

Barcellos Tucunduva Advogados
Código de Ética e Conduta
CEC – 001

São Paulo

Av. Presidente Juscelino Kubitschek, 1726
4º andar - Itaim Bibi | SP - 04543-000
+55 (11) 3069-9080 | advogados@btlaw.com.br

Rio de Janeiro

Rua Anfilóbio de Carvalho, 29
Sala 1109 - 11º andar - Centro | RJ - 20030-901
+55 (21) 2102-3530 | advogados@btlaw.com.br

Brasília

SRTVS 701, Bloco O
Sala 450 - Asa Sul - DF - 70340-000
+55 (11) 3069-9080 | advogados@btlaw.com.br

POLÍTICA CORPORATIVA	Código: CEC - 001
	Revisão: 01
CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA	Data: 12/03/2021
	Classificação: Uso Interno

Controle de versões

Número da Versão	Data	Descrição
01	12/03/2021	Criação do documento

POLÍTICA CORPORATIVA	Código: CEC – 001
	Revisão: 01
CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA	Data: 12/03/2021
	Classificação: Uso Interno
	Página: 3 de 40

BARCELLOS TUCUNDUVA ADVOGADOS CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

Índice

1. ABRANGÊNCIA	5
2. OBJETIVOS	5
3. PRINCÍPIOS	6
4. FERRAMENTAS	7
5. POLÍTICAS E REGRAS DE CONDUTA	8
5.1. POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDADE, CONFLITO DE INTERESSES E PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO ... 8	
5.1.1. Sigilo e Conduta	9
5.1.1.1. Informações Confidenciais	9
5.1.1.2. Meios de Comunicação	10
5.1.2. Conflito de Interesse	10
5.1.2.1. Processo de Captação	11
5.1.2.2. Conflito com atividades Externas	11
5.1.2.3. Restrições à Negociação de Valores Mobiliários	12
5.1.3. Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro	13
5.1.3.1. Know Your Client	14
5.2. POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO	15
5.2.1. Normas Aplicáveis	16
5.2.2. Atos Lesivos	17
5.2.3. Brindes e Permissões	18
5.2.4. Vedações	18
5.2.5. Vantagens e Benefícios Proibidos	19
5.2.6. Contratação de Terceiros	20
5.3. CLIENTES	21
5.4. POLÍTICA DE USO DE INFORMAÇÕES E DADOS DO BTLAW	22
5.5. PROTEÇÃO À PROPRIEDADE INTELECTUAL E INDUSTRIAL	24
5.6. POLÍTICA DE RELACIONAMENTO	25
5.6.1. Práticas profissionais justas	25
5.6.2. Assédio	26



5.6.3. Meio ambiente	28
5.6.4. Segurança e Saúde	29
5.6.5. Regras de Boa Convivência	30
5.6.6. Home Office	32
5.6.7. Uso de mídias sociais	32
5.7. POLÍTICA DE DIVERSIDADE E INCLUSÃO	34
5.7.1. Recrutamento e Seleção	35
5.7.2. Termos de Trabalho	35
5.7.3. Carreira	36
5.7.4. Comportamento	36
6. POLÍTICA DE TREINAMENTO	37
7. DENÚNCIAS	38
8. DESCUMPRIMENTO E PENALIDADES	38



POLÍTICA CORPORATIVA	Código: CEC – 001
	Revisão: 01
CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA	Data: 12/03/2021
	Classificação: Uso Interno
	Página: 5 de 40

1. Abrangência

Este Código aplica-se aos sócios, associados, consultores, estagiários e demais empregados (os “Colaboradores”) do Barcellos Tucunduva Advogados (o “BTLAW”).

Os escritórios associados e correspondentes serão informados do teor deste Código e solicitados a aderir às suas normas.

Os clientes do BTLAW poderão, a qualquer momento, requerer informações relacionadas a este Código, bem como cópia do mesmo.

2. Objetivos

Os objetivos deste Código são:

- Promover o controle interno de prevenção a condutas ilícitas e indesejadas;
- Possibilitar o gerenciamento de riscos;
- Garantir a segurança jurídica;
- Promover o conhecimento e a informação;
- Informar e treinar os Colaboradores;
- Informar os Colaboradores das regras adotadas pelo BTLAW e de sua obrigatoriedade;
- Auxiliar na formação de um todo ético, junto com os demais normativos do BTLAW e da OAB;



POLÍTICA CORPORATIVA	Código: CEC – 001
	Revisão: 01
CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA	Data: 12/03/2021
	Classificação: Uso Interno
	Página: 6 de 40

- Garantir que o BTLAW e seus clientes não se vejam em situações que possam acarretar a imposição de penalidades por ilícitos previstos nas leis de combate à corrupção;
- Transparência, ética, seriedade e coerência nas condutas corporativas, que orientam um ciclo virtuoso na atuação dos profissionais;
- Obediência à legislação e à regulamentação.

3. Princípios

A atuação do BTLAW é baseada na ética, comprometimento, excelência, engajamento e trabalho em equipe, sendo que estes pilares determinam e orientam todas as ações do BTLAW e devem, portanto, ser seguidos por todos os Colaboradores na execução de suas funções.

Espera-se de cada Colaborador o desempenho de suas funções de forma compatível com princípios morais, sociais e profissionais assegurando, assim, a consolidação no ambiente profissional dos direitos e garantias que estamos destinados a resguardar.

As condutas empregadas deverão ser pautadas na justiça, na equidade, na impessoalidade, na simplicidade e na urbanidade, honrando a palavra dada ao outro.

Exalta-se a prática da pontualidade, da lealdade institucional, da dedicação e do zelo, da excelência técnica e da valorização da busca constante do aperfeiçoamento pessoal e profissional, de modo a construir não só um ambiente profissional melhor como também uma sociedade eficiente e sustentável.

O BTLAW tem por princípio geral promover a atuação integrada de seus Colaboradores, sempre de forma harmoniosa e cooperativa, de modo a assegurar um ambiente saudável e respeitoso, em que impere o profissionalismo e seja reconhecida a necessidade de inclusão de todos os indivíduos, sem qualquer tipo de distinção.



POLÍTICA CORPORATIVA	Código: CEC – 001
	Revisão: 01
CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA	Data: 12/03/2021
	Classificação: Uso Interno
	Página: 7 de 40

4. Ferramentas

Todas as condutas e parâmetros fixados por meio deste Código são de aplicação obrigatória e imediata.

Para tanto, o BTLAW dispõe de pontuais ferramentas para auxiliar os Colaboradores tanto no cumprimento de seus deveres quanto no monitoramento da aplicação das práticas e esclarecimento de dúvidas:

- **Políticas parametrizadas:** para garantir a segurança do BTLAW e de seus Colaboradores, as políticas e os procedimentos relativos ao presente Código são escritos e estão à disposição de quaisquer interessados, devendo ser integralmente lidos e compreendidos;
- **Comitê de Compliance:** composto por 3 (três) sócios e pelo *Compliance Officer*, indicados pelo Conselho de Sócios, os quais terão mandato indeterminado e serão empossados por força de Ata. Os membros do Comitê serão responsáveis pelo esclarecimento de dúvidas sobre condutas e políticas, atualização deste Código, monitoramento de seu cumprimento e organização de treinamentos;
- **Treinamentos periódicos:** todos os Colaboradores do BTLAW serão expressamente informados sobre os termos deste Código, uma vez que a colaboração de todos é de extrema importância para atualização e disseminação das diretrizes de *compliance*;
- **Canais de comunicação eficientes:** os integrantes do Comitê de *Compliance* estarão sempre à disposição para esclarecer dúvidas com relação a condutas, políticas e procedimentos, bem como para o recebimento de denúncias de práticas inapropriadas conduzidas por Colaboradores do BTLAW. As informações trocadas com o Comitê de Compliance serão tratadas de maneira confidencial.



