



CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUTA, INTEGRIDADE E COMPLIANCE **DANTAS & DOMINICI – ADVOGADOS ASSOCIADOS**

SUMÁRIO

Apresentação

Capítulo 1 – Disposições Preliminares

1. Objetivo
2. Abrangência
3. Fundamentos Normativos

Capítulo 2 – Princípios, Valores e Compromissos Institucionais

1. Princípios e Valores
2. Compromissos Institucionais

Capítulo 3 – Normas de Ética e Conduta

1. Deveres Gerais
2. Responsabilidades dos Sócios e Coordenadores
3. Relacionamento com Clientes
4. Relacionamento Interno
5. Relacionamento com Agentes Públicos
6. Relacionamento com Terceiros, Parceiros e Fornecedores
7. Sigilo e Confidencialidade
8. Conflitos de Interesses
9. Brindes, Presentes e Hospitalidades
10. Atividades Paralelas

Capítulo 4 – Integridade e Compliance

1. Programa de Compliance
2. Comprometimento da Alta Administração
3. Conformidade Legal e Profissional
4. Prevenção à Corrupção, Fraudes e Outras Irregularidades
5. Controles Internos
6. Treinamentos e Disseminação da Cultura de Integridade

Capítulo 5 – Gestão de Riscos

1. Diretrizes Gerais
2. Identificação e Avaliação dos Riscos
3. Classificação e Tratamento
4. Categorias de Riscos
5. Monitoramento

Capítulo 6 – Responsabilidades pela Integridade e Compliance

Capítulo 7 – Canal de Denúncia

1. Finalidade
2. Confidencialidade e Anonimato
3. Proteção ao Denunciante e Vedação à Retaliação
4. Apuração das Comunicações

Capítulo 8 – Medidas Corretivas e Disciplinares

Capítulo 9 – Monitoramento, Revisão e Melhoria Contínua

Capítulo 10 – Disposições Finais, Vigência e Adesão



APRESENTAÇÃO

Desde sua fundação, em 2015, o **DANTAS & DOMINICI – ADVOGADOS ASSOCIADOS** desenvolve sua atuação com o compromisso de prestar serviços jurídicos qualificados a pessoas físicas e jurídicas, mediante advocacia consultiva e contenciosa, orientada pela excelência técnica, pela ética profissional e pela atuação estratégica.

O Escritório reconhece que a excelência na prestação dos serviços jurídicos não se limita ao domínio técnico do Direito. Pressupõe, igualmente, uma estrutura organizacional comprometida com integridade, responsabilidade, transparência, prevenção de riscos, conformidade e aperfeiçoamento contínuo de seus processos.

Nesse contexto, a ética e o compliance constituem elementos integrantes da cultura institucional do DANTAS & DOMINICI, orientando não apenas a atuação profissional de seus integrantes, mas também as relações mantidas com clientes, autoridades públicas, fornecedores, parceiros, terceiros e com a sociedade.

A atuação do Escritório é desenvolvida de forma abrangente e, ao mesmo tempo, especializada, considerando as particularidades dos diferentes segmentos e ambientes nos quais seus profissionais estão inseridos, sem afastamento dos princípios e valores que compõem sua identidade institucional.

O relacionamento com clientes deve ser pautado pela proximidade, diligência, responsabilidade, transparência e excelência, buscando-se a prestação de serviços jurídicos de elevada qualidade e a construção de relações profissionais baseadas na confiança.

O compromisso do DANTAS & DOMINICI com a ética, a integridade, a legalidade e a prevenção de irregularidades fundamenta a instituição do presente **Código de Ética, Conduta, Integridade e Compliance**, que consolida as diretrizes de comportamento, integridade, conformidade e gestão de riscos aplicáveis ao Escritório.

Esta Política integra o Programa de Integridade e Compliance do DANTAS & DOMINICI – ADVOGADOS ASSOCIADOS e constitui instrumento complementar de implementação do Código de Ética, Conduta, Integridade e Compliance, disciplinando, especialmente, os mecanismos de conformidade, controles internos e identificação, avaliação, tratamento e monitoramento de riscos.

O documento será disponibilizado aos integrantes do Escritório e poderá ser disponibilizado publicamente em seu sítio eletrônico, de modo a conferir transparência aos compromissos institucionais assumidos pelo DANTAS & DOMINICI.

Sua aplicação e interpretação deverão considerar permanentemente a natureza e as prerrogativas próprias da advocacia, especialmente a independência profissional, o sigilo profissional e os deveres éticos inerentes ao exercício da profissão.



CAPÍTULO 1 – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. OBJETIVO

O presente **Código de Ética, Conduta, Integridade e Compliance** tem por objetivo estabelecer os princípios, valores, padrões de comportamento e diretrizes de integridade, conformidade e gestão de riscos que orientam a atuação do **DANTAS & DOMINICI – ADVOGADOS ASSOCIADOS** e das pessoas que atuem em seu nome ou interesse.

São objetivos específicos deste Código:

I – promover uma cultura institucional fundamentada na ética, integridade, legalidade, transparência e responsabilidade;

II – estabelecer padrões de conduta aplicáveis às relações internas e externas do Escritório;

III – assegurar a observância das normas legais, profissionais, contratuais e internas aplicáveis às atividades desenvolvidas;

IV – prevenir, identificar e tratar situações de conflito de interesses, corrupção, fraude, assédio, discriminação e demais condutas incompatíveis com os valores institucionais;

V – estabelecer diretrizes para identificação, avaliação, tratamento e monitoramento dos riscos relacionados às atividades jurídicas, administrativas, financeiras e operacionais;

VI – fortalecer os mecanismos de controle interno e prevenção de irregularidades;

VII – assegurar a proteção das informações confidenciais e dos dados tratados no exercício das atividades profissionais, observadas as políticas específicas do Escritório;

VIII – estabelecer responsabilidades relacionadas à implementação e ao acompanhamento do Programa de Compliance;

IX – estimular a comunicação responsável de irregularidades por meio do **Canal de Denúncia**, asseguradas as garantias previstas neste Código; e

X – contribuir para o aperfeiçoamento contínuo dos processos internos e para a preservação da reputação e da credibilidade institucional do Escritório.

As disposições deste Código deverão ser observadas sem prejuízo das normas legais e profissionais específicas aplicáveis à advocacia.

2. ABRANGÊNCIA

Este Código aplica-se, no que couber, a todos aqueles que integrem, representem ou mantenham relação profissional ou institucional com o **DANTAS & DOMINICI**, incluindo:

I – sócios;

II – advogados associados;

III – advogados contratados ou empregados;

IV – estagiários;

V – colaboradores administrativos;

VI – consultores;

VII – prestadores de serviços;

VIII – parceiros estratégicos;

IX – fornecedores; e

X – terceiros que atuem em nome ou no interesse do Escritório.



A aplicação das disposições deste Código deverá considerar a natureza da relação jurídica mantida com cada pessoa, não implicando extensão automática de obrigações incompatíveis com o respectivo vínculo contratual ou profissional.

Todos os integrantes do Escritório deverão conhecer e observar as disposições deste Código no desempenho de suas atribuições.

Parceiros, fornecedores, prestadores de serviços e terceiros deverão respeitar, no âmbito das atividades relacionadas ao DANTAS & DOMINICI, os padrões de ética, integridade e conformidade compatíveis com este Código.

