



**MAUGER | MUNIZ**  
A D V O G A D O S

# CÓDIGO DE **CONDUTA**

[www.maugermuniz.com](http://www.maugermuniz.com)

# CÓDIGO DE CONDUTA

Somos o **MAUGER, MUNIZ ADVOGADOS**. Somos uma sociedade de advogados constituída sob as leis da República Federativa do Brasil.

Somos uma equipe dinâmica, qualificada e colaborativa, que cuida dos direitos e interesses de seus clientes com zelo e dedicação.

Nossa missão é operar o Direito de forma ética, mediante a estrita observância das leis, com qualidade e presteza, buscando obter os melhores resultados aos nossos clientes, sempre valorizando nossa responsabilidade em relação a eles, à nossa equipe e à sociedade na qual vivemos.

O resultado buscado com nossas ações objetiva não apenas servir aos nossos clientes, mas igualmente aos propósitos sociais de desenvolvimento humano, promovendo o respeito, a igualdade, a diversidade, a empatia, a tolerância e a paz, a partir do que, teremos sucesso em nossa empreitada como advogados. Essa é a nossa visão e esses são os nossos valores.

O presente Código de Conduta é inspirado em nossos valores, nas nossas práticas e princípios, e busca garantir a unicidade de comportamentos que são esperados por todos os nossos colaboradores, definindo parâmetros claros que devem orientar nossa conduta no ambiente de **MAUGER MUNIZ** e fora dele.

O Código de Conduta é um compromisso de responsabilidade em relação aos nossos clientes, colaboradores, parceiros, à comunidade e ao país, neste amplo cenário em que a conformidade e a governança são fundamentais.

Com este documento, direcionamos os nossos colaboradores a adotarem uma postura ética, profissional, responsável, transparente e de respeito em relação a toda e qualquer pessoa e, mais diretamente, a todos aqueles com os quais nos relacionamos em nossa atividade.

Este Código de Conduta não pretende abordar todas as situações possíveis do dia a dia, de modo que será complementado por políticas específicas sobre temas que demandem tratamento mais detalhado, devendo ser observados em conjunto.

Qualquer descuido de nossa parte pode tomar proporções globais, e um comportamento inadequado pode trazer consequências profundas para a nossa atividade.

Para cumprir nossa missão, precisamos alinhar nossa maneira de pensar e agir, pois, tão importante quanto o que fazemos, é como fazemos e com quem fazemos.

Por isso, é necessário o cumprimento deste Código por todos aqueles que são ligados ao **MAUGER MUNIZ**, sendo nossa expectativa que ele funcione como uma referência e guia para as questões do dia a dia de trabalho e reflita o nosso jeito de ser.

Assim, é compromisso de cada colaborador ler este Código, compreender suas obrigações e cumprir as diretrizes nele estabelecidas, sendo certo que o seu desconhecimento não eximirá o colaborador de responsabilidade e de possíveis punições em caso de descumprimento.

Este Código de Conduta será gerido pelos sócios fundadores do escritório, que darão, de forma uníssona, as diretrizes para interpretação de qualquer das suas disposições. Esse trabalho contará com a colaboração da equipe administrativa do **MAUGER MUNIZ**.

## **APLICAÇÃO DO CÓDIGO**

Este Código de Conduta se aplica a todos os colaboradores de **MAUGER MUNIZ**, em todos os níveis. Caso a lei brasileira ou outras políticas específicas do escritório estabelecerem obrigações e deveres mais amplos do que este Código, a lei ou a política deverão ser respeitadas. Por outro lado, quando a lei ou outras políticas específicas de **MAUGER MUNIZ** estabelecerem obrigações e deveres de forma menos ampla do que este Código, os termos deste Código deverão ser observados.

O escritório **MAUGER MUNIZ**, seus colaboradores, parceiros, fornecedores, individual ou coletivamente, têm a responsabilidade de observar este Código em todas as suas relações e difundir continuamente essa cultura e modo de agir. Além do nosso contrato social, todos os contratos de trabalho, de prestação de serviços, de fornecimento, e quaisquer outros contratos e documentos, são integrados e estarão sujeitos a este Código.