POLÍTICA CORPORATIVA	Código: CEC – 001
	Revisão: 01
CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA	Data: 12/03/2021
	Classificação: Uso Interno
	Página: 8 de 40

5. Políticas e Regras de Conduta

Nas negociações e fechamentos de contratos com clientes, fornecedores, parceiros etc, a observância a critérios éticos é primordial, sendo que esta regra será ainda mais rígida quando a negociação envolver Colaboradores que tratam diretamente, em nome do BTLAW, de contratos com fornecedores e clientes.

O Colaborador que aceita "afagos" (como viagens e outros bens e serviços) de fornecedores, por exemplo, está impedido de negociar ou fechar contratos e concluir outras operações em nome do BTLAW. Presentes podem ser recebidos desde que se trate de trivialidades ofertadas pelo parceiro a todo mercado, e não superem o valor anual de R\$ 500,00 (quinhentos reais).

Os Colaboradores do BTLAW devem comunicar prontamente ao *Compliance Officer* quaisquer ofertas ou recebimentos de presentes de fornecedores, clientes ou parceiros.

5.1. Política de Confidencialidade, Conflito de interesses e Prevenção à Lavagem de Dinheiro

A presente Política de Confidencialidade, Conflito de Interesse e Prevenção à Lavagem de Dinheiro & Anticorrupção tem por objetivo estabelecer regras, procedimentos e descrever os controles a serem observados pelos Colaboradores do BTLAW para o fortalecimento e funcionamento de seus controles internos.

Neste sentido e considerando que os clientes são o principal foco de suas atividades, o BTLAW está constantemente comprometido com a excelência na qualidade dos serviços prestados, sendo um dos pilares de tal qualidade a manutenção dos mais altos padrões de integridade.

Esta política se aplica a todos os Colaboradores do BTLAW, tanto no âmbito de sua atuação interna quanto na sua comunicação com os diversos públicos externos desde meios de comunicação até relacionamento com clientes.



POLÍTICA CORPORATIVA	Código: CEC – 001
	Revisão: 01
CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA	Data: 12/03/2021
	Classificação: Uso Interno
	Página: 9 de 40

É importante que todos os Colaboradores tenham consciência das práticas e condutas ora estabelecidas e sejam firmes nos preceitos que, diariamente, são responsáveis pela manutenção e crescimento da imagem do BTLAW.

5.1.1. Sigilo e Conduta

As disposições do presente capítulo se aplicam a todos os Colaboradores que, por meio de suas funções no BTLAW possuem acesso a informações confidenciais de natureza financeira, técnica, comercial, estratégica, negocial ou econômica, dentre outras.

Nenhuma informação confidencial deve, em qualquer hipótese, ser divulgada fora do âmbito das atividades do BTLAW, neste sentido, fica vedada qualquer divulgação, no âmbito pessoal ou profissional, que não esteja em acordo com as normas legais e de *compliance* do BTLAW.

5.1.1.1. Informações Confidenciais

São consideradas informações confidenciais (“Informações Confidenciais”), independente destas informações estarem contidas em pen-drives ou outros tipos de mídia ou em documentos físicos ou serem apresentadas verbalmente ou por escrito, qualquer informação sobre o BTLAW e seus clientes, incluindo, mas não se limitando:

- a) Know-how, técnicas, modelos, pareceres, peças processuais, memorandos, dentre outros;
- b) Informações técnicas, financeiras ou relacionadas a estratégias comerciais;
- c) Relatórios, estudos, opiniões e apresentações internas exceto quando forem disponibilizados ao público em geral;



POLÍTICA CORPORATIVA	Código: CEC – 001
	Revisão: 01
CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA	Data: 12/03/2021
	Classificação: Uso Interno
	Página: 10 de 40

- d) Relação de clientes, contrapartes comerciais, fornecedores e prestadores de serviços;
- e) Informações estratégicas, mercadológicas ou de qualquer natureza relativas às atividades do BTLAW ou clientes; e
- f) Informações a respeito de resultados financeiros antes da divulgação interna.

5.1.1.2. Meios de Comunicação

Toda e qualquer participação profissional de Colaboradores em qualquer meio de comunicação deverá ser previamente aprovada pelo sócio responsável da área, com exceção do perfil particular no LinkedIn, que já é permitido.

5.1.2. Conflito de Interesse

O Colaborador tem o dever de agir com boa-fé e de acordo com os melhores interesses dos clientes e do BTLAW exercendo suas atividades com lealdade e confiança.

É considerado um conflito de interesse o uso de informações privilegiadas, assim consideradas aquelas de que Colaboradores do BTLAW venham a tomar conhecimento no desempenho de suas funções no BTLAW e que não sejam de domínio público. Esta prática pode também constituir uma violação do dever de sigilo com as informações. A utilização de informações de tal natureza é severamente punida pela lei, ainda que ocorrida após o desligamento do Colaborador.

O Colaborador deverá estar sempre atento para uma possível situação de conflito de interesses, e sempre que tal situação ocorrer deverá informar, imediatamente, ao seu sócio responsável ou superior hierárquico direto sobre sua existência e abster-se de consumir o ato ou omissão originador do conflito de interesses até decisão em contrário.



POLÍTICA CORPORATIVA	Código: CEC – 001
	Revisão: 01
CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA	Data: 12/03/2021
	Classificação: Uso Interno
	Página: 11 de 40

5.1.2.1. Processo de Captação

Antes da aceitação de demandas, causa ou cliente novos, o Colaborador deverá certificar-se da inexistência de conflito de interesses. O conflito poderá ser em princípio de duas espécies: (i) em relação aos interesses de cliente ativo; e/ou (ii) em relação à tese jurídica a ser defendida, em se tratando de parecer ou contencioso administrativo ou judicial.

A consulta sobre eventual conflito será feita por meio de envio de *e-mail* a todos os Colaboradores.

Adicionalmente ao disposto acima, todo e qualquer novo potencial cliente deverá ser submetido a processo de “know your client” (“KYC”), processo este que será conduzido pelo Compliance Officer.

O novo cliente somente poderá ser cadastrado no BTLAW após a verificação de ausência de conflitos de interesse e de qualquer óbice no processo de KYC.

Em caso de eventuais conflitos de interesse caberá ao Conselho de Sócios decidir pela aceitação ou não de patrocínio de determinado novo cliente e/ou causa.

Não obstante o disposto acima, o Conselho de Sócios poderá decidir pela não aceitação de patrocínio de determinados assuntos.

5.1.2.2. Conflito com Atividades Externas

É proibido que Colaboradores do BTLAW desenvolvam qualquer atividade paralela concorrente e/ou incompatível com o negócio conduzido pelo BTLAW, ou, ainda, que



POLÍTICA CORPORATIVA	Código: CEC – 001
	Revisão: 01
CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA	Data: 12/03/2021
	Classificação: Uso Interno
	Página: 12 de 40

possam gerar conflitos de interesse, ainda que potenciais, com as atividades desempenhadas pela instituição.

Qualquer atividade paralela que interfira ou que possa interferir no trabalho ou no desempenho do Colaborador estará condicionada à autorização prévia e expressa do sócio responsável ou superior hierárquico direto.

Sem prejuízo do exposto acima, não é permitido que Colaboradores do BTLAW:

- a) exerçam atividades político-partidárias nas dependências do BTLAW; e
- b) utilizem bens ou recursos do BTLAW para causas ou campanhas políticas.

5.1.2.3. Restrições à Negociação de Valores Mobiliários

A negociação de valores mobiliários com base em informações privilegiadas visando a obtenção de vantagem indevida, para si ou para terceiros, viola a presente Política e constitui o crime de *Insider Trading*, tipificado na Lei nº 6.385, de 07 de dezembro de 1976, conforme alterada.

É proibida, portanto, a utilização, e/ou o fornecimento a terceiros (*tipping*), de qualquer informação relevante e ainda não divulgada ao mercado, as quais os Colaboradores tenham acesso em decorrência de sua atuação junto ao BTLAW, para fundamentar negociações com valores mobiliários visando benefícios, para si ou para terceiros.