3. FUNDAMENTOS NORMATIVOS

O presente Código será interpretado e aplicado em conformidade com o ordenamento jurídico brasileiro, com as normas que disciplinam o exercício da advocacia e com os demais atos normativos aplicáveis às atividades desenvolvidas pelo Escritório, especialmente:

I – a Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, especialmente os princípios e direitos fundamentais relacionados à legalidade, igualdade, dignidade da pessoa humana, intimidade, privacidade, proteção de dados pessoais, livre iniciativa e exercício profissional;

II – a Lei Federal nº 8.906, de 4 de julho de 1994 – Estatuto da Advocacia e da Ordem dos Advogados do Brasil (OAB);

III – o Regulamento Geral do Estatuto da Advocacia e da OAB;

IV – o Código de Ética e Disciplina da Ordem dos Advogados do Brasil;

V – os Provimentos, Resoluções e demais atos normativos expedidos pelo Conselho Federal da Ordem dos Advogados do Brasil e pela Seccional competente, quando aplicáveis;

VI – a Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 – Lei Anticorrupção, e o Decreto Federal nº 11.129, de 11 de julho de 2022, especialmente quanto aos parâmetros relacionados à integridade, prevenção e combate a atos lesivos contra a Administração Pública;

VII – a Lei Federal nº 8.429, de 2 de junho de 1992 – Lei de Improbidade Administrativa, com as alterações promovidas pela Lei Federal nº 14.230, de 25 de outubro de 2021, quando aplicável;

VIII – a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);

IX – a Lei Federal nº 12.529, de 30 de novembro de 2011, no que se refere à defesa da livre concorrência e à prevenção de práticas anticoncorrenciais;

X – a legislação penal, civil, trabalhista, administrativa e demais normas aplicáveis à prevenção e responsabilização por fraude, corrupção, discriminação, assédio e outros ilícitos relacionados às atividades abrangidas por este Código; e

XI – as demais políticas, regulamentos, procedimentos e normativos internos do DANTAS & DOMINICI – ADVOGADOS ASSOCIADOS.

A aplicação das normas de integridade e compliance deverá respeitar, em qualquer hipótese, a independência técnica do advogado, o sigilo profissional, a inviolabilidade da advocacia e as demais prerrogativas asseguradas pela legislação profissional.

CAPÍTULO 2 – PRINCÍPIOS, VALORES E COMPROMISSOS INSTITUCIONAIS

1. PRINCÍPIOS E VALORES

A atuação do DANTAS & DOMINICI e de seus integrantes será orientada pelos elevados padrões de ética, integridade e probidade inerentes ao exercício da advocacia, observando-se



especialmente o Estatuto da Advocacia e da OAB, o Código de Ética e Disciplina da Ordem dos Advogados do Brasil e as demais normas aplicáveis.

O Escritório reconhece como valores essenciais à sua atuação:

I – Ética: atuação profissional íntegra, responsável e compatível com os deveres inerentes à advocacia;

II – Excelência: busca permanente pela qualidade técnica, eficiência e aperfeiçoamento dos serviços prestados;

III – Confiabilidade: construção de relações profissionais baseadas na responsabilidade, segurança e confiança;

IV – Transparência: comunicação clara e adequada nas relações profissionais, respeitados o sigilo profissional, a confidencialidade e as demais restrições legais;

V – Integridade: atuação coerente com a legislação, os compromissos assumidos e os padrões éticos do Escritório;

VI – Respeito: valorização da dignidade humana e manutenção de relações profissionais respeitadas, inclusivas e livres de discriminação;

VII – Responsabilidade: atuação diligente e consciente dos impactos jurídicos, profissionais, institucionais e sociais das decisões adotadas;

VIII – Aprimoramento contínuo e inovação: permanente atualização técnica, aperfeiçoamento dos processos internos e adoção responsável de soluções capazes de melhorar a prestação dos serviços; e

IX – Harmonia nas relações: valorização da cooperação, do diálogo e de um ambiente profissional saudável.

Além desses valores, constituem princípios orientadores da atuação institucional:

- a) legalidade;
- b) honestidade;
- c) dignidade;
- d) lealdade;
- e) boa-fé;
- f) independência técnica;
- g) confidencialidade;
- h) prevenção de riscos;
- i) responsabilidade profissional;
- j) respeito aos direitos fundamentais;
- k) livre concorrência;
- l) solidariedade e cooperação;
- m) proteção das informações e dos dados pessoais; e
- n) melhoria contínua.

Esses princípios deverão orientar as decisões e condutas dos integrantes do Escritório, independentemente do cargo, função ou posição ocupada.

2. COMPROMISSOS INSTITUCIONAIS

O **DANTAS & DOMINICI – ADVOGADOS ASSOCIADOS** assume o compromisso de desenvolver suas atividades em conformidade com a legislação aplicável e com as normas éticas e profissionais que disciplinam a advocacia.

Constituem compromissos institucionais do Escritório:



I – atuar em conformidade com a Constituição Federal, a legislação vigente, o Estatuto da Advocacia e da OAB, o Código de Ética e Disciplina da OAB e as demais normas aplicáveis;

II – preservar a independência técnica e profissional dos advogados no exercício de suas atribuições;

III – repudiar e prevenir práticas de corrupção, fraude e demais atos ilícitos;

IV – identificar, prevenir e administrar adequadamente situações de conflito de interesses;

V – manter ambiente profissional íntegro, respeitoso e livre de discriminação, assédio, intimidação, violência e retaliação;

VI – proteger o sigilo profissional, as informações confidenciais e os dados pessoais tratados pelo Escritório;

VII – manter mecanismos de identificação, avaliação, tratamento e monitoramento dos riscos relacionados às suas atividades;

VIII – promover controles internos compatíveis com a natureza e a complexidade das atividades desenvolvidas;

IX – estimular a cultura de ética, integridade e compliance entre seus integrantes;

X – promover capacitação e aperfeiçoamento contínuos;

XI – manter mecanismos adequados para comunicação e apuração de irregularidades;

XII – assegurar proteção contra retaliação àquele que, de boa-fé, utilize o Canal de Denúncia nos termos deste Código;

XIII – promover relacionamento ético, profissional e transparente com clientes, parceiros, fornecedores, agentes públicos e demais terceiros; e

XIV – aperfeiçoar continuamente suas práticas de integridade, conformidade, gestão de riscos e controles internos.

As decisões profissionais deverão ser orientadas pela ética, pela legislação aplicável, pelos deveres profissionais da advocacia e pelos legítimos interesses dos clientes, sem prejuízo da independência técnica do advogado e da preservação dos valores e da integridade institucional do Escritório.

O cumprimento desses compromissos constitui responsabilidade compartilhada por todos aqueles abrangidos por este Código, observadas as atribuições e responsabilidades específicas de cada função.

CAPÍTULO 3 – NORMAS DE ÉTICA E CONDUTA

1. DEVERES GERAIS

Todos os integrantes do **DANTAS & DOMINICI – ADVOGADOS ASSOCIADOS** deverão exercer suas atividades de acordo com os princípios e valores estabelecidos neste Código, observando a legislação vigente, as normas profissionais aplicáveis à advocacia e os demais normativos internos do Escritório.

Constituem deveres gerais:

I – agir com ética, honestidade, integridade, diligência, lealdade, boa-fé e responsabilidade;

II – observar o Estatuto da Advocacia e da OAB, o Código de Ética e Disciplina da OAB e as demais normas profissionais aplicáveis;

III – preservar a independência técnica e profissional inerente ao exercício da advocacia;

IV – desempenhar suas atribuições com qualidade, zelo e eficiência, buscando permanente aperfeiçoamento técnico e profissional;

V – respeitar colegas, clientes, fornecedores, parceiros, agentes públicos e demais pessoas com quem mantenham relacionamento em razão das atividades do Escritório;



- VI – preservar o sigilo profissional, a confidencialidade e a segurança das informações às quais tenham acesso;
 - VII – utilizar informações, documentos, sistemas e recursos do Escritório exclusivamente para finalidades legítimas e relacionadas às atividades profissionais;
 - VIII – prevenir e comunicar situações que possam configurar conflito de interesses;
 - IX – abster-se de praticar, tolerar ou facilitar atos de corrupção, fraude ou qualquer outra conduta ilícita;
 - X – comunicar irregularidades de que tenham conhecimento, utilizando, quando cabível, o Canal de Denúncia;
 - XI – cooperar, quando solicitado e observadas as garantias legais e profissionais, com procedimentos internos de apuração;
 - XII – zelar pela imagem, credibilidade e reputação institucional do Escritório; e
 - XIII – observar as políticas, procedimentos, controles e demais normativos internos aplicáveis às suas atividades.
- Nenhum integrante poderá utilizar sua posição profissional, informações obtidas em razão de suas funções ou recursos do Escritório para obter vantagem pessoal indevida para si ou para terceiros. O cumprimento de metas, prazos, objetivos profissionais ou interesses econômicos jamais justificará a prática de atos ilegais, antiéticos ou incompatíveis com este Código.