## **NOSSA FORMA DE AGIR**

A história de **MAUGER MUNIZ** foi e é construída por todos, mas as ações de cada indivíduo da organização têm e terão impacto significativo em nossa trajetória e podem ter efeitos devastadores em nossa imagem, reputação e bom nome.

Por isso, devemos construir relações e adotar comportamentos de acordo com o que é certo.

Nas próximas páginas, listamos uma série de diretrizes que devem ser seguidas e disseminadas por todos os nossos colaboradores. Essa lista não tem a pretensão de ser exaustiva. Quando um colaborador se vir diante de uma situação não prevista neste Código, é esperado dele que use sempre o bom senso e procure seu gestor direto ou os demais canais de comunicação previstos neste Código.

Os gestores exercem o papel fundamental e têm o dever de orientar seus colaborado-

res, zelar pelo cumprimento e difundir o conteúdo e os valores deste Código. Nossos gestores devem buscar o comprometimento e incentivar que o escritório e seus colaboradores se desenvolvam e promovam um ambiente de trabalho que favoreça o exercício permanente e contínuo dos valores aqui previstos.

## **ESTAS SÃO AS NOSSAS REGRAS DE CONDUTA:**

**Art. 1º - Atendimento ao Cliente:** nosso objetivo diário é prestar o melhor serviço de advocacia aos nossos clientes, com zelo, dedicação e responsabilidade, sempre buscando o melhor resultado, observados os padrões de ética, moral e qualidade, sendo obrigação de todos os colaboradores atuar nesse sentido.

**Art. 2º - Respeito:** as relações no ambiente de trabalho devem ser respeitadas. Todas as pessoas são livres e têm direito a individualidade, privacidade e a tratamento digno e justo, sem discriminação de nenhuma natureza. Trata-se de conduta essencial à criação de um ambiente saudável e harmônico, propício ao trabalho e ao desenvolvimento de lideranças éticas.

**Art. 3º - Diversidade:** a cultura de **MAUGER MUNIZ** se baseia na diversidade. Devemos respeitar pessoas de todas as regiões do Brasil e do mundo, de todas as classes sociais, independentemente de orientação sexual, cor da pele, crença e de todos os tipos de formação profissional e intelectual.

**Art. 4º - Tratamento:** todo colaborador de **MAUGER MUNIZ**, independentemente da sua função, atividade, cargo e remuneração, será tratado com respeito e atenção e terá sua contribuição reconhecida e respeitada, com direito a um ambiente de trabalho que promova seu desenvolvimento pessoal e profissional e a liberdade de expressão.

**Art. 5º - Parentes:** a indicação de parentes e amigos é prática admitida no **MAUGER MUNIZ**. Contudo, as áreas responsáveis deverão decidir pela seleção e contratação e examinar candidatos indicados em igualdade de condições com candidatos que estiverem buscando colocação no escritório por outros meios. Parentes que trabalham juntos ou em uma mesma equipe devem se relacionar de forma profissional, respeitosa e dentro da conduta proposta neste Código.

**Art. 6º - Parentes na Administração Pública:** os colaboradores de **MAUGER MUNIZ** devem informar ao setor de RH se seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, ocupa função de confiança, gerencial ou da alta administração de qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, direta ou indireta, em todos os níveis da Federação. O RH manterá um cadastro atualizado dessas informações e encaminhará à administração do escritório.

**Art. 7º - Responsabilidades individuais:** todos os colaboradores de **MAUGER MUNIZ** devem zelar pela qualidade do trabalho, estando atentos às oportunidades e eliminando desperdícios, sempre buscando maneiras de fazer a atividade do escritório crescer e se sustentar. Como tal, é esperado que cada colaborador proteja o patrimônio de **MAUGER MUNIZ** e a sua imagem.

**Art. 8º - Despesas:** a aprovação de despesas operacionais (deslocamentos, alimentação, hotéis, entre outras) de cada colaborador deve ser feita, no mínimo, por seu superior imediato, seguindo as regras e políticas do escritório.

**Art. 9º - Lei Geral de Proteção de Dados:** cada colaborador deve ter atenção e cuidado com os dados e informações por ele gerenciadas, devendo observar as disposições constantes da Lei Geral de Proteção de Dados. Nesse sentido, guardar e preservar adequadamente os documentos relativos às suas atividades, não deixando materiais confidenciais acessíveis livremente, mantendo computadores e celulares sempre protegidos com senha, é a conduta esperada.