Cumpra esclarecer que:

- a) informações relevantes são aquelas capazes de propiciar vantagens indevidas e de influenciar decisões de investimento, ou seja, decisões acerca da aquisição, alienação ou manutenção de valores mobiliários na carteira de investimentos de cada um dos Colaboradores;



POLÍTICA CORPORATIVA	Código: CEC – 001
	Revisão: 01
CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA	Data: 12/03/2021
	Classificação: Uso Interno
	Página: 13 de 40

- b) informações ainda não divulgadas ao mercado são aquelas que não são de domínio público, incluindo, mas sem limitação, operações societárias, lançamento de produtos e serviços, substituição de diretores e ocupantes de cargos-chave em organizações, preços e avaliação de ativos etc.; e
- c) terceiros incluem, mas não se limitam, ao cônjuge, ascendentes, descendentes, irmãos, amigos, prestadores de serviço, outros clientes dos Colaboradores e do BTLAW, conforme aplicável.

Por fim, infrações comprovadas ao disposto nesta seção ensejarão o desligamento, e/ou o encerramento do vínculo de emprego por justa causa, conforme aplicável, dos Colaboradores do BTLAW, sem prejuízo das consequências legais cabíveis.

5.1.3. Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro

A prevenção aos crimes de “lavagem de dinheiro” e ocultação de bens e valores, assim definidos como um conjunto de operações por meio das quais os bens, direitos e valores obtidos com a prática de crimes são integrados ao sistema econômico financeiro, com a aparência de terem sido obtidos de maneira lícita, é dever de todos os Colaboradores do BTLAW.

Define-se “lavagem de dinheiro” como um conjunto de operações por meio das quais os bens, direitos e valores obtidos com a prática de crimes são integrados ao sistema econômico financeiro, com a aparência de terem sido obtidos de maneira lícita.

Essa prática geralmente envolve múltiplas transações, usadas para ocultar a origem dos ativos financeiros obtidos ilicitamente e permitir que eles sejam utilizados sem comprometer os agentes criminosos.

Exemplos de práticas de lavagem de dinheiro:



POLÍTICA CORPORATIVA	Código: CEC – 001
	Revisão: 01
CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA	Data: 12/03/2021
	Classificação: Uso Interno
	Página: 14 de 40

- Realização de transações de compra e venda simuladas, apenas para esquentar o dinheiro;
- Compra simulada para a devolução do dinheiro em outra conta; ou
- Pagamento de boletos em benefício próprio.

Neste sentido, qualquer suspeita de operações que possam envolver atividades relacionadas aos crimes de lavagem de dinheiro para o BTLAW, clientes ou para o Colaborador, devem ser comunicadas imediatamente ao *Compliance Officer*.

A análise será feita caso a caso, ficando sujeitos os responsáveis às sanções previstas nesta Política, inclusive desligamento ou exclusão por justa causa, no caso de Colaboradores que sejam sócios e/ou associados, ou demissão por justa causa, no caso de Colaboradores que sejam empregados do BTLAW e ainda às consequências legais cabíveis.

O *Compliance Officer*, ao receber a comunicação, analisará a informação junto ao Comitê de Compliance e, se for o caso, junto ao Conselho de Sócios, e conduzirá o caso às autoridades competentes, se julgar pertinente.

5.1.3.1. Know Your Client

O BTLAW adota a política de análise e identificação do cliente com o objetivo de conhecer seus clientes estabelecendo um conjunto de regras que propiciem identificar e conhecer sua reputação junto ao mercado em que atua.

Neste sentido, antes do envio de qualquer proposta ao cliente, os Colaboradores das respectivas áreas devem verificar o potencial cliente junto ao sistema de KYC contratado pelo BTLAW (“Sistema KYC”). Para tanto, todo e qualquer potencial novo cliente deverá ser informado ao *Compliance Officer* por meio do email complianceofficer@btlaw.com.br.



POLÍTICA CORPORATIVA	Código: CEC – 001
	Revisão: 01
CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA	Data: 12/03/2021
	Classificação: Uso Interno
	Página: 15 de 40

É de responsabilidade do Comitê de Compliance avaliar qualquer indício ou suspeita eventualmente verificada nos resultados de pesquisa obtidos pelo Sistema KYC e informar diretamente o Colaborador e seu respectivo sócio sobre referida avaliação.

Os casos de maior relevância e gravidade serão informados e decididos pelo Conselho de Sócios.

Não obstante o disposto anteriormente, caso o Colaborador suspeite de qualquer dado ou informação do cliente, deverá reportar tal acontecimento ao sócio responsável ou superior hierárquico direto e, ainda, ao Comitê de Compliance.

5.2. Política Anticorrupção

O BTLAW e seus Colaboradores deverão observar no exercício de suas atividades às leis e normas de anticorrupção, incluindo, mas não se limitando, à Lei nº 12.846/13 e Decreto nº 8.420/15 (“Normas de Anticorrupção”), sendo certo que qualquer violação pode resultar em penalidades civis e administrativas severas para o BTLAW e/ou seus Colaboradores, bem como impactos de ordem reputacional, sem prejuízo de eventual responsabilidade criminal dos indivíduos envolvidos.

As Normas de Anticorrupção estabelecem que as pessoas jurídicas serão responsabilizadas objetivamente, nos âmbitos administrativo e civil, pelos atos lesivos praticados por seus Colaboradores contra a administração pública, nacional ou estrangeira, sem prejuízo da responsabilidade individual do autor, coautor ou partícipe do ato ilícito, na medida de sua culpabilidade.

Para fins desta Política, considera-se:

- a) Administração Pública - o conjunto de órgãos e entidades do Estado brasileiro ou de um país estrangeiro em todos os níveis: federal, estadual e municipal e dos Poderes Executivo, Judiciário e Legislativo, observada a organização



POLÍTICA CORPORATIVA	Código: CEC – 001
	Revisão: 01
CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA	Data: 12/03/2021
	Classificação: Uso Interno
	Página: 16 de 40

político-administrativa de cada Estado nacional. Compreendem-se ainda dentro do conceito de Administração Pública as organizações públicas internacionais multilaterais; e

- b) Agente Público – (i) qualquer indivíduo que, mesmo que temporariamente e sem compensação, esteja a serviço, empregado ou mantendo uma função pública em entidade governamental, entidade controlada pelo governo, ou entidade de propriedade do governo; (ii) qualquer indivíduo que seja candidato ou esteja ocupando um cargo público; e (iii) qualquer partido político ou representante de partido político. As mesmas exigências e restrições também se aplicam aos familiares de funcionários públicos até o segundo grau (cônjuges, filhos e enteados, pais, avós, irmãos, tios e sobrinhos).

Representantes de fundos de pensão públicos, cartorários e assessores de funcionários públicos também devem ser considerados “Agentes Públicos”.

5.2.1. Normas Aplicáveis

No contato profissional com agentes públicos em geral, o Colaborador deve estar ciente de que esses funcionários estão submetidos a normas de conduta, tais como: (i) a Lei nº 8.112/90 (Estatuto do Funcionário Público); (ii) a Lei nº 8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa); (iii) a Lei nº 12.813/2013 (Lei sobre Conflito de Interesses); (iv) as Normas de Anticorrupção; (v) o Decreto nº 1.171/94 (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal); (vi) a Exposição de Motivos nº 37/2000 (Código de Conduta da Alta Administração Federal); e (vii) as normas de conduta específicas de cada Poder, esfera de Governo, órgão ou entidade.

Tais normas impõem ao servidor restrições quanto ao recebimento de presentes, convites para viagens e eventos, prestação de serviços durante horário de expediente ou que conflitem com suas atividades funcionais, assim como estabelecem prazos de quarentena para aceitação de propostas de trabalho, devendo ser observado pelo Colaborador o disposto a seguir.



