

## MANUAL DE ORGANIZAÇÃO E CONTROLE INTERNO

### Código de Conduta e Ética Profissional

#### Índice

1. Enquadramento Geral
  - Um código democrático
  - Missão
  - Valores
  - Objetivos
2. Princípios e Regras de Conduta
  - Padrões Gerais
  - Sustentabilidade Social e Ambiental
  - Comunicação Externa
  - Apresentação
  - Concorrência Leal
  - Combate à Corrupção e Branqueamento de Capitais
  - Conflito de Interesses
  - Igualdade e Proibição de Assédio
  - Meritocracia
  - Formação
  - Higiene e Segurança no Trabalho
  - Utilização de Instrumentos de Trabalho da Empresa
  - Informação e Confidencialidade
  - Proteção de Dados
  - Não Concorrência
3. Órgão de Fiscalização
4. Entrada em vigor e Divulgação

## 1. Enquadramento Geral

### Um Código democrático:

No VGF (adiante também referido por “escritório”), sócios, trabalhadores, prestadores de serviços, membros dos corpos sociais e demais dirigentes, independentemente da natureza do vínculo, somos todos Colaboradores comprometidos com os valores e objetivos deste Código.

### Missão

Ser uma advocacia de alta performance, sempre atenta ao bem-estar da Comunidade, dos Clientes e de cada um de nós. Prestar um serviço de excelência e valor agregado aos nossos Clientes, com respeito pela ética e pelo ambiente, assegurando o compromisso com os nossos Colaboradores, Clientes, Fornecedores, demais Parceiros e Partes Interessadas.

### Valores

Temos certeza de que a boa relação entre os Colaboradores e ambiente de trabalho agradável contribuem decisivamente para o sucesso de nosso escritório.

Os nossos valores se concretizam no dia-a-dia da advocacia, que deve necessariamente cumprir as normas de conduta aqui enunciadas. A atuação do VGF se baseia na legislação aplicável, enquanto que