2. RESPONSABILIDADES DOS SÓCIOS E COORDENADORES

Além das obrigações aplicáveis a todos os integrantes, os sócios, coordenadores e demais profissionais que exerçam funções de liderança possuem responsabilidade especial na promoção da cultura de ética e integridade do Escritório.

Compete-lhes:

- I – atuar como exemplo de comportamento ético e profissional;
 - II – promover o conhecimento e a observância deste Código entre os integrantes de suas equipes;
 - III – estimular a capacitação contínua em matérias relacionadas à ética, integridade, compliance, gestão de riscos, proteção de informações e demais temas pertinentes;
 - IV – identificar, no âmbito de suas atribuições, as principais obrigações legais, profissionais, contratuais e internas aplicáveis;
 - V – contribuir para a identificação, avaliação e tratamento dos riscos relacionados às atividades sob sua responsabilidade;
 - VI – estabelecer, implementar e revisar procedimentos destinados à prevenção e detecção de desconformidades;
 - VII – estimular a comunicação responsável de irregularidades e assegurar que nenhuma pessoa sofra retaliação por relato realizado de boa-fé;
 - VIII – prestar orientação diante de dúvidas relacionadas à aplicação deste Código ou encaminhá-las ao responsável competente;
 - IX – comunicar situações relevantes de risco, irregularidade ou conflito de interesses aos responsáveis pela integridade e compliance;
 - X – adotar ou propor medidas corretivas quando identificadas falhas ou desconformidades;
 - XI – preservar a reputação e os valores institucionais do DANTAS & DOMINICI; e
 - XII – contribuir para o aperfeiçoamento contínuo dos controles e procedimentos internos.
- Os profissionais que ocupem posição de liderança não poderão ignorar, tolerar ou ocultar irregularidades de que tenham conhecimento no exercício de suas funções.

3. RELACIONAMENTO COM CLIENTES



O DANTAS & DOMINICI pauta seu relacionamento com os clientes pela ética, excelência técnica, confiança, transparência, diligência, confidencialidade e respeito.

Todos os profissionais deverão atuar de forma compatível com os deveres inerentes à advocacia e com os legítimos interesses do cliente, preservando sempre sua independência técnica.

No relacionamento com clientes, deverão ser observadas as seguintes diretrizes:

- I – prestar atendimento com dedicação, qualidade, respeito e agilidade;
- II – ouvir atentamente as informações fornecidas pelo cliente e manter comunicação clara e profissional;
- III – evitar linguagem desnecessariamente técnica quando ela puder dificultar a compreensão das orientações prestadas;
- IV – fornecer informações verdadeiras, precisas e adequadas sobre as demandas sob responsabilidade do Escritório;
- V – manter o cliente adequadamente informado acerca do andamento de seus assuntos, observados os meios e periodicidade definidos para cada contratação;
- VI – comunicar, de maneira clara e responsável, os riscos jurídicos relevantes relacionados às medidas propostas ou adotadas;
- VII – prezar pela exatidão das informações constantes de pareceres, manifestações, consultas, peças processuais e demais documentos produzidos;
- VIII – preservar integralmente o sigilo profissional e a confidencialidade das informações recebidas;
- IX – prevenir e administrar situações de conflito de interesses;
- X – tratar reclamações e manifestações de clientes de maneira profissional, buscando a adequada solução das questões apresentadas;
- XI – não prometer resultados ou assegurar êxito em demandas judiciais ou administrativas;
- XII – não omitir informações relevantes que possam influenciar a tomada de decisão do cliente;
- XIII – documentar, quando juridicamente necessário ou recomendável, autorizações, orientações e decisões relevantes do cliente;
- XIV – respeitar os limites da contratação e obter autorização para atos que dependam de manifestação específica do cliente;
- XV – observar as regras éticas aplicáveis ao contato com partes adversas e respectivos representantes;
- XVI – garantir adequada transferência de informações quando houver alteração do profissional responsável por determinada demanda, evitando prejuízos à continuidade do atendimento;
- XVII – manter postura profissional, respeitosa e compatível com a dignidade da advocacia.

Antes da aceitação de nova demanda ou cliente, deverão ser observados os procedimentos internos destinados à identificação de eventuais conflitos de interesses.

O estagiário somente poderá manter contato profissional direto com clientes dentro dos limites de suas atribuições, mediante orientação e supervisão do advogado responsável.

4. RELACIONAMENTO INTERNO

O DANTAS & DOMINICI compromete-se com a manutenção de um ambiente profissional saudável, respeitoso, colaborativo, seguro e livre de discriminação, assédio, violência ou intimidação.

Todos os integrantes deverão:



- I – tratar colegas e demais profissionais com respeito, cordialidade e urbanidade;
 - II – manter comunicação clara, construtiva e profissional;
 - III – respeitar atribuições, responsabilidades e estruturas internas de coordenação;
 - IV – respeitar a privacidade, o tempo, os limites pessoais e a dignidade dos demais integrantes;
 - V – colaborar para a organização e manutenção de um ambiente de trabalho adequado;
 - VI – atuar de maneira cooperativa, compartilhando informações profissionais necessárias ao adequado desempenho das atividades;
 - VII – administrar divergências profissionais mediante diálogo respeitoso e utilização dos mecanismos internos apropriados;
 - VIII – respeitar a diversidade e a dignidade de todas as pessoas;
 - IX – abster-se de qualquer forma de discriminação em razão de características pessoais ou de qualquer outro fator protegido pela legislação;
 - X – abster-se de praticar assédio moral, assédio sexual, intimidação, ameaça, violência física ou verbal ou qualquer comportamento incompatível com um ambiente profissional respeitoso; e
 - XI – comunicar, pelos meios adequados, situações que possam caracterizar violação às disposições deste Código.
- Não serão admitidas represálias ou retaliações contra quem, de boa-fé, comunique possível violação ética ou participe de procedimento interno de apuração.

5. RELACIONAMENTO COM AGENTES PÚBLICOS

Considerando que as atividades do DANTAS & DOMINICI podem envolver interação frequente com órgãos e entidades da Administração Pública, o relacionamento com agentes públicos deverá observar elevados padrões de ética, legalidade, transparência e integridade.

Para os fins deste Código, considera-se agente público, em sentido amplo, toda pessoa que exerça, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, cargo, emprego, função, mandato ou atividade pública em órgãos, entidades ou instituições integrantes ou relacionadas à Administração Pública.

Nas interações com agentes públicos, os integrantes do Escritório deverão:

- I – agir de forma ética, profissional e transparente;
- II – respeitar as normas legais e regulamentares aplicáveis;
- III – observar as prerrogativas profissionais da advocacia e os limites éticos inerentes à representação dos interesses dos clientes;
- IV – não oferecer, prometer, autorizar, solicitar ou conceder vantagem indevida, direta ou indiretamente;
- V – não utilizar terceiros para realizar atos que seriam vedados ao próprio Escritório ou a seus integrantes;
- VI – não realizar pagamentos de facilitação ou qualquer pagamento destinado a obter tratamento ou vantagem indevida;
- VII – manter, quando aplicável, registros adequados das interações profissionais relevantes;
- VIII – observar as regras relativas a presentes, brindes, hospitalidades e conflitos de interesses previstas neste Código; e
- IX – comunicar situações suspeitas ou incompatíveis com as diretrizes de integridade do Escritório.