POLÍTICA CORPORATIVA	Código: CEC – 001
	Revisão: 01
CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA	Data: 12/03/2021
	Classificação: Uso Interno
	Página: 17 de 40

5.2.2. Atos Lesivos

Nos termos das Normas de Anticorrupção, constituem atos lesivos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, todos aqueles que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil, assim definidos:

- (i) prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a Agente Público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- (ii) comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos nas Normas de Anticorrupção;
- (iii) comprovadamente utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- (iv) no tocante a licitações e contratos: (a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público; (b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público; (c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo; (d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente; (e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo; (f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou (g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública; e
- (v) dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou Agentes Públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das



POLÍTICA CORPORATIVA	Código: CEC – 001
	Revisão: 01
CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA	Data: 12/03/2021
	Classificação: Uso Interno
	Página: 18 de 40

agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

5.2.3. Brindes e Permissões

Serão permitidos a entrega de brindes, isto é, objetos de baixo valor e/ou de ampla distribuição, utilizados para promoção do nome do BTLAW e que, por essa razão, normalmente possuem a logomarca deste, tais com canetas, cadernos, calendários, etc.

Convites a Agentes Públicos para participarem de palestras ou eventos profissionais promovidos pelo BTLAW não poderão ser remunerados, sendo certo que o BTLAW poderá arcar com as despesas de deslocamento, refeição e hospedagem do agente público desde que: a) tais despesas sejam compatíveis com nível hierárquico do agente público e com padrões de mercado; e b) haja expressa e prévia aprovação por escrito do Comitê de *Compliance*. Referidas despesas jamais devem estar associadas a atividades de lazer ou de entretenimento. O pagamento de diárias ou a restituição de valores pagos de hospedagem a Agentes Públicos devem ser evitados.

Os Colaboradores poderão convidar Agentes Públicos para refeições de trabalho, contudo, recomenda-se que estas tenham custo moderado, sem exageros ou excessos, e sejam compatíveis com nível hierárquico do Agente Público. A frequência no oferecimento de refeições para o mesmo Agente Público pode sugerir concessão de benefício a este devendo, portanto, ser evitada.

Casos excepcionais não previstos nesta Política, relativos à concessão de presentes e outros benefícios a Agentes Públicos deverão ser prévia e expressamente autorizados pelo Comitê de *Compliance*, desde que não estejam em confronto com as Normas de Anticorrupção.

5.2.4. Vedações

Sem prejuízo do disposto acima, é terminantemente proibido dar ou oferecer qualquer valor, presente ou benefício a Agente Público sem autorização prévia do Comitê de



POLÍTICA CORPORATIVA	Código: CEC – 001
	Revisão: 01
CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA	Data: 12/03/2021
	Classificação: Uso Interno
	Página: 19 de 40

Compliance, sendo certo que quaisquer ofertas de presentes e outros benefícios (incluindo brindes, viagens, entretenimento, hospedagem, etc.) para Agentes Públicos não devem ser realizadas com intuito de influenciar decisões do poder público em favor de interesses do BTLAW e/ou de seus clientes.

Os Colaboradores deverão se atentar, ainda, que (i) qualquer valor oferecido a Agentes Públicos, por menor que seja, poderá caracterizar violação à Lei de Anticorrupção e ensejar a aplicação das penalidades previstas; e (ii) a violação às Normas de Anticorrupção estará configurada mesmo que a oferta de suborno seja recusada pelo Agente Público.

Os Colaboradores deverão questionar a legitimidade de quaisquer pagamentos solicitados pelas autoridades ou funcionários públicos que não encontram previsão legal ou regulamentar, sendo certo que comunicarão imediatamente o sócio responsável ou superior hierárquico direto e o Comitê de Compliance.

Nenhum Colaborador poderá ser penalizado devido a atraso ou perda de negócios resultantes de sua recusa em pagar ou oferecer suborno a Agentes Públicos.

5.2.5. Vantagens e Benefícios Proibidos

Os Colaboradores não devem, direta ou indiretamente, nem para si nem para terceiros, solicitar, aceitar ou admitir dinheiro, benefícios, favores, presentes, promessas ou quaisquer outras vantagens que possam influenciar o desempenho de suas funções ou como recompensa por ato ou omissão decorrente de seu trabalho.

Os Colaboradores poderão aceitar, presentes, refeições ou outros benefícios sem prévia autorização do sócio responsável ou superior hierárquico direto nos seguintes casos:

- a) refeição, que não possua valor suficientemente alto a ponto de influenciar o bom desempenho das funções do Colaborador;



POLÍTICA CORPORATIVA	Código: CEC – 001
	Revisão: 01
CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA	Data: 12/03/2021
	Classificação: Uso Interno
	Página: 20 de 40

b) material publicitário ou promocional (até um valor de R\$500,00) distribuídos no curso normal dos negócios; e

c) qualquer presente ou benefício com valor de até R\$500,00.

Caso o valor cumulativo de dois ou mais itens, supere este valor deve ser considerado o valor conjunto dos mesmos.

Caso o benefício ou presente não se enquadre nos dispositivos acima, o Colaborador poderá aceitá-lo somente mediante prévia autorização do sócio responsável ou superior hierárquico direto ou, ainda, do Comitê de *Compliance*.

5.2.6. Contratação de Terceiros

Considera-se terceiro qualquer pessoa (tais como correspondentes), empresa individual, sociedade empresária ou assemelhada que forneça produtos ou preste serviços de qualquer natureza para o BTLAW (“Terceiros”).

Somente os sócios administradores do BTLAW estão autorizados a tomar decisões de contratação e assinar contratos de prestação de serviços com Terceiros, respeitados os poderes de representatividade do Contrato Social do BTLAW.

Devem ser observados os seguintes procedimentos para contratação de serviços de Terceiros:

- a) assegurar que o correspondente e/ou a empresa possui capacidade técnica para a prestação de serviço pretendido;
- b) verificar se o correspondente e/ou a empresa possui boa reputação e integridade perante o mercado;
- c) verificar a idoneidade do correspondente e/ou da empresa por meio de busca pública disponível na internet;



POLÍTICA CORPORATIVA	Código: CEC – 001
	Revisão: 01
CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA	Data: 12/03/2021
	Classificação: Uso Interno
	Página: 21 de 40

- d) conduzir todas as negociações de acordo com critérios objetivos, como qualidade, preço e prazo; e
- e) definir com clareza no contrato de prestação de serviço a natureza e o escopo do serviço a ser contratado.

Após a contratação, é dever dos Colaboradores acompanhar os serviços dos Terceiros, devendo estar sempre atentos a eventuais descumprimentos as normas, especialmente, mas não limitadamente, as Normas de Anticorrupção.

Os Colaboradores deverão utilizar, prioritariamente, os correspondentes já pré-aprovados pelo BTLAW conforme lista que será mantida e atualizada pela área de DHO.

5.3. Clientes

Os clientes são o principal foco das atividades do BTLAW e, por este motivo, o BTLAW está constantemente comprometido com a excelência na qualidade dos serviços prestados, sendo que um dos pilares de tal qualidade é justamente a intransigência com desvios dos mais altos padrões de integridade.

É importante que todos os Colaboradores tenham consciência disso e sejam firmes nos preceitos que, diariamente, são responsáveis pela manutenção e engrandecimento da imagem e marca do BTLAW.

O BTLAW preza pela excelência dos serviços prestados a seus clientes e, por este motivo, mantém a postura rígida de não lhes oferecer quaisquer tipos de benefício ou facilidades que possam violar as leis brasileiras, em especial a legislação anticorrupção. Em decorrência disso, o BTLAW não dará nem oferecerá em nome de seus clientes vantagens indevidas a quaisquer agentes públicos ou a pessoas a eles relacionados.



POLÍTICA CORPORATIVA	Código: CEC – 001
	Revisão: 01
CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA	Data: 12/03/2021
	Classificação: Uso Interno
	Página: 22 de 40

5.4. Política de uso de informações e dados do BTLAW

São considerados informações e dados do BTLAW (i) aquelas próprias do BTLAW, enquanto titular de interesses autônomos e, principalmente, (ii) todas as informações de clientes que estejam de posse pelo BTLAW, a qualquer título.

O uso das informações e dados do BTLAW é regido pelo princípio da funcionalidade, ou seja, caberá ao Colaborador ter ou buscar acesso apenas ao estritamente necessário ao desempenho de suas funções. Caso algum dado lhe seja enviado por engano, ou não seja necessário para suas funções, é sua obrigação avisar ao remetente, sem prejuízo de eventuais comunicações ao Comitê de *Compliance*.