**Art. 10 - Sigilo de informações:** os integrantes de **MAUGER MUNIZ** devem manter confidencialidade e o mais absoluto sigilo das informações não públicas sobre clientes, contratos, práticas, segredos industriais, know-how, preços, operações e resultados financeiros e contábeis do escritório, a qualquer tempo, inclusive após seu desligamento. Todos os integrantes devem evitar a divulgação de dados, ainda que não oficiais (boatos de qualquer natureza), e não deverão fazer comentários a respeito de informações de **MAUGER MUNIZ** em locais públicos, sempre buscando proteger a imagem do escritório.

**Art. 11 - Propriedade intelectual:** a propriedade intelectual é um ativo estratégico de **MAUGER MUNIZ**, nela se incluindo seu acervo intelectual, peças processuais, pareceres, estudos, patentes, marcas registradas, know-how, informações técnicas de processos, prospecções e informações de seus clientes e parceiros. O resultado do trabalho de natureza intelectual e de estratégias gerado pelo colaborador é, por conta das relações estabelecidas com seus clientes, propriedade exclusiva do escritório.

**Art. 12 - Atualização de dados pessoais:** os colaboradores devem manter os seus dados pessoais sempre atualizados junto ao RH de **MAUGER MUNIZ**.

**Art. 13 - Imagem e reputação:** o comportamento dos colaboradores também compõe o valor da imagem de **MAUGER MUNIZ**, sendo dever de todos zelar cuidadosamente por ela, devendo sempre agir de forma alinhada com seus princípios e valores.

**Art. 14 - Conduta no escritório:** a atual configuração da sede de **MAUGER MUNIZ**, com bancadas de trabalho em espaço comum, impõe que se observe, na medida do possível, o silêncio necessário, bem como a moderação do volume de voz em todas as interações. É terminantemente proibido fumar no escritório e nas dependências do condomínio, incluindo cigarros eletrônicos, não sendo permitido o consumo de alimentos nas estações de trabalho (para isso temos a copa).

**Art. 15 - Dress code:** Recomenda-se que os colaboradores se apresentem no escritório com vestimentas adequadas ao trabalho em ambiente corporativo, não sendo permitido o uso de bermudas, shorts, camisetas regata e chinelos. Para eventos junto ao Poder Judiciário, deverá o colaborador encarregado observar o padrão de vestimenta exigido.

**Art. 16 - Conduta fora do escritório:** os integrantes de **MAUGER MUNIZ** devem ser criteriosos com sua conduta em ambientes públicos, ainda que em situações privadas,

quando for possível identificá-los como seus colaboradores. Todos devem se conduzir com prudência, não expondo tanto sua própria imagem quanto a imagem do escritório de forma negativa.

**Art. 17 - Comportamento em redes sociais:** as redes sociais são ferramentas importantes para a comunicação e fazem parte do nosso dia a dia. O acesso a redes e mídias sociais é permitido para a execução dos nossos trabalhos, mas sua utilização não deve contrariar as normas deste Código, prejudicar o desenvolvimento do trabalho ou a imagem do escritório ou de seus parceiros e clientes. Nesse sentido, os colaboradores devem ser prudentes em relação ao que é divulgado por iniciativa própria em redes ou mídias sociais, devendo deixar claras as situações nas quais não representam ou falam em nome de **MAUGER MUNIZ**, considerando que o escritório conta com assessoria de comunicação especificamente contratada para essa tarefa.

**Art. 18 - Bens e materiais:** todos os colaboradores devem ter cuidado com os bens do escritório disponibilizados para a realização das suas atividades. São exemplos de bens de propriedade do escritório: sua sede, seus móveis, livros, materiais de escritório, equipamentos em geral, computadores, monitores, softwares, bem como recursos financeiros, bens de propriedade intelectual, relatórios e documentos internos e informações confidenciais. Informações impressas ou digitais, relatórios e documentos confidenciais são de propriedade de **MAUGER MUNIZ** e não deverão ser compartilhados externamente sem autorização expressa.