O relacionamento legítimo e institucional com agentes públicos, inclusive para representação de clientes, realização de audiências, despachos, reuniões e demais atos inerentes ao exercício profissional, não constitui irregularidade, devendo ser exercido em conformidade com as prerrogativas e deveres da advocacia.



6. RELACIONAMENTO COM TERCEIROS, PARCEIROS E FORNECEDORES

A contratação e o relacionamento com fornecedores, consultores, parceiros, correspondentes, prestadores de serviços e demais terceiros deverão observar critérios profissionais, técnicos, éticos e objetivos.

Sempre que compatível com a natureza e relevância da contratação, deverão ser considerados aspectos relacionados à capacidade técnica, regularidade, reputação, integridade e adequação do terceiro às exigências do serviço.

É vedada a contratação ou utilização de terceiros com a finalidade de:

- I – praticar atos ilícitos em nome ou benefício do Escritório ou de seus clientes;
- II – ocultar pagamentos ou vantagens indevidas;
- III – contornar controles internos ou obrigações legais;
- IV – facilitar atos de corrupção ou fraude; ou
- V – realizar condutas que seriam vedadas aos próprios integrantes do Escritório.

Os terceiros que atuem em nome ou no interesse do DANTAS & DOMINICI deverão respeitar, no âmbito da relação mantida, os princípios de integridade e os padrões de conduta estabelecidos neste Código.

7. SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

O sigilo profissional constitui dever essencial da advocacia e deverá ser rigorosamente observado por todos os integrantes do DANTAS & DOMINICI.

Todas as informações recebidas em razão da atuação profissional deverão ser tratadas com o nível de confidencialidade compatível com sua natureza e com as obrigações legais, éticas, profissionais e contratuais aplicáveis.

Consideram-se informações confidenciais, entre outras:

- I – informações jurídicas, processuais e estratégicas dos clientes;
- II – documentos, contratos, pareceres, estudos e manifestações jurídicas;
- III – estratégias processuais, negociais ou empresariais;
- IV – informações financeiras, comerciais, operacionais ou administrativas;
- V – dados pessoais e dados pessoais sensíveis;
- VI – informações sobre negociações em andamento;
- VII – informações relacionadas a fornecedores, parceiros ou terceiros;
- VIII – credenciais, senhas, acessos e informações de segurança;
- IX – documentos e informações internas do Escritório; e
- X – quaisquer informações que, por sua natureza ou circunstâncias de acesso, devam razoavelmente ser consideradas reservadas.

Os integrantes do Escritório deverão:

- a) utilizar informações confidenciais exclusivamente para finalidades profissionais legítimas;
- b) limitar o acesso às pessoas que necessitem da informação para o desempenho de suas atribuições;
- c) não divulgar, compartilhar, transmitir ou disponibilizar informações confidenciais a terceiros sem autorização ou fundamento jurídico adequado;
- d) proteger documentos físicos e eletrônicos contra acesso indevido, perda, destruição ou divulgação não autorizada;
- e) não realizar cópias, reproduções ou armazenamento desnecessário de informações confidenciais;
- f) observar os procedimentos internos de segurança da informação e proteção de dados;



g) comunicar imediatamente eventual perda, acesso indevido, divulgação não autorizada ou outro incidente envolvendo informações protegidas; e

h) manter o dever de confidencialidade mesmo após o encerramento do vínculo com o Escritório, observados os limites legais aplicáveis.

As disposições deste Código relativas à confidencialidade deverão ser interpretadas em conjunto com as normas profissionais da advocacia e com a **Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais** do DANTAS & DOMINICI.

8. CONFLITOS DE INTERESSES

Os integrantes do Escritório deverão evitar situações nas quais interesses pessoais, familiares, financeiros, profissionais ou de terceiros possam comprometer, ou aparentar comprometer, a independência, a imparcialidade ou o adequado desempenho de suas funções.

O conflito de interesses poderá decorrer, entre outras situações:

I – da existência de interesses pessoais incompatíveis com os interesses do Escritório ou de clientes;

II – da atuação simultânea ou sucessiva em matérias incompatíveis, conforme as normas profissionais da advocacia;

III – de relações financeiras ou comerciais capazes de interferir na independência profissional;

IV – do recebimento de vantagens capazes de influenciar decisões profissionais;

V – da utilização de informações confidenciais para obtenção de benefício próprio ou de terceiros; ou

VI – de relações pessoais que possam interferir objetivamente em decisões profissionais ou administrativas.

A existência de possível conflito deverá ser comunicada ao responsável competente assim que identificada, antes da prática de ato que possa agravar ou concretizar a situação.

O reconhecimento da existência de conflito não pressupõe necessariamente a ocorrência de irregularidade, devendo a situação ser analisada e tratada de forma preventiva.

No âmbito da advocacia, a análise de conflitos deverá observar especialmente o Estatuto da Advocacia, o Código de Ética e Disciplina da OAB, o dever de sigilo profissional e as demais normas aplicáveis.

Relacionamentos afetivos entre integrantes do Escritório serão respeitados. Quando houver relação direta de subordinação ou circunstância capaz de gerar conflito objetivo de interesses, a situação deverá ser comunicada para avaliação e adoção das providências organizacionais adequadas.

9. BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES

Brindes, presentes, refeições, convites, eventos, viagens, hospitalidades ou outras cortesias somente poderão ser oferecidos ou recebidos quando possuírem finalidade legítima, forem compatíveis com práticas profissionais razoáveis e não tenham por objetivo influenciar indevidamente decisões ou obter vantagem imprópria.

É vedado oferecer, prometer, solicitar ou receber qualquer benefício:

I – em dinheiro ou equivalente a dinheiro;

II – condicionado a favorecimento ou contrapartida;

III – destinado a influenciar decisão profissional ou administrativa;

IV – que possa comprometer a independência ou imparcialidade do destinatário;

V – proibido pela legislação ou pelas normas aplicáveis ao destinatário; ou

VI – que possa gerar risco relevante à reputação do Escritório.



Os brindes e presentes recebidos deverão possuir caráter institucional ou de cortesia e, como regra interna, não deverão exceder o valor de **R\$ 500,00 (quinhentos reais)**.

Situações excepcionais ou que possam gerar dúvida quanto à adequação do recebimento ou oferecimento deverão ser previamente submetidas ao responsável competente.

Nas relações com agentes públicos, os integrantes do Escritório deverão observar a legislação aplicável à Administração Pública e à atuação do respectivo agente, inclusive, conforme o caso, a Lei nº 12.846/2013, a Lei nº 8.429/1992, com as alterações promovidas pela Lei nº 14.230/2021, a legislação penal pertinente, os códigos de ética e conduta e os regimes jurídicos próprios do órgão, entidade, Poder ou ente federativo envolvido.

10. ATIVIDADES PARALELAS

Os integrantes do Escritório poderão desenvolver atividades profissionais, acadêmicas, empresariais, institucionais ou pessoais paralelas, desde que compatíveis com seu vínculo e que não:

- I – configurem conflito de interesses;
- II – prejudiquem o adequado desempenho de suas atribuições;
- III – impliquem utilização indevida de informações confidenciais;
- IV – utilizem recursos, estrutura ou identidade do Escritório sem autorização;
- V – prejudiquem a imagem ou reputação institucional; ou
- VI – contrariem obrigações contratuais, profissionais ou legais aplicáveis.

Sempre que houver dúvida sobre possível incompatibilidade ou conflito de interesses, a situação deverá ser previamente comunicada para avaliação.