É importante que o Colaborador compreenda que toda informação ou dado obtido em virtude de sua relação com o BTLAW - seja ela passada, presente ou futura, e mesmo após seu desligamento - é considerada confidencial e não pode ser revelada ou utilizada, a menos que seja de conhecimento público.

Essa mesma imposição, bem como o princípio da funcionalidade, se dá para sua relação com pessoas externas ao escritório e com demais Colaboradores: não devem ser compartilhadas quaisquer informações desnecessárias para o desempenho das funções de pessoas externas, e, em relação às informações compartilhadas devem estas pessoas seguir as regras espelhadas no Código, sendo seu dever comprometê-las nisto.

Os Colaboradores, especialmente, estão obrigados a manter em estrito sigilo todas as informações sobre o BTLAW e seus Colaboradores, clientes e projetos a que tenham acesso. Tais informações, ressalvadas apenas aquelas que sejam de conhecimento público, são estritamente confidenciais. Incluem-se,



POLÍTICA CORPORATIVA	Código: CEC – 001
	Revisão: 01
CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA	Data: 12/03/2021
	Classificação: Uso Interno
	Página: 23 de 40

exemplificativamente, entre as informações cujo sigilo deve ser protegido, independentemente de sua forma (seja verbal, escrita, eletrônica, magnética, desenhos, gráficos, fotografias etc.):

- Os nomes dos clientes do BTLAW;
- As listas de contatos do BTLAW;
- A correspondência, inclusive eletrônica, de quaisquer Colaboradores do BTLAW com os clientes do BTLAW, com outros Colaboradores ou quaisquer terceiros, inclusive com respeito a propostas ou contratos de honorários, faturamento, cobrança e pagamentos;
- A existência e o conteúdo dos contratos, declarações, títulos, documentos, ações judiciais e outros instrumentos firmados ou envolvendo clientes do BTLAW ou de quaisquer minutas destes, bem assim o teor e o andamento de quaisquer tratativas ou discussões a eles relativas;
- A existência e o conteúdo de vínculo societário, parassocial, contratual ou de qualquer outra natureza, inclusive *de facto*, entre clientes do BTLAW ou entre clientes do BTLAW e quaisquer terceiros;
- Qualquer outra informação acerca dos clientes do BTLAW ou de suas atividades e negócios;
- Os modelos, padrões e exemplos de contratos, estatutos, declarações, títulos, documentos e outros instrumentos utilizados pelo BTLAW;
- Quaisquer outras informações acerca do BTLAW e suas atividades, sejam de caráter contábil, financeiro, trabalhista, comercial ou de outra qualquer natureza, inclusive relatórios de horas trabalhadas, relatórios de distribuição de lucros ou pró-labore, faturas, memorandos, circulares e demais correspondência interna;
- Quaisquer anotações, análises, compilações, estudos, resumos e demais documentos que reflitam, no todo ou em parte, os itens precedentes.



POLÍTICA CORPORATIVA	Código: CEC – 001
	Revisão: 01
CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA	Data: 12/03/2021
	Classificação: Uso Interno
	Página: 24 de 40

Os Colaboradores devem adotar todas as providências necessárias ou convenientes para assegurar a manutenção do sigilo das informações sobre o BTLAW e seus Colaboradores, clientes e projetos inclusive as seguintes:

- Não copiar nem reproduzir de forma alguma, sem o consentimento prévio e por escrito do BTLAW, informações confidenciais;
- Não levar nem permitir que se levem informações confidenciais para fora das instalações ou do ambiente de rede/nuvem do BTLAW ou do cliente;
- Informar prontamente o BTLAW de qualquer violação do sigilo das informações confidenciais de que tenha conhecimento;
- Tomar todas as demais medidas que o BTLAW lhe solicitar a fim de assegurar o sigilo de informações confidenciais.

5.5. Proteção à propriedade intelectual e industrial

A propriedade intelectual recai sobre as diversas atividades do BTLAW: ela possibilita que o BTLAW se diferencie de seus concorrentes, gerando preferência e fidelização por parte dos clientes. Por ter sido desenvolvida pelo BTLAW, ela é protegida legalmente havendo, inclusive, aplicação de severas sanções àqueles que a violarem.

O logo do BTLAW representa muito mais que um sinal ou grafismo: representa a história e reputação do escritório. Para protegê-la e evitar sua má utilização, todo usuário deverá comunicar prévia e formalmente o uso da marca, as instâncias de utilização e o período a ser utilizado.

Além disso, é imprescindível manter sigilo as atividades do BTLAW, tal como elencado no item do uso de dados e informações, bem como respeitar as propriedades intelectuais e industriais de terceiros.

É terminantemente proibido utilizar as linhas telefônicas e de internet, os computadores, o *e-mail* e quaisquer equipamentos do BTLAW para fazer *download*



POLÍTICA CORPORATIVA	Código: CEC – 001
	Revisão: 01
CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA	Data: 12/03/2021
	Classificação: Uso Interno
	Página: 25 de 40

ou *upload* com o intuito de copiar, armazenar, utilizar, transmitir ou divulgar mídias e programas “piratas”.

5.6. Política de Relacionamento

A saúde, a integridade física dos Colaboradores e a proteção ao ambiente profissional são prioridades para o BTLAW.

O BTLAW é comprometido com o cumprimento de todas as leis relativas à liberdade de crenças religiosas, de convicção filosófica ou política, de associação, sindicalização, direito à intimidade, privacidade, honra e imagem, igualdade de condições de trabalho, ações de respeito, abertura e encorajamento à diversidade, reconhecimento às negociações coletivas, imigração, tempo de trabalho, igualdade de condições de trabalho e de remuneração, jornada de trabalho, bem como aquelas que proíbem trabalho forçado, obrigatório, infantil e discriminação de qualquer espécie no emprego.

5.6.1. Práticas profissionais justas

O BTLAW preza por um ambiente em que a cordialidade, o respeito, a dignidade e a honestidade seja o mote das relações entre os Colaboradores, independente de posição hierárquica, cargo ou função, estando inequivocamente comprometido com o cumprimento de todos os preceitos relativos à igualdade de condições de trabalho, tempo de trabalho, salários e remunerações, bem como aquelas que proíbem o uso de trabalho forçado e/ou infantil, e a discriminação de qualquer espécie.

Da mesma forma, o BTLAW não firmará qualquer tipo de parceria ou manterá relação comercial com quaisquer terceiros que utilizem práticas irregulares ou ilegais em suas relações profissionais, inclusive submetendo seus empregados a condições degradantes de trabalho, ou utilizando mão de obra infantil ou mão de obra análoga à escrava.



POLÍTICA CORPORATIVA	Código: CEC – 001
	Revisão: 01
CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA	Data: 12/03/2021
	Classificação: Uso Interno
	Página: 26 de 40

Ademais dos preceitos básicos registrados acima, os quais devem pautar todas as relações internas e externas, o BTLAW possui, dentre suas práticas gerais, as seguintes políticas:

- (i) *happy day*:** no dia do aniversário do Colaborador (ou, excepcionalmente, em outro dia a ser definido juntamente com seu sócio responsável e/ou superior hierárquico direto), o mesmo terá um dia de folga;
- (ii) *licença maternidade*:** às Colaboradoras do BTLAW, quando do nascimento de seus filhos, é assegurado o afastamento remunerado de suas funções por 4 (quatro) meses, para que possam cuidar do bebê.;
- (iii) *licença paternidade*:** aos Colaboradores do BTLAW, quando do nascimento de seus filhos, é assegurado o afastamento de suas funções por 15 (quinze) dias, conforme preceitua a legislação em vigor;
- (iv) *descanso anual remunerado*:** após o período de 12 (doze) meses trabalhados, todos os Colaboradores do BTLAW fazem jus ao período de 30 (trinta) dias de descanso remunerado, sendo que a fruição desse período deverá ser avençada diretamente com o sócio responsável e/ou superior hierárquico direto.

Se você encontrar qualquer conduta que desvie deste padrão, seja por parte de sua liderança ou mesmo de Colaboradores, fornecedores, consultores, ou correspondentes, ou em qualquer outro ambiente diretamente ligado ao BTLAW, procure imediatamente o Departamento de Recursos Humanos e/ou o Compliance Officer.