**Art. 19 - Recursos digitais:** o acesso a recursos digitais, como internet, redes sociais, e-mails e celulares corporativos, rede interna, computadores e outros equipamentos, tem como pressuposto sua utilização para fins profissionais. Tais recursos não deverão ser utilizados para desempenho de atividades estranhas às atividades de **MAUGER MUNIZ**, para o exercício de negócios externos, para a prática de jogos, trotes e atos discriminatórios. É vedado o uso desses recursos para divulgação de propaganda político-partidária, acesso ou divulgação de pornografia ou prática de qualquer outra atividade ilícita. A conta de acesso (login) à rede, servidores, computadores, internet e impressoras é pessoal e intransferível, e jamais deve ser compartilhada com outras pessoas, sejam elas do escritório, sejam elas de fora do escritório. O escritório **MAUGER MUNIZ** se reserva o direito de monitorar o uso e acesso de todos os seus recursos e sistemas digitais, e os usuários dos sistemas não devem ter expectativa de privacidade na sua utilização.

**Art. 20 - Segurança de dados:** um pré-requisito ao atendimento dos nossos clientes é a segurança dos dados que trafegam em nossa rede interna e no nosso servidor em nuvem. Por esta razão, nossos computadores são blindados, não admitindo a instalação de programas não autorizados sem aprovação prévia da área de TI.

**Art. 21 – Tecnologia e inovação:** incentivamos a adoção de inovações tecnológicas que visem aprimorar nossa atuação como advogados, sempre mediante a observância da legislação aplicável e da política adotada pelo escritório. A utilização de ferramentas de inteligência artificial deverá ser previamente autorizada pela direção de **MAUGER MUNIZ** e observar tais premissas. Quando autorizado, seu uso deverá se pautar pela ética e responsabilidade dos colaboradores envolvidos, devendo ser dada especial atenção

à confidencialidade de informações de clientes, colaboradores, escritório e de toda e qualquer pessoa cujos dados possam ser expostos.

**Art. 22 - Equipamentos móveis:** no uso de notebooks e smartphones, deve-se observar, sempre, a confidencialidade, integridade e disponibilidade, evitando-se o vazamento de informações que possam impactar as atividades de **MAUGER MUNIZ** e de seus clientes e parceiros.

**Art. 23 - Festas e confraternizações:** a realização de celebrações e eventos festivos para colaboradores e familiares é prática do escritório, devendo o comportamento em tais eventos respeitar os termos deste Código.

**Art. 24 - Leis e normas:** o escritório **MAUGER MUNIZ** observa e faz observar o cumprimento das leis federais, estaduais e municipais, assim como das normas estabelecidas pela Ordem dos Advogados do Brasil e pelos demais órgãos reguladores que se aplicam às suas atividades.

**Art. 25 - Engajamento político:** o escritório **MAUGER MUNIZ** respeita as convicções políticas de seus integrantes. Os colaboradores que se envolvam em atividades políticas e cívicas devem fazê-lo em sua esfera pessoal, sem nenhum tipo de associação com suas atribuições no âmbito de **MAUGER MUNIZ**. Essas atividades políticas devem ser exercidas fora do ambiente e do período de trabalho e sem a utilização de recursos do escritório. Por esta razão, é proibida a divulgação de qualquer propaganda política nas instalações do escritório. As regras de atuação política designadas aos colaboradores se aplicam também aos parceiros no exercício das suas atividades nas dependências de **MAUGER MUNIZ**.

**Art. 26 - Combate à corrupção:** o escritório **MAUGER MUNIZ** repudia qualquer atividade que possa caracterizar corrupção nos termos da legislação aplicável. Colaboradores envolvidos em casos de corrupção estarão sujeitos a medidas disciplinares, exclusão da sociedade e demissão por justa causa. O escritório **MAUGER MUNIZ** se reserva o direito de apurar quaisquer atos, suspeitos ou não, de corrupção ou lesivos à Administração Pública e reportar tais atos às autoridades públicas competentes. São considerados atos de corrupção todos aqueles definidos no Código Penal, na Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013) e outros regulamentos aplicáveis, tais como promessa, oferta ou doação, direta ou indireta, de vantagem indevida a agente público, prática de qualquer ato fraudulento em processos de contratação com o poder público, entre outros

**Art. 27 - Valor:** o escritório **MAUGER MUNIZ** tem como compromisso dar o melhor atendimento aos seus clientes, atuando com ética, mediante a estrita observância das leis, agindo com responsabilidade, qualidade e agilidade, valorizando sua responsabilidade em relação à sociedade, bem como aos seus colaboradores e parceiros, sempre promovendo o desenvolvimento humano, o respeito, a igualdade, a diversidade, a empatia, a tolerância e a paz, entendendo que assim alcançara sucesso em sua empreitada.