CAPÍTULO 4 – INTEGRIDADE E COMPLIANCE

1. PROGRAMA DE COMPLIANCE

O **DANTAS & DOMINICI – ADVOGADOS ASSOCIADOS** mantém Programa de Compliance destinado a promover a cultura de ética e integridade, prevenir irregularidades, assegurar a conformidade das atividades desenvolvidas e aperfeiçoar continuamente seus mecanismos internos de controle e gestão de riscos.

O Programa de Compliance será estruturado de forma compatível com a natureza, o porte, as atividades e os riscos do Escritório e terá como principais diretrizes:

- I – comprometimento dos sócios com a ética e a integridade;
- II – observância da legislação e das normas profissionais aplicáveis;
- III – adoção e divulgação deste Código e dos demais normativos internos;
- IV – prevenção, identificação e tratamento de riscos;
- V – implementação e aperfeiçoamento de controles internos;
- VI – prevenção e combate à corrupção, fraude e demais irregularidades;
- VII – prevenção e tratamento de conflitos de interesses;
- VIII – realização de treinamentos e ações de conscientização;
- IX – manutenção de **Canal de Denúncia**;
- X – apuração adequada das comunicações de possíveis irregularidades;
- XI – adoção de medidas corretivas e disciplinares, quando cabíveis; e
- XII – monitoramento e aperfeiçoamento contínuo do Programa.

A implementação do Programa deverá respeitar as particularidades da atividade advocatícia, especialmente a independência profissional, o sigilo profissional, as prerrogativas da advocacia e as normas emanadas da Ordem dos Advogados do Brasil.

2. COMPROMETIMENTO DA ALTA ADMINISTRAÇÃO



Os sócios do DANTAS & DOMINICI são responsáveis por promover e apoiar a cultura de ética, integridade e compliance no âmbito do Escritório.

O comprometimento da alta administração deverá manifestar-se, especialmente, por meio:

- I – da aprovação e apoio às políticas e procedimentos de integridade;
- II – da adoção de postura compatível com os princípios estabelecidos neste Código;
- III – da disponibilização, observadas a estrutura e as necessidades do Escritório, dos meios necessários à implementação do Programa de Compliance;
- IV – do estímulo à comunicação de dúvidas, riscos e irregularidades;
- V – da vedação e prevenção de retaliações contra denunciantes de boa-fé;
- VI – do acompanhamento dos riscos relevantes relacionados às atividades do Escritório;
- VII – da adoção de medidas destinadas à correção de desconformidades identificadas; e
- VIII – da promoção do aperfeiçoamento contínuo dos mecanismos de integridade e controle.

A liderança deverá atuar como referência de comportamento ético, sendo incompatível com as diretrizes deste Código qualquer orientação, autorização ou tolerância a práticas ilícitas ou antiéticas, ainda que supostamente destinadas à obtenção de benefícios para o Escritório ou seus clientes.

3. CONFORMIDADE LEGAL E PROFISSIONAL

As atividades do DANTAS & DOMINICI deverão ser desenvolvidas em estrita conformidade com os fundamentos normativos previstos neste Código, com as normas profissionais da advocacia, com os compromissos contratuais regularmente assumidos e com os normativos internos aplicáveis.

A observância das regras de integridade e compliance não poderá implicar limitação à independência técnica dos advogados, violação do sigilo profissional, acesso indevido a informações protegidas ou qualquer restrição incompatível com as prerrogativas inerentes ao exercício da advocacia.

4. PREVENÇÃO À CORRUPÇÃO, FRAUDES E OUTRAS IRREGULARIDADES

O DANTAS & DOMINICI adota postura de não tolerância à corrupção, fraude e demais práticas ilícitas.

É vedado aos integrantes do Escritório, diretamente ou por intermédio de terceiros:

- I – prometer, oferecer, autorizar, conceder ou entregar vantagem indevida a agente público ou a qualquer outra pessoa com a finalidade de obter benefício impróprio;
- II – solicitar, exigir ou aceitar vantagem indevida em razão das atividades profissionais;
- III – realizar ou autorizar pagamentos de facilitação;
- IV – utilizar terceiros, intermediários, parceiros ou fornecedores para praticar conduta que seria vedada ao próprio integrante ou ao Escritório;
- V – falsificar, adulterar, ocultar ou destruir indevidamente documentos, registros ou informações;
- VI – inserir ou permitir a inserção consciente de informações falsas em registros, relatórios, documentos ou sistemas;
- VII – praticar fraude em procedimentos administrativos, judiciais, contratações, licitações ou quaisquer outras relações profissionais;
- VIII – utilizar recursos ou ativos do Escritório para finalidade ilícita;
- IX – ocultar ou dissimular a origem, localização, movimentação ou propriedade de recursos provenientes de atividade ilícita;
- X – dificultar, de forma indevida, procedimento legítimo de fiscalização, auditoria ou apuração interna; ou



XI – praticar qualquer conduta destinada a contornar os mecanismos de integridade e controle estabelecidos pelo Escritório.

Situações que apresentem indícios relevantes de irregularidade deverão ser comunicadas pelos meios internos adequados, inclusive pelo Canal de Denúncia.

A análise e o tratamento de eventuais ocorrências deverão considerar a legislação aplicável, a natureza dos fatos, as garantias das pessoas envolvidas e as prerrogativas próprias da advocacia.

5. CONTROLES INTERNOS

O DANTAS & DOMINICI adotará controles internos proporcionais à natureza e à complexidade de suas atividades, destinados a prevenir falhas, reduzir riscos, assegurar a conformidade e preservar a qualidade dos serviços prestados.

Os controles poderão compreender, entre outros:

- I – definição e segregação adequada de responsabilidades;
- II – revisão de documentos relevantes;
- III – controle de acessos físicos e eletrônicos;
- IV – controle de procurações e instrumentos de representação;
- V – acompanhamento e controle de prazos processuais, administrativos e contratuais;
- VI – revisão de contratos e instrumentos jurídicos relevantes;
- VII – conferência de pagamentos, despesas e documentos financeiros;
- VIII – gestão e organização documental;
- IX – controle de informações confidenciais e sensíveis;
- X – procedimentos de verificação de conflitos de interesses;
- XI – mecanismos de proteção e recuperação de informações;
- XII – registros necessários à rastreabilidade de atividades relevantes; e
- XIII – revisão periódica dos procedimentos internos.

Os controles deverão ser revistos e aperfeiçoados sempre que forem identificadas falhas, alterações relevantes nas atividades, novos riscos ou necessidade de adequação normativa.

A existência de controles internos não afasta a responsabilidade individual de cada integrante pela observância das normas aplicáveis às suas atividades.

6. TREINAMENTOS E DISSEMINAÇÃO DA CULTURA DE INTEGRIDADE

O Escritório promoverá, de acordo com suas necessidades e riscos, ações de orientação, capacitação e conscientização relacionadas às matérias abrangidas pelo Programa de Compliance.

Os treinamentos poderão contemplar, entre outros temas:

- I – ética e conduta profissional;
- II – integridade e compliance;
- III – prevenção à corrupção e fraude;
- IV – conflitos de interesses;
- V – gestão de riscos;
- VI – segurança da informação;
- VII – privacidade e proteção de dados pessoais;
- VIII – prevenção e enfrentamento ao assédio e à discriminação;
- IX – utilização adequada do Canal de Denúncia; e
- X – boas práticas profissionais e controles internos.



A periodicidade, o conteúdo e o público dos treinamentos poderão variar conforme as funções exercidas, os riscos identificados e as necessidades do Escritório.

Todos os integrantes deverão colaborar com as ações de capacitação aplicáveis às suas atribuições.

CAPÍTULO 5 – GESTÃO DE RISCOS

1. DIRETRIZES GERAIS

A gestão de riscos constitui processo permanente destinado a identificar, avaliar, tratar e monitorar eventos capazes de afetar os objetivos, as atividades, a continuidade, a conformidade ou a reputação do DANTAS & DOMINICI.