5.6.2. Assédio

O BTLAW não tolera qualquer tipo de assédio no local de trabalho (dentre eles, sexual, moral e psicológico), sendo certo que todas as pessoas devem ser tratadas com respeito e dignidade. Trata-se de problema sério e inadmissível, que pode constituir um risco à saúde, segurança e ao bem-estar de todos no ambiente profissional.



POLÍTICA CORPORATIVA	Código: CEC – 001
	Revisão: 01
CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA	Data: 12/03/2021
	Classificação: Uso Interno
	Página: 27 de 40

Assim, todos os Colaboradores são responsáveis por assegurar que não haja esse tipo de conduta no ambiente profissional, devendo:

- Tratar a todos com respeito e dignidade;
- Promover um ambiente profissional livre de situações humilhantes e constrangedoras, repetitivas e prolongadas durante a jornada de trabalho e no exercício de suas funções;
- Apoiar os colegas a agirem apropriadamente;
- Adaptar seu comportamento à cultura do BTLAW, respeitando a individualidade dos colegas e promovendo o diálogo; e
- Reportar eventuais abusos ao *Compliance Officer*.

Não se admite, em hipótese alguma, que um Colaborador seja submetido a qualquer tipo de punição que possa ferir sua integridade física ou mental, não sendo toleradas posturas que configurem ameaças ou assédios de qualquer natureza, mas especialmente sexual, intelectual e moral.

O assédio restará caracterizado sempre que alguém, em posição privilegiada, valer-se desta vantagem para humilhar, desrespeitar, constranger ou obrigar à prática de ato ao qual o(a) assediado(a) não está obrigado(a).

O assédio moral ocorrerá se houver exposição de alguém a situações de humilhação durante a jornada de trabalho; já o assédio sexual estará caracterizado em situações que visem à obtenção de vantagem ou favor sexual.

O assédio no ambiente profissional configura situação grave e inadmissível, que pode constituir risco à saúde, segurança e bem-estar de todos, sendo certo que assegurar um ambiente profissional livre deste padrão de comportamento é papel de todos os Colaboradores no sentido de: tratar a todos com dignidade e respeito; promover um



POLÍTICA CORPORATIVA	Código: CEC – 001
	Revisão: 01
CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA	Data: 12/03/2021
	Classificação: Uso Interno
	Página: 28 de 40

ambiente livre de situações humilhantes de constrangedoras, repetitivas e prolongadas; apoiar os colegas e agir apropriadamente; adequar seu comportamento e posturas à cultura do BTLAW, respeitando a individualidade dos colegas e primando sempre pelo diálogo; e, no caso de abusos, reportar ao *Compliance Officer*.

A configuração do assédio exige uma negativa prévia. Ou seja, a pessoa que entende estar sendo assediada deve deixar claro àquele que conduz a prática, desde logo, que não tolerará tal comportamento, sendo firme em sua posição. Caso o comportamento persista, deverá se reportar imediatamente ao superior ou ao *Compliance Officer* para as medidas cabíveis.

No entanto, deve-se ter em mente que assédio não pode ser confundido com conselhos ou aconselhamentos no desempenho do trabalho ou no comportamento do integrante. Críticas a tarefas desempenhadas no dia a dia são comuns, fazendo parte do crescimento profissional de todos e, por consequência, do próprio BTLAW.

5.6.3. Meio ambiente

Uma das premissas do BTLAW é a realização de negócios por meio de práticas, posturas e procedimentos que colaborarem para a manutenção de um ambiente sustentável.

É preciso ter a consciência de que as ações do BTLAW devem contribuir para o desenvolvimento empresarial sem afetar o meio ambiente e a sociedade, reparando eventuais prejuízos causados por suas atividades.

Na consecução deste propósito, seguem algumas práticas adotadas pelo BTLAW:

- (i) o incentivo ao uso de copos e canecas reutilizáveis, de vidro e/ou louça; aos Colaboradores, é facultado fazer uso dos copos e canecas disponibilizados na copa, ou trazer os seus próprios;



POLÍTICA CORPORATIVA	Código: CEC – 001
	Revisão: 01
CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA	Data: 12/03/2021
	Classificação: Uso Interno
	Página: 29 de 40

(ii) a realização da coleta seletiva dos resíduos produzidos por seus Colaboradores. Para tanto haverá, na copa, duas lixeiras identificadas, uma para resíduos orgânicos e outra para material reciclável (plástico, papel, embalagens de papelão, etc);

(iii) as lixeiras das mesas devem ser usadas apenas para o descarte de material reciclável, que será diariamente coletado e corretamente destinado. Material orgânico deve ser descartado na lixeira da copa ou nas lixeiras dos banheiros;

(iv) as luzes e aparelhos de ar condicionado do BTLAW devem ser desligados pelo último Colaborador que deixar as instalações, inclusive os das salas de reunião;

(v) pede-se a todos os Colaboradores que desliguem seus computadores e notebooks antes de irem embora.

A operacionalização das novas práticas de sustentabilidade é de vigência imediata e mandatária, não havendo a prerrogativa de optar ou não pela aplicação destas. Todos os Colaboradores que forem sistematicamente identificados como desrespeitando os preceitos que regem as diretrizes de Meio Ambiente do BTLAW serão pessoalmente orientados pelo Compliance Officer.

Ademais de todas as medidas indicadas acima, o BTLAW destaca que está irrestritamente aberto para receber novas ideias e sugestões, que possam contribuir para a preservação do meio ambiente e promoção da saúde e segurança em suas atividades.

5.6.4. Segurança e Saúde

O BTLAW busca diariamente manter um ambiente profissional que não coloque seus Colaboradores em perigo e/ou risco, por isso, seguem algumas condutas recomendadas a seus Colaboradores:



POLÍTICA CORPORATIVA	Código: CEC – 001
	Revisão: 01
CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA	Data: 12/03/2021
	Classificação: Uso Interno
	Página: 30 de 40

- (i)** Ser o principal responsável por sua segurança e saúde no trabalho e contribuir para com a dos demais Colaboradores;
- (ii)** Informar imediatamente seu superior hierárquico sobre qualquer suspeita ou confirmação de diagnóstico de doença contagiosa, sendo certo que nesses casos o Colaborador não pode ter acesso às dependências físicas do BTLAW, devendo trabalhar em sistema de home office enquanto perdurar tal situação;
- (iii)** Proporcionar e participar, continuamente, de treinamentos sobre rotinas e procedimentos de segurança e saúde, principalmente quanto a atividades ou situações de risco;
- (iv)** Propiciar instalações seguras e ambiente sadio, com adequada qualidade de vida no trabalho;
- (v)** Tratar de forma transparente todas as informações relativas à segurança e saúde;
- (vi)** Apoiar os Colaboradores que apresentem comprometimento com álcool ou drogas em sua recuperação.

O BTLAW destaca algumas condutas que não serão toleradas:

- (i)** Apresentar-se ao trabalho sob o efeito de drogas ilegais ou de álcool;
- (ii)** Comercializar ou facilitar o uso de drogas ilegais ou de álcool nas instalações da Empresa;
- (iii)** Deixar de relatar, rapidamente, ao sócio responsável e/ou superior hierárquico direto ou aos canais competentes qualquer situação que possa comprometer segurança e saúde, para que as medidas pertinentes sejam imediatamente tomadas.