**Art. 28 - Padrão de excelência:** a relação que estabelecemos com nossos clientes e parceiros deve corresponder aos nossos valores e prezar pela excelência.

**Art. 29 - Relações:** as atividades e relações com pessoas, parceiros e clientes que possam, porventura, danificar a imagem e os princípios de **MAUGER MUNIZ**, ou representar um risco ao escritório, devem ser prontamente comunicadas à administração e encerradas. A conduta dos colaboradores em tais relações deve orientar-se pela observância das leis e práticas locais e internacionais.

**Art. 30 - Atendimento:** o atendimento às pessoas, parceiros e clientes deve ser baseado no respeito mútuo, observando-se a presteza, o cumprimento de prazos e condições contratadas. Deve-se, além disso, respeitar a confidencialidade quanto a dados, informações, valores e estratégias que tenham sido compartilhados com o escritório **MAUGER MUNIZ**.

**Art. 31 - Pedidos:** as demandas de pessoas, parceiros e clientes devem ser consideradas e alinhadas com os prazos e recursos de **MAUGER MUNIZ**, com as leis do país e com este Regulamento Interno. Os objetivos e prazos estabelecidos entre as partes devem ser cumpridos.

**Art. 32 - Postura:** os colaboradores não deverão tirar proveito indevido em relação àqueles que interagem com o escritório **MAUGER MUNIZ**, nem agir com abuso de poder, agressão verbal, declarações falsas ou qualquer prática injusta. Os integrantes de **MAUGER MUNIZ** não devem usar o nome do escritório para benefício próprio ao lidar com pessoas, parceiros, clientes ou com a Administração Pública, nacional ou estrangeira, direta ou indireta, em todas as esferas.

**Art. 33 - Oportunidade de negócios:** As oportunidades de negócio apresentadas por clientes ou potenciais clientes dos serviços prestados pelo escritório **MAUGER MUNIZ** devem ser prontamente reportadas internamente, cabendo aos colaboradores receberem parcela de honorários pela indicação das oportunidades que resultarem em efetivo recebimento pelo escritório. É proibido fazer pagamentos impróprios, oferecer presentes e vantagens a qualquer pessoa ou empresa, com o intuito de facilitar, influenciar ou viabilizar negociação envolvendo nossos serviços. Essa proibição se aplica a contratantes da iniciativa privada ou integrantes da Administração Pública, nacional ou estrangeira, direta ou indireta, em todas as esferas.

**Art. 34 - Não concorrência:** excetuados os parceiros prestadores de serviços, os demais colaboradores não podem ser empregados, consultores, acionistas, sócios ou se estabelecer de qualquer forma em atividade concorrente com o escritório **MAUGER MUNIZ**.

**Art. 35 - Atividades conflitantes:** é proibida a realização de negócios ou tomada de decisão que reflita potencial conflito de interesse com o escritório **MAUGER MUNIZ**. Os colaboradores do escritório não devem ter ou manter relação comercial com empresas cuja contratação do escritório seja de sua responsabilidade direta, ou que, por outros motivos, possa configurar conflito de interesses. Caso o colaborador tenha dúvidas se sua ação caracteriza conflito de interesse, deverá consultar seu gestor, cabendo a este a tomada de decisão em conformidade com os princípios estabelecidos neste Código ou levar a questão ao conhecimento da administração do escritório.

**Art. 36 - Presentes e vantagens:** brindes institucionais por cordialidade, que não tenham a finalidade de obter benefícios ou de influenciar uma negociação, podem ser aceitos por **MAUGER MUNIZ** ou por seus colaboradores. A definição sobre quem receberá o brinde ou benefício concedido de forma impessoal caberá à administração do escritório. Os colaboradores de **MAUGER MUNIZ** não devem aceitar, em seu nome ou em nome de parentes, presentes ou vantagens que tenham a finalidade de influenciar ou facilitar o fechamento de negócios com obtenção de privilégios indevidos. É vedado o recebimento de presentes em dinheiro.

