemas globais críticos.

Proteção do meio ambiente

Nós reconhecemos a importância da sustentabilidade ambiental para nossos funcionários, clientes e comunidades em que vivemos e trabalhamos. Nós esperamos que todos os parceiros e funcionários contribuam com nossos esforços de reduzir, reutilizar e reciclar a energia e os recursos naturais necessários para operar nossos negócios e para integrar a sustentabilidade nas estratégias comerciais, modelos operacionais e processos críticos da empresa.

Serviço comunitário

Nós encorajamos nossos escritórios e funcionários a apoiarem as comunidades em que vivemos e trabalhamos por meio do voluntariado e atividades de caridade. A participação em atividades de caridade e comunitárias é totalmente voluntária. O envolvimento de fundos e/ou ativos da empresa está sujeito às políticas locais.

Atividades políticas

A empresa enaltece a participação no processo político. No entanto, parceiros e funcionários devem fazer isso de forma voluntária e apenas durante seu tempo pessoal, exceto quando a lei local exigir o contrário. Os parceiros e funcionários também devem ter certeza de que sua participação em atividades políticas não impacte sua capacidade de realizar seus deveres. Os parceiros e funcionários não podem fazer doações políticas usando o nome, o tempo, os fundos ou outros recursos da empresa.

Serviços legais pro bono

Estamos comprometidos em usar nosso conhecimento legal e paixão para avançar os direitos e as oportunidades para pessoas vulneráveis. Fazemos isso por meio de serviços legais pro bono em colaboração com nossos clientes e organizações que se dedicam a promover a justiça e a compaixão em nossa comunidade global.

Todos os casos pro bono estão sujeitos aos mesmos padrões de qualidade e práticas que os casos pagos, incluindo a conformidade com todas as responsabilidades profissionais e legais. Entre outras coisas, isso significa:

- Os procedimentos para aceitação de clientes da empresa devem ser concluídos antes de poder começar a trabalhar em um caso pro bono. Isso inclui a condução da devida diligência do cliente, a realização de uma verificação de conflitos e o registro do cliente e do caso no sistema de aceitação da empresa.
- Um parceiro deve aprovar qualquer caso pro bono antes do trabalho ser atribuído. O parceiro deve organizar a supervisão de parceiro adequada e participar do trabalho pro bono.

Aprovação, correção e isenção

O Comitê de política da Baker McKenzie aprovou, de forma unânime, e adotou este Código no dia 15 de junho de 2015. Qualquer correção ou isenção deste Código deve ser feita por escrito. Também deve ser autorizada pelo Comitê executivo.

A Baker McKenzie entrega soluções integradas para desafios complexos.

Desafios de negócio complexos precisam de uma resposta integrada em diferentes mercados, setores e áreas da lei. As soluções para clientes da Baker McKenzie oferecem aconselhamento contínuo, que é apoiado por prática detalhada e experiência no setor, assim como conhecimento excelente do mercado local. Com mais de 70 escritórios em todo o mundo, a Baker McKenzie trabalha em conjunto com seus clientes para oferecer soluções para um mundo conectado.

Peter Engstrom

Conselheiro geral
Two Embarcadero Center, 11th Floor
San Francisco, CA 94111

+1 415 576 3025 (o)
+1 925 699 1223 (m)

peter.engstrom@bakermckenzie.com

Kerry A. Miller

Diretor de responsabilidade profissional
300 East Randolph Street, Suite 4300
Chicago, IL 60601

+1 312 861 3837 (o)
+1 312 273 8052 (m)

kerry.miller@bakermckenzie.com

[bakermckenzie.com](https://www.bakermckenzie.com)

© 2023 Baker McKenzie. Todos os direitos reservados. A Baker & McKenzie International é um escritório de advocacia global com escritórios membros em todo o mundo. De acordo com a terminologia comum usada em organizações de serviço profissionais, "parceiro" significa uma pessoa que é um parceiro ou possui um cargo equivalente no escritório de advocacia. Da mesma forma, "escritório" significa um escritório nesse escritório de advocacia. Este documento pode ser classificado como "Publicidade de advogado" e precisa de aviso em algumas jurisdições. Resultados anteriores não garantem resultados similares.