5.6.5. Regras de Boa Convivência

Trabalhar em *open space* requer o cumprimento de determinadas regras; ainda que o BTLAW tenha algumas salas, em geral dedicadas aos sócios, por regra os



POLÍTICA CORPORATIVA	Código: CEC – 001
	Revisão: 01
CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUCTA	Data: 12/03/2021
	Classificação: Uso Interno
	Página: 31 de 40

Colaboradores estarão alocados em áreas abertas, de utilização coletiva, sendo importante ater-se a algumas diretrizes para que esta modalidade estrutural possa ser benéfica a todos:

(i) barulho: é importante se atentar não apenas ao volume da fala enquanto interage com outros Colaboradores, ou durante telefonemas, mas também ao volume dos movimentos que faz enquanto está em sua estação de trabalho;

(ii) telefonemas prolongados: sempre que houver a necessidade de realizar um telefonema prolongado, tanto para tratar de aspectos pessoais quanto profissionais, é necessário que o Colaborador faça uso de uma das salas de reunião, ou da sala de convivência;

(iii) organização do espaço pessoal: mantenha seu espaço pessoal sempre limpo e organizado; não serão toleradas roupas ou bolsas penduradas nas cadeiras, sapatos jogados embaixo das mesas, ou excessos de objetos pessoais em cima da mesa. Ao final do dia, é preciso que o Colaborador deixe sua estação de trabalho organizada e limpa;

(iii) dress code: o BTLAW não possui regras rígidas de vestimenta, mas é preciso destacar a necessidade de que os Colaboradores se apresentem de modo mais sóbrio e formal;

(iv) uso da copa: o BTLAW disponibiliza, aos seus Colaboradores, um espaço equipado com geladeira, micro-ondas, utensílios de cozinha, mesas e banquetas, para que possam realizar lanches rápidos ou mesmo refeições. Contudo, uma vez que este espaço está situado próximo das estações de trabalho, é indispensável que os Colaboradores adotem constantes medidas de razoabilidade evitando, assim, que os momentos de utilização deste espaço comprometam o trabalho de quem estiver nas estações. Recomenda-se, ainda, que os Colaboradores evitem trazer comidas que tenham cheiro forte uma vez que, assim como o volume da conversa, também o cheiro pode incomodar os demais Colaboradores, ou até mesmo impactar negativamente em eventuais visitas de clientes que estejam sendo feitas naquele momento.



POLÍTICA CORPORATIVA	Código: CEC – 001
	Revisão: 01
CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA	Data: 12/03/2021
	Classificação: Uso Interno
	Página: 32 de 40

5.6.6. Home Office

O BTLAW poderá autorizar os Colaboradores a trabalhar fora de suas instalações, em sistema de *home office*, desde que haja prévio acordo com o sócio responsável pela área e/ou superior hierárquico direto, sendo certo que o Colaborador deverá ater-se aos preceitos e condutas previstos nesta Política de Relacionamento, mesmo quando atuando fora do espaço físico do BTLAW.

Os termos e condições do *home office*, quando aplicáveis às particularidades de atuação do Colaborador, deverão ser definidos entre este e seu sócio responsável e/ou superior hierárquico direto.

5.6.7. Uso de mídias sociais

O BTLAW respeita as comunicações pessoais de seus Colaboradores por meio da *internet* e os outros meios de comunicação, contudo, é preciso que haja comprometimento com a utilização de tais recursos de forma responsável.

O e-mail corporativo é destinado para fins profissionais de interesse do BTLAW, portanto, a utilização para fins pessoais deverá ser feita em casos excepcionais, sem que haja interferência no andamento normal das atividades profissionais, reservando-se ao BTLAW o direito de acessar e monitorar o uso do e-mail corporativo de seus colaboradores, a qualquer tempo, vide Política de Política de Confidencialidade, Conflito de Interesse e Prevenção à Lavagem de Dinheiro & Anticorrupção.

Assuntos relacionados ao BTLAW e/ou aos seus clientes não deverão ser tratados ou comentados em redes sociais, sob pena de responsabilização do Colaborador por eventuais danos.

É terminantemente proibido utilizar as linhas telefônicas e de internet, os computadores, o e-mail e quaisquer equipamentos do BTLAW para praticar qualquer ato lesivo a terceiros ou à reputação do BTLAW, tais como:



POLÍTICA CORPORATIVA	Código: CEC – 001
	Revisão: 01
CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA	Data: 12/03/2021
	Classificação: Uso Interno
	Página: 33 de 40

(i) Atos contrários à lei, à presente Política ou às demais políticas e regras do BTLAW;

(ii) Atos contrários à moral ou aos bons costumes, ou que desrespeitem os direitos de qualquer um à honra, à vida privada, à imagem e à intimidade pessoal e familiar;

(iii) Utilização de linguagem ou imagem obscena, ofensiva ou indecente;

(iv) Transmissão ou propagação de mensagem ou material ilegal, calunioso, injurioso, difamatório, prejudicial, abusivo, ameaçador, vulgar, obsceno, ou de qualquer outra forma censurável;

(v) Transmissão ou propagação de informações sobre atividades ilegais e incitação ao crime;

(vi) Envio de material publicitário não solicitado, inclusive spam, *junk mail* ou correntes de correspondência (*chain letters*);

(vii) Envio de mala direta, corrente ou pirâmide para terceiros;

(viii) Transmissão ou propagação de programas e arquivos que contenham vírus, inclusive "cavalos de Tróia", ou qualquer outro código que possam causar danos ao seu destinatário ou a terceiros ou violar sua privacidade;

(x) Obtenção ou tentativa de obtenção de acesso não-autorizado a outros sistemas ou redes de computadores.

Vale ressaltar a orientação de que os Colaboradores observem necessária parcimônia também no uso de suas redes sociais particulares (*Facebook, Instagram* etc...), especificamente no que concerne aos conteúdos de suas postagens, haja vista que suas imagens estão diretamente vinculadas ao BTLAW e, portanto, suas atitudes poderão resultar em responsabilização do Colaborador por eventuais danos indiretamente causados ao BTLAW, especialmente se a publicação constituir atos de indisciplina, intolerância, ódio, desrespeito, incontinência de conduta ou mau procedimento, de violação de segredo do BTLAW ou de determinado(s) cliente(s), dentre outras situações.



POLÍTICA CORPORATIVA	Código: CEC – 001
	Revisão: 01
CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA	Data: 12/03/2021
	Classificação: Uso Interno
	Página: 34 de 40

Por fim, é importante destacar que o *download* de músicas, filmes e outros arquivos digitais de uso pessoal é vedado aos Colaboradores, seja utilizando-se das máquinas do BTLAW, sejam valendo-se da rede de dados.

Recomendamos que o Colaborador se atente ao disposto na Política de Diversidade do BTLAW.

5.7. Política de Diversidade e Inclusão

O BTLAW tem como compromisso promover a diversidade e inclusão em suas políticas, práticas e procedimentos, neste sentido, a presente Política de Diversidade e Integridade (“Política de Diversidade”) tem por objetivo nortear seus Colaboradores a sempre atuar sem nenhuma forma de discriminação.

O BTLAW acredita no tratamento igualitário e com a mesma atenção e respeito independentemente de idade, local de formação, classe social, gênero, deficiência, origem étnica, religião e orientação sexual. Esse rol exemplificativo, será tratado como “Diversidades” nesta Política de Diversidade, de modo a representar toda e qualquer característica que pode ser usada para diferenciar grupos e pessoas uns dos outros.

O BTLAW reconhece que a diversidade é apoiada e aprimorada por meio de uma cultura inclusiva no local de trabalho. O BTLAW conta, inclusive, com Comitê de Diversidade, composto de funcionários e associados, que se presta a discutir toda e qualquer questão envolvendo as Diversidades com envolvimento de seus sócios sempre que se fizer necessário, sendo inclusive o responsável por manter esta política atualizada.



POLÍTICA CORPORATIVA	Código: CEC – 001
	Revisão: 01
CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA	Data: 12/03/2021
	Classificação: Uso Interno
	Página: 35 de 40

A presente Política de Diversidade se aplica a todos os Colaboradores e a todas as relações do BTLAW, sejam elas internas entre seus Colaboradores ou externas com clientes, parceiros, prestadores de serviço, candidatos e outros.

O BTLAW tem como política tratar todos os seus Colaboradores de forma igual e justa, sem nenhuma forma de discriminação. Nesse contexto, são incluídas ações como termos e condições de relação de emprego/associação, oportunidades para treinamento, promoções, alocação de trabalho e quaisquer outras atividades relacionadas à relação dos Colaboradores com o BTLAW.

5.7.1. Recrutamento e Seleção

O BTLAW compromete-se a tomar medidas de forma a garantir que nos processos de recrutamento e seleção não haja qualquer relação e/ou influência de nenhuma das Diversidades, de modo que:

- (i) as oportunidades de trabalho sejam acessíveis a todos com base em suas habilidades, experiência, qualificações apropriadas e aptidão para a vaga em questão; e
- (ii) haja alinhamento com as empresas auxiliares nos processos de recrutamento e seleção, de forma a respeitar os requisitos de igualdade e diversidade previstas nas políticas internas do BTLAW.

5.7.2. Termos de Trabalho

O BTLAW trata seus Colaboradores da mesma forma, buscando sempre criar um ambiente profissional livre de discriminação e que respeite sempre as Diversidades de cada um.



POLÍTICA CORPORATIVA	Código: CEC – 001
	Revisão: 01
CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA	Data: 12/03/2021
	Classificação: Uso Interno
	Página: 36 de 40

Acordos internos relacionados a horário de trabalho, folgas, home-office e outros, bem como análise de desempenho, não levarão em conta, em hipótese alguma, as Diversidades, de forma a não discriminar nenhum de seus Colaboradores.

Quando apropriado, o BTLAW fornecerá instalações e suporte apropriados que levem em conta alguma necessidade do Colaborador decorrente de alguma das Diversidades.

5.7.3. Carreira

O BTLAW garante que todas as análises de desempenho para pagamento de bonificações e/ou análise de promoções não levam e não levarão em conta nenhuma das Diversidades.

O BTLAW utiliza critérios objetivos e subjetivos para avaliações de carreira, porém diretamente relacionados ao mérito e desempenho de seus Colaboradores e nunca relacionado às Diversidades.

O BTLAW disponibiliza para acesso o material objetivo que trata de plano de carreira e bonificações.

5.7.4. Comportamento

O BTLAW espera que todos os seus Colaboradores tenham comportamento pautado, principalmente, por:

- (i) respeito, confiança e dignidade;



POLÍTICA CORPORATIVA	Código: CEC – 001
	Revisão: 01
CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA	Data: 12/03/2021
	Classificação: Uso Interno
	Página: 37 de 40

- (ii) consciência de que seu comportamento pode causar efeitos nos outros e no ambiente profissional; e
- (iii) trabalho colaborativo.

São inadmissíveis, em todas as suas formas, sejam verbais ou escritos, comportamentos como bullying, assédio, agressão verbal, racismo, homofobia, lesbofobia, transfobia e todo e qualquer outro comportamento discriminatório que possa ou não ter relação com as Diversidades.

São também inadmissíveis comportamentos discriminatórios nas redes sociais e na vida externa, tendo em vista a ligação dos Colaboradores com o BTLAW e a não identificação de tais comportamentos com a cultura disseminada pelo BTLAW.

Todo e qualquer comportamento citado acima é repreendido veementemente pelo BTLAW e não representa de forma alguma seus ideais e posicionamentos.

6. Política de Treinamento

O BTLAW possui um processo de treinamento inicial de todos seus Colaboradores, deste modo, assim que cada Colaborador é contratado, ele participará de um processo de treinamento em que terá conhecimento e acesso as normas e políticas internas além de informações sobre procedimentos internos, bem como terá oportunidade de esclarecer dúvidas relacionadas a tais princípios e normas.

Não obstante, o BTLAW entende que é fundamental que todos os Colaboradores, tenham sempre conhecimento atualizado dos seus princípios éticos e normas internas que regem a atividade do BTLAW.

Neste sentido, o BTLAW adota um programa de reciclagem dos seus Colaboradores, que será executado no mínimo anualmente ou à medida que as regras e conceitos



POLÍTICA CORPORATIVA	Código: CEC – 001
	Revisão: 01
CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA	Data: 12/03/2021
	Classificação: Uso Interno
	Página: 38 de 40

internos sejam atualizados sempre com o objetivo de fazer com que os seus Colaboradores estejam sempre atualizados.

A participação nos programas de reciclagem continuada será obrigatória.

Implementação e Conteúdo.: A implementação do processo de treinamento inicial e do programa de reciclagem continuada fica sob a responsabilidade do Departamento de DHO e exige o comprometimento total dos Colaboradores quanto a sua assiduidade e dedicação.

O responsável pela área de DHO terá a responsabilidade de controlar a frequência de todos os Colaboradores que estejam presentes nos treinamentos periódicos devendo informar ao sócio responsável ou superior hierárquico direto a ausência de qualquer Colaborador da respectiva área que deverá justificar sua ausência.

7. Denúncias

Ao tomar ciência de qualquer ato vedado por este Código, é sua responsabilidade pessoal entrar em contato com o *Compliance Officer*.

Caso a violação, suspeita ou indício envolva o sócio responsável ou superior hierárquico direto, o Colaborador poderá realizar a comunicação através do e-mail: complianceofficer@btlaw.com.br. Será devidamente assegurado ao Colaborador a confidencialidade e sigilo da denúncia, bem com durante e mesmo após os processos de investigação feitos pelo BTLAW.

Caso a violação, suspeita ou indício envolva o *Compliance Officer* ou qualquer membro do Comitê de *Compliance*, o Colaborador poderá excepcionalmente levar a denúncia ao Conselho de Sócios, sem a presença do Colaborador denunciado.

8. Descumprimento e Penalidades

Uma vez constatada qualquer irregularidade praticada pelo Colaborador ou desvio de conduta em desacordo com os padrões estabelecidos, este será chamado a prestar



POLÍTICA CORPORATIVA	Código: CEC – 001
	Revisão: 01
CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA	Data: 12/03/2021
	Classificação: Uso Interno
	Página: 39 de 40

esclarecimentos e apresentar sua defesa sendo que, na sequência, o Comitê de *Compliance* poderá adverti-lo, firmar termo de compromisso, ou, ainda, instaurar inquérito administrativo interno.

Se constatado que o ato praticado pelo Colaborador não indica incompatibilidade para o desempenho das funções, o Comitê de *Compliance* poderá optar por firmar um termo de compromisso, por meio do qual o Colaborador deverá reconhecer a divergência de sua conduta às normas estabelecidas neste Código e a necessidade de ajustar suas práticas às referidas normas.

A instauração de inquérito administrativo interno ocorrerá quando a infração cometida pelo Colaborador for (i) grave; (ii) passível de causar prejuízo ao BTLAW ou (iii) tipificada na Lei Anticorrupção, na Lei sobre Lavagem de Dinheiro, no Estatuto da OAB, no Código de Ética e Disciplina da OAB, no Regulamento Geral do Estatuto da Advocacia e da OAB. São assegurados, neste procedimento, a ampla defesa e o direito ao contraditório. Após a conclusão do inquérito administrativo interno, ponderada a gravidade da ocorrência, o Colaborador pode ser responsabilizado e sujeitar-se às seguintes sanções: (i) advertência; (ii) suspensão de até 30 (trinta) dias, sem remuneração, conforme permitido pela legislação em vigor; (iii) desligamento, em caso de sócios e/ou associados; ou (iv) demissão por justa causa, nos termos do artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho, sem prejuízo do direito do BTLAW de pleitear indenização pelos eventuais prejuízos suportados, perdas e danos, por meio das medidas legais cabíveis.

O BTLAW não assume a responsabilidade de Colaboradores que transgridam a lei ou cometam infrações no exercício de suas funções. Caso o BTLAW venha a ser responsabilizado ou sofra prejuízo de qualquer natureza por atos de seus Colaboradores, o BTLAW poderá exercer o direito de regresso em face dos responsáveis.

As penalidades internas previstas não excluem a obrigação do Comitê de *Compliance* de informar, quando exigido pela lei ou pela regulamentação, as autoridades



POLÍTICA CORPORATIVA	Código: CEC – 001
	Revisão: 01
CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA	Data: 12/03/2021
	Classificação: Uso Interno
	Página: 40 de 40

competentes sobre atos, de que tome ciência, praticados por Colaboradores em violação à legislação vigente.

ATUALIZAÇÃO

Versão	Data de Atualização	Responsável
v.1	12/03/2021	Comitê de Compliance