Devolução de presentes: presentes ou brindes eventualmente recebidos em desacordo com as condições estabelecidas neste Código deverão ser encaminhados à administração do escritório, que definirá sobre sua destinação.

**Art. 37 - Vínculo societário:** não é permitida a contratação de fornecedores que tenham, entre seus sócios ou gestores, familiares ou parentes do colaborador responsável direto ou indireto por tal contratação.

**Art. 38 - Contrato com fornecedores:** os fornecedores, prestadores de serviço e parceiros do escritório só podem exercer atividades mediante a existência de um contrato assinado por quem detém poderes para assinatura de documentos dessa natureza.

**Art. 39 - Respeito com os contratados:** nas relações com parceiros e contratados, o respeito e a integridade devem ser preservados em nome da reputação de **MAUGER MUNIZ**. Os fornecedores devem ser avaliados por meio de critérios claros e em condição de igualdade, e toda decisão deve ser sustentada técnica e economicamente.

**Art. 40 - Aderência ao Código de Conduta:** os fornecedores, prestadores de serviço e parceiros devem ter conhecimento dos princípios contidos neste Código. Qualquer ação ou comportamento em descumprimento das disposições contidas neste Código podem motivar rescisão contratual. Além disso, os fornecedores devem atender às exigências legais e respeitar a legislação anticorrupção aplicável. Tais disposições devem ser refletidas nos contratos firmados com terceiros, devendo este Código de Conduta ser parte integrante de todo e qualquer contrato firmado por **MAUGER MUNIZ**, ou a contratação deverá prever cláusula específica quanto ao seu pleno conhecimento e adesão às suas disposições, de modo que sua assinatura implique a total adesão a este Código de Conduta.

**Art. 41 - Confidencialidade:** os contratos com fornecedores ou parceiros deverão conter disposições quanto à confidencialidade de informações relacionadas a toda e qualquer pessoa que dele participe, física ou jurídica.

**Art. 42 - Respeito aos órgãos reguladores:** o escritório **MAUGER MUNIZ** condena ações que possam ser interpretadas como anticompetitivas, monopolistas ou contrárias às leis nacionais que regulam as práticas comerciais. O escritório zela pelos procedimentos e ações determinados pela lei e pelos órgãos reguladores.

**Art. 43 - Concorrência desleal:** os colaboradores de **MAUGER MUNIZ** devem agir de forma ética e leal em relação aos concorrentes. Não é permitida a divulgação de dados ou informações não públicas que aviltem a integridade e a reputação de outras entida-

des, de qualquer setor, que porventura concorram com o escritório.

**Art. 44 - Sindicatos de classe:** o escritório **MAUGER MUNIZ** reconhece as entidades sindicais como representantes dos seus colaboradores com os quais mantenha relação de emprego, buscando sempre harmonizar seus interesses com os da organização.

**Art. 45 - Associações:** o escritório **MAUGER MUNIZ** não autoriza que associações atuem em seu nome na defesa de interesses ilegais ou ilegítimos. Somente pessoas formalmente autorizadas por **MAUGER MUNIZ** poderão representá-lo perante a Ordem dos Advogados do Brasil, associações e sindicatos patronais ou de trabalhadores.

**Art. 46 - Patrocínios e doações:** o escritório não realiza, nem permite que se realize em seu nome, patrocínios e doações de natureza política para candidatos ou partidos políticos ou associações a eles vinculadas. É igualmente vedado o oferecimento de presentes, brindes e hospitalidades a agentes públicos em geral, assim definidos como qualquer pessoa que ocupe cargo ou função em órgãos ou entidades da Administração Pública, nacional ou estrangeira, direta ou indireta, em todas as esferas. O escritório **MAUGER MUNIZ**, consciente de seu papel na sociedade, poderá realizar doações, patrocínios ou outras formas de incentivo às comunidades, por meio de entidades não governamentais idôneas e que visem dar apoio à cultura, à educação e ao meio ambiente, sempre conforme diretrizes do escritório.