A gestão de riscos deverá ser integrada aos processos de tomada de decisão e aos controles internos do Escritório, observando critérios de proporcionalidade e razoabilidade.

São objetivos da gestão de riscos:

- I – prevenir ou reduzir a ocorrência de eventos adversos;
- II – proteger os interesses legítimos do Escritório e de seus clientes;
- III – contribuir para a continuidade e qualidade dos serviços jurídicos;
- IV – fortalecer os mecanismos de integridade e conformidade;
- V – preservar informações, documentos, recursos e ativos;
- VI – reduzir riscos jurídicos, operacionais, financeiros, reputacionais e de compliance; e
- VII – subsidiar decisões e ações de melhoria contínua.

A gestão de riscos não tem por finalidade eliminar integralmente todos os riscos inerentes à atividade profissional, mas assegurar que sejam conhecidos e administrados de maneira compatível com sua relevância.

2. IDENTIFICAÇÃO E AVALIAÇÃO DOS RISCOS

A gestão de riscos observará, de forma compatível com a realidade do Escritório, as seguintes etapas:

I – Identificação

Consiste no levantamento dos eventos que possam afetar as atividades jurídicas, administrativas, financeiras, tecnológicas, operacionais ou institucionais do Escritório.

A identificação poderá considerar, entre outros elementos:

- a) processos e rotinas internas;
- b) natureza dos serviços prestados;
- c) obrigações legais e profissionais;
- d) relações com clientes, fornecedores, parceiros e agentes públicos;
- e) utilização de sistemas e tecnologias;
- f) tratamento de informações e dados;
- g) histórico de ocorrências; e
- h) mudanças legislativas, regulatórias, tecnológicas ou organizacionais.

II – Avaliação

Os riscos identificados serão avaliados considerando, sempre que aplicável:

- a) probabilidade de ocorrência;
- b) impacto jurídico;
- c) impacto financeiro;
- d) impacto operacional;
- e) impacto reputacional;
- f) impacto sobre clientes e terceiros;
- g) impacto sobre a segurança das informações; e
- h) efetividade dos controles existentes.



A avaliação deverá permitir a definição de prioridades para tratamento e monitoramento.

3. CLASSIFICAÇÃO E TRATAMENTO DOS RISCOS

De acordo com os critérios internos adotados, os riscos poderão ser classificados, conforme sua probabilidade e impacto, nos seguintes níveis:

I – Baixo;

II – Médio;

III – Alto; ou

IV – Crítico.

A classificação deverá orientar a definição das medidas de resposta e a prioridade de acompanhamento. Conforme a natureza do risco, poderão ser adotadas, isolada ou conjuntamente, as seguintes estratégias:

I – Evitar: eliminar a atividade, circunstância ou causa que produza risco incompatível com os parâmetros institucionais;

II – Mitigar: implementar controles ou medidas destinadas a reduzir a probabilidade ou o impacto do risco;

III – Compartilhar: transferir ou distribuir parte dos efeitos do risco mediante instrumentos juridicamente adequados; ou

IV – Aceitar: manter o risco de forma consciente e controlada quando seu nível for compatível com os parâmetros institucionais e o custo ou impacto das medidas adicionais não justificar sua adoção.

Riscos classificados como altos ou críticos deverão receber tratamento prioritário e ser levados ao conhecimento dos responsáveis competentes.

4. PRINCIPAIS CATEGORIAS DE RISCOS

Sem prejuízo de outras categorias que venham a ser identificadas, o DANTAS & DOMINICI considerará especialmente os seguintes grupos:

4.1 Riscos Jurídicos e Profissionais

Relacionam-se à prestação dos serviços jurídicos e ao cumprimento das obrigações profissionais, podendo envolver:

- a) perda ou falha no controle de prazos;
- b) falhas processuais ou procedimentais;
- c) inadequação de documentos ou manifestações;
- d) responsabilização civil ou disciplinar;
- e) conflitos de interesses;
- f) alterações legislativas ou jurisprudenciais relevantes;
- g) falhas no acompanhamento de processos ou procedimentos; e
- h) outras ocorrências capazes de comprometer a qualidade ou regularidade da atuação profissional.

4.2 Riscos Operacionais

Relacionam-se a falhas em pessoas, processos, estruturas ou sistemas, incluindo:

- a) falhas de comunicação;
- b) indisponibilidade de sistemas;
- c) perda ou desorganização documental;
- d) falhas nos controles internos;
- e) erro humano;
- f) falhas de continuidade das atividades; e
- g) inadequação de procedimentos internos.

4.3 Riscos de Integridade e Compliance

Relacionam-se ao descumprimento de normas ou aos padrões éticos do Escritório, incluindo:



- a) violação deste Código;
- b) corrupção;
- c) fraude;
- d) conflito de interesses;
- e) descumprimento de obrigações legais ou contratuais;
- f) utilização indevida de informações;
- g) condutas incompatíveis com as normas profissionais da advocacia; e
- h) irregularidades praticadas por terceiros em nome ou no interesse do Escritório.

4.4 Riscos de Privacidade e Segurança da Informação

Relacionam-se à confidencialidade, integridade, disponibilidade e tratamento adequado das informações e dos dados, podendo envolver:

- a) acesso não autorizado;
- b) perda, vazamento ou divulgação indevida de informações;
- c) tratamento inadequado de dados pessoais;
- d) incidentes de segurança;
- e) utilização inadequada de credenciais ou sistemas; e
- f) descumprimento das normas internas aplicáveis à proteção de dados e informações.

A disciplina específica sobre tratamento de dados pessoais será estabelecida na **Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais** do Escritório.

4.5 Riscos Financeiros

Relacionam-se às atividades financeiras e administrativas do Escritório, podendo compreender:

- a) inadimplência;
- b) falhas de faturamento;
- c) erros tributários ou financeiros;
- d) pagamentos indevidos;
- e) falhas de conferência; e
- f) perdas financeiras decorrentes de falhas operacionais.

4.6 Riscos Reputacionais

Relacionam-se a eventos capazes de afetar negativamente a confiança e a reputação institucional do Escritório, incluindo:

- a) divulgação indevida de informações;
- b) atuação incompatível com os padrões éticos da advocacia;
- c) publicidade ou comunicação institucional incompatível com as normas da OAB;
- d) ocorrência ou percepção de práticas antiéticas;
- e) falhas relevantes no atendimento ou na prestação dos serviços; e
- f) repercussão negativa decorrente de condutas de integrantes ou terceiros vinculados ao Escritório.

5. MONITORAMENTO DOS RISCOS

Os riscos identificados deverão ser acompanhados periodicamente, considerando sua relevância e a efetividade das medidas de tratamento adotadas.

O monitoramento poderá compreender:

- I – revisão do mapeamento de riscos;
- II – acompanhamento dos controles internos;
- III – análise de ocorrências e incidentes;
- IV – acompanhamento de medidas corretivas;
- V – identificação de novos riscos;



- VI – avaliação de alterações legislativas, profissionais, tecnológicas ou organizacionais;
 - VII – análise de informações provenientes do Canal de Denúncia, resguardados o sigilo e a confidencialidade; e
 - VIII – atualização dos procedimentos internos.
- O mapeamento de riscos deverá ser revisto sempre que houver mudanças relevantes nas atividades ou na estrutura do Escritório, identificação de novas vulnerabilidades ou alterações que justifiquem sua atualização.
- Os resultados do monitoramento poderão subsidiar a revisão de controles, políticas, procedimentos, treinamentos e demais mecanismos integrantes do Programa de Compliance.

CAPÍTULO 6 – RESPONSABILIDADES PELA INTEGRIDADE E COMPLIANCE

A efetividade do Programa de Compliance do **DANTAS & DOMINICI – ADVOGADOS ASSOCIADOS** depende da participação e do comprometimento de todos os integrantes do Escritório, observadas as atribuições específicas de cada função.

1. RESPONSABILIDADES DOS SÓCIOS

Compete aos sócios:

- I – promover e apoiar a cultura de ética, integridade e compliance;
- II – aprovar este Código e suas respectivas atualizações;
- III – assegurar, observadas a estrutura e as necessidades do Escritório, os meios necessários à implementação e manutenção do Programa de Compliance;
- IV – acompanhar os riscos estratégicos e institucionais relevantes;
- V – deliberar sobre medidas de tratamento de riscos que demandem decisão da administração;
- VI – apoiar a implementação e o aperfeiçoamento dos controles internos;
- VII – assegurar independência e condições adequadas para o recebimento e a apuração das comunicações realizadas por meio do Canal de Denúncia;
- VIII – promover a vedação de qualquer forma de retaliação contra denunciante de boa-fé;
- IX – deliberar sobre situações relevantes de integridade, quando necessário; e
- X – promover a revisão e melhoria contínua do Programa de Compliance.

2. RESPONSÁVEL PELO COMPLIANCE

A coordenação e o acompanhamento do Programa de Compliance serão atribuídos ao responsável ou à estrutura interna designada pelos sócios para essa finalidade, observada a organização vigente do Escritório.

Compete ao responsável pelo Compliance, entre outras atribuições:

- I – acompanhar a implementação deste Código;
- II – orientar os integrantes quanto às diretrizes de ética, integridade e conformidade;
- III – acompanhar o cumprimento das políticas e procedimentos internos relacionados ao Programa de Compliance;
- IV – auxiliar na identificação e no monitoramento dos riscos de integridade e conformidade;
- V – propor a revisão e o aperfeiçoamento dos controles internos;
- VI – promover ou coordenar ações de treinamento e conscientização;
- VII – receber ou acompanhar, conforme o procedimento interno aplicável, as manifestações encaminhadas pelo Canal de Denúncia;
- VIII – promover ou acompanhar a apuração das comunicações recebidas, observadas a imparcialidade, a confidencialidade e as garantias das pessoas envolvidas;
- IX – recomendar medidas corretivas ou de aperfeiçoamento quando identificadas desconformidades;



- X – acompanhar indicadores e ocorrências relevantes relacionados ao Programa;
- XI – propor a atualização deste Código e dos demais normativos relacionados à integridade; e
- XII – reportar aos sócios situações relevantes que demandem deliberação.

Sempre que a comunicação envolver pessoa responsável pelo próprio processo de recebimento ou apuração, deverão ser adotadas medidas destinadas a preservar a independência e a imparcialidade do procedimento.

3. RESPONSABILIDADES DOS DEMAIS INTEGRANTES

Compete a todos os integrantes do Escritório:

- I – conhecer e cumprir este Código;
- II – observar os procedimentos internos aplicáveis às suas atividades;
- III – participar das ações de capacitação que lhes forem destinadas;
- IV – atuar de forma preventiva na identificação de riscos e desconformidades;
- V – comunicar irregularidades ou situações de risco relevante de que tenham conhecimento;
- VI – colaborar, quando cabível, com procedimentos internos de verificação ou apuração;
- VII – preservar o sigilo e a confidencialidade das informações relacionadas às apurações internas; e
- VIII – contribuir para a melhoria contínua das práticas de integridade e compliance.

CAPÍTULO 7 – CANAL DE DENÚNCIA

1. FINALIDADE

O **DANTAS & DOMINICI – ADVOGADOS ASSOCIADOS** manterá **Canal de Denúncia** destinado ao recebimento de comunicações relacionadas a possíveis violações deste Código, das normas internas, da legislação ou dos padrões éticos e profissionais aplicáveis às atividades do Escritório.

Poderão ser comunicadas, entre outras situações:

- I – fraude;
- II – corrupção ou oferecimento de vantagem indevida;
- III – conflito de interesses não declarado ou inadequadamente administrado;
- IV – assédio moral ou sexual;
- V – discriminação, intimidação ou violência;
- VI – violação do sigilo profissional ou da confidencialidade;
- VII – utilização indevida de informações;
- VIII – descumprimento das normas profissionais da advocacia;
- IX – irregularidades administrativas ou financeiras;
- X – descumprimento das normas internas do Escritório;
- XI – violação das diretrizes de privacidade, proteção de dados ou segurança da informação;
- XII – retaliação contra denunciante de boa-fé; e
- XIII – quaisquer outras condutas que possam representar violação ética, legal ou das regras estabelecidas neste Código.

O Canal de Denúncia poderá ser utilizado por integrantes do Escritório, clientes, fornecedores, parceiros, prestadores de serviços e demais terceiros que tenham conhecimento de fatos relacionados às atividades do DANTAS & DOMINICI.

O Canal de Denúncia integra o Programa de Compliance e não substitui os demais meios de comunicação existentes para questões administrativas, profissionais ou de atendimento que não envolvam possível irregularidade.

2. MEIOS DE COMUNICAÇÃO



As denúncias poderão ser apresentadas por meio dos canais disponibilizados pelo Escritório e divulgados em seus meios institucionais, inclusive em seu sítio eletrônico.

Sem prejuízo da implantação de formulário eletrônico específico, poderão ser utilizados os seguintes meios:

E-mail: contato@dantasedominici.adv.br

Telefone: (98) 3222-7575.

Os meios de recebimento poderão ser atualizados ou ampliados pelo Escritório, devendo as informações vigentes ser disponibilizadas em seus canais institucionais.

Sempre que possível, a denúncia deverá apresentar elementos suficientes para permitir a compreensão e a adequada apuração dos fatos, tais como:

I – descrição objetiva da ocorrência;

II – data ou período aproximado;

III – pessoas eventualmente envolvidas;

IV – local ou contexto em que os fatos ocorreram; e

V – documentos, mensagens, registros ou outras evidências disponíveis.

A ausência de algum desses elementos não impedirá, por si só, o recebimento da denúncia.

3. CONFIDENCIALIDADE E ANONIMATO

As denúncias serão tratadas com confidencialidade, restringindo-se o acesso às informações às pessoas cuja participação seja necessária ao recebimento, análise, apuração ou adoção das providências cabíveis. Será admitida a apresentação de **denúncia anônima**, observadas as funcionalidades e os meios disponibilizados pelo Escritório.

Quando o denunciante optar por se identificar, sua identidade deverá ser preservada e somente poderá ser compartilhada quando necessária à adequada apuração, ao cumprimento de obrigação legal ou ao exercício regular de direitos, observadas as garantias aplicáveis.

A confidencialidade também deverá ser observada em relação às pessoas mencionadas na denúncia e às informações obtidas durante a apuração, evitando-se exposição indevida e preservando-se os direitos das partes envolvidas.

4. PROTEÇÃO AO DENUNCIANTE E VEDAÇÃO À RETALIAÇÃO

É expressamente proibida qualquer forma de retaliação contra pessoa que, **de boa-fé**, apresente denúncia, forneça informações ou colabore com procedimento interno de apuração.

Considera-se retaliação qualquer medida injustificada de punição, ameaça, constrangimento, perseguição, discriminação, prejuízo profissional ou tratamento desfavorável decorrente da utilização legítima do Canal de Denúncia ou da colaboração com a apuração.

A ocorrência ou suspeita de retaliação deverá ser imediatamente comunicada e poderá constituir infração autônoma a este Código.

A proteção conferida ao denunciante de boa-fé não abrange a apresentação deliberada de informação sabidamente falsa, fabricação de provas ou utilização abusiva do Canal de Denúncia com finalidade ilícita ou de prejudicar terceiros.

A mera circunstância de uma denúncia não ser posteriormente confirmada não caracteriza má-fé do denunciante.

5. APURAÇÃO DAS DENÚNCIAS

As denúncias recebidas serão submetidas a análise preliminar para avaliação dos fatos narrados, da existência de elementos mínimos e das providências cabíveis.



Quando houver elementos suficientes, poderá ser instaurado procedimento interno de apuração, que observará, conforme a natureza do caso:

- I – imparcialidade;
- II – confidencialidade;
- III – objetividade;
- IV – proporcionalidade;
- V – preservação das informações e evidências;
- VI – respeito aos direitos das pessoas envolvidas;
- VII – contraditório e ampla defesa quando houver possibilidade de aplicação de medida disciplinar; e
- VIII – observância do sigilo profissional e das demais prerrogativas inerentes à advocacia.

A apuração deverá ser conduzida por pessoa ou estrutura que não possua conflito de interesses em relação aos fatos examinados.

Sempre que necessário, poderão ser solicitados documentos, informações ou esclarecimentos às pessoas envolvidas, observados os limites legais e profissionais aplicáveis.

Concluída a apuração, poderão ser recomendadas, conforme o caso:

- a) adoção de medida corretiva;
- b) aperfeiçoamento de controle interno;
- c) revisão de procedimento ou política;
- d) realização de treinamento;
- e) aplicação de medida disciplinar;
- f) adoção de providências contratuais;
- g) comunicação às autoridades competentes, quando juridicamente necessária ou cabível; ou
- h) arquivamento, quando não identificados elementos que justifiquem outras providências.

As denúncias, documentos e informações produzidos durante a apuração deverão ser armazenados de maneira segura, observadas as normas internas de confidencialidade, segurança da informação e proteção de dados.

CAPÍTULO 8 – MEDIDAS CORRETIVAS E DISCIPLINARES

O descumprimento deste Código, dos demais normativos internos ou das obrigações legais e profissionais aplicáveis poderá ensejar a adoção de medidas corretivas, disciplinares ou contratuais, de acordo com a natureza da relação mantida com o Escritório.

A definição da medida aplicável deverá considerar, entre outros aspectos:

- I – natureza e gravidade da conduta;
- II – circunstâncias em que ocorreu;
- III – existência de dolo ou culpa, quando pertinente;
- IV – extensão dos danos ou riscos produzidos;
- V – eventual reincidência;
- VI – colaboração da pessoa envolvida na apuração;
- VII – medidas adotadas espontaneamente para interrupção ou correção da irregularidade; e
- VIII – natureza do vínculo profissional ou contratual.

Quando aplicáveis à respectiva relação jurídica e observada a legislação pertinente, poderão ser adotadas as seguintes medidas:

- I – orientação ou determinação de adequação da conduta;
- II – advertência;
- III – suspensão, quando juridicamente cabível;
- IV – afastamento de determinada atividade ou atribuição;
- V – rescisão ou encerramento do vínculo profissional ou contratual; e



VI – outras providências previstas na legislação, nos contratos ou nas normas internas.

As consequências decorrentes do descumprimento deste Código serão aplicadas de acordo com a natureza do vínculo jurídico mantido com o Escritório, a gravidade da conduta e a legislação aplicável, podendo compreender medidas de orientação, advertência, medidas contratuais, rescisão ou encerramento do vínculo, comunicação aos órgãos competentes e adoção das medidas judiciais ou extrajudiciais cabíveis, sem prejuízo da competência disciplinar exclusiva da Ordem dos Advogados do Brasil quando se tratar de infração ético-profissional.

CAPÍTULO 9 – MONITORAMENTO, REVISÃO E MELHORIA CONTÍNUA

O Programa de Compliance do DANTAS & DOMINICI será objeto de acompanhamento e aperfeiçoamento contínuos, de modo a assegurar sua adequação às atividades, aos riscos e à realidade institucional do Escritório.

O monitoramento poderá compreender:

- I – acompanhamento do cumprimento deste Código;
- II – revisão dos controles internos;
- III – avaliação periódica dos riscos;
- IV – análise das ocorrências e desconformidades identificadas;
- V – acompanhamento das medidas corretivas implementadas;
- VI – avaliação das informações provenientes do Canal de Denúncia, preservados a confidencialidade e o sigilo;
- VII – realização de treinamentos e ações de conscientização;
- VIII – acompanhamento de alterações legislativas e normativas relevantes; e
- IX – revisão periódica dos normativos internos.

O Escritório buscará utilizar os resultados das avaliações, ocorrências, apurações e controles como instrumentos de aprendizado institucional e prevenção de novas irregularidades.

Este Código poderá ser atualizado sempre que houver:

- I – alteração legislativa ou normativa relevante;
- II – mudança na estrutura ou nas atividades do Escritório;
- III – identificação de novos riscos;
- IV – necessidade de aperfeiçoamento dos controles internos;
- V – atualização do Programa de Compliance;
- VI – recomendações decorrentes de avaliações ou apurações internas; ou
- VII – evolução das boas práticas aplicáveis à atividade profissional.

CAPÍTULO 10 – DISPOSIÇÕES FINAIS, VIGÊNCIA E ADESÃO

1. DISPOSIÇÕES FINAIS

O **DANTAS & DOMINICI – ADVOGADOS ASSOCIADOS** considera a ética, a integridade, a conformidade e a responsabilidade elementos essenciais para a construção de relações profissionais sólidas, transparentes e sustentáveis.

As disposições deste Código deverão ser interpretadas de forma integrada com os demais normativos internos do Escritório, especialmente:

- I – a Política de Governança;
- II – a Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais;
- III – os procedimentos internos de segurança da informação;
- IV – os instrumentos de gestão e mapeamento de riscos; e
- V – os demais regulamentos, políticas e procedimentos institucionais aplicáveis.



Nenhuma disposição deste Código poderá ser interpretada de forma a limitar ou afastar as prerrogativas profissionais da advocacia, o dever de sigilo profissional, a independência técnica dos advogados ou as demais garantias estabelecidas na legislação e nas normas da Ordem dos Advogados do Brasil.

Os casos omissos ou as dúvidas relevantes relacionadas à interpretação deste Código serão avaliados pelos responsáveis competentes e, quando necessário, submetidos aos sócios administradores.

2. VIGÊNCIA E ATUALIZAÇÃO

Este **Código de Ética, Conduta, Integridade e Compliance** entra em vigor na data de sua aprovação pelos sócios do DANTAS & DOMINICI – ADVOGADOS ASSOCIADOS.

O Código será objeto de revisão periódica e poderá ser atualizado a qualquer tempo quando houver necessidade de adequação decorrente de:

- I – alterações legislativas ou normativas;
- II – modificações na estrutura organizacional;
- III – mudanças nos riscos ou nas atividades do Escritório;
- IV – evolução das práticas de integridade e compliance; ou
- V – necessidade de aperfeiçoamento de seu conteúdo.

A versão vigente deverá permanecer acessível aos integrantes do Escritório e poderá ser disponibilizada ao público por meio do sítio eletrônico institucional.

3. ADEÇÃO E COMPROMISSO

Todos os integrantes abrangidos por este Código deverão conhecer e observar suas disposições, de acordo com a natureza de suas atribuições e do vínculo mantido com o Escritório.

O DANTAS & DOMINICI poderá adotar mecanismos destinados a registrar a ciência e o compromisso de seus integrantes com este Código.

A adesão ao presente instrumento representa compromisso com uma cultura institucional baseada na ética, no respeito, na integridade, na responsabilidade, na excelência profissional e na conformidade.

Todos são responsáveis por contribuir para que esses valores sejam incorporados às atividades cotidianas e às relações mantidas em nome do Escritório.

DANTAS & DOMINICI – ADVOGADOS ASSOCIADOS

CNPJ nº 23.671.971/0001-69

São Luís/MA, ____ de _____ de 2026.

VAGNER MARTINS DOMINICI JÚNIOR

Sócio

ÁTILA FEITOSA CASTELO BRANCO DANTAS

Sócio



DANTAS & DOMINICI
ADVOGADOS ASSOCIADOS