**Art. 47 - Imprensa:** o escritório **MAUGER MUNIZ** mantém relacionamento com os diversos órgãos da imprensa baseado na transparência e no respeito. Nossos colaboradores não devem fornecer informações sobre o escritório à imprensa sem o envolvimento e aval das áreas de comunicação do escritório. São terminantemente proibidas as comunicações inadequadas, as divulgações de dados confidenciais ou a publicação de opiniões injuriosas, caluniosas ou que desabonem a imagem de terceiros. Nenhum parceiro ou prestador de serviço de **MAUGER MUNIZ** está autorizado a se manifestar à imprensa em nome do escritório sem a expressa permissão de sua direção.

**Art. 48 - Registros contábeis:** os registros contábeis precisam refletir de forma precisa as operações de **MAUGER MUNIZ**. Nenhum colaborador do escritório poderá fazer acordos financeiros irregulares com parceiros, realizar registros contábeis sem lastro em operações verdadeiras ou deixar de registrar lançamentos contábeis quando da realização de tais operações.

**Art. 49 - Garantia dos registros:** a garantia e a validade dos registros são de responsabilidade de todos os integrantes do escritório. Todos os balanços e as demais demonstrações financeiras devem ser fundamentadas em documentação apropriada e correta. Orçamentos devem ser completos e fidedignos.

**Art. 50 - Relatórios financeiros:** é importante que todos os relatórios financeiros de **MAUGER MUNIZ** sejam claros e entregues, conforme demanda, para as auditorias. O escritório **MAUGER MUNIZ** respeita a legislação vigente e não permite iniciativas que visem sonegar impostos, burlar leis, normas fiscais e monetárias aplicáveis. Os pagamentos devem ser feitos apenas à pessoa física ou jurídica que efetivamente forneceu produtos ou serviços correspondentes. A documentação relativa a todo e qualquer pa-

gamento realizado ou recebido deverá ser disponibilizada à área financeira e contábil e deverá permanecer em arquivo pelo tempo exigido por lei ou por regulamento aplicável. Qualquer conduta suspeita que possa representar descumprimento da lei, deste Código, de qualquer outra política corporativa, além de práticas contábeis e financeiras indevidas ou suspeitas, deve ser imediatamente reportada.

**Art. 51 - Orientações e reportes:** o escritório **MAUGER MUNIZ** encoraja o contato com os gestores de cada área como primeira tentativa de orientação ou de reporte, que também poderão ser diretamente endereçados ao setor de RH, Gerência Administrativa, bem como aos sócios fundadores do escritório.

**Art. 52 - Sigilo:** todas as perguntas ou comunicações poderão ser encaminhadas de forma anônima, a critério do colaborador, à Gerência Administrativa do escritório. O escritório se compromete a manter sigilo sobre a identidade do colaborador que justificadamente pretenda assim se manifestar.

**Art. 53 - Não retaliação:** não será permitida nenhuma forma de retaliação aos integrantes de **MAUGER MUNIZ**, caso apontem evidências de ações que infrinjam as regras deste Código.

**Art. 54 - Ouvidoria:** Os sócios fundadores de **MAUGER MUNIZ**, com o apoio de sua gerência administrativa, investigarão qualquer alegação de violação a este Código, tomando todas as medidas necessárias para apurar os fatos e determinar se, efetivamente, houve comportamento antiético, em descumprimento das leis, deste Código ou de qualquer outra política do escritório.

**Art. 55 - Medidas disciplinares:** Os colaboradores que descumprirem as leis, este Código e as políticas de **MAUGER MUNIZ** estarão sujeitos a medidas disciplinares. Tais medidas podem incluir rescisão do contrato, de qualquer natureza (trabalho ou prestação de serviços) ou sua exclusão societária, por justa causa, sem prejuízo às medidas necessárias para remediar eventuais perdas à entidade, além de consequências nas esferas criminal e civil.

**Art. 56 - Alterações e modificações:** Alterações e modificações deste Código serão disponibilizadas a todos os colaboradores por meio digital e/ou físico, conforme necessário.

As informações sobre este Código, bem como a divulgação das nossas políticas específicas, estarão permanentemente disponíveis em [www.maugermuniz.com](http://www.maugermuniz.com).

# MAUGER | MUNIZ

A D V O G A D O S

[contato@maugermuniz.com](mailto:contato@maugermuniz.com)

+55 (11) 3755-0808

Rua George Ohm, 230

Torre B, 14º andar - Cidade Monções

São Paulo, SP - 04576-020

[www.maugermuniz.com](http://www.maugermuniz.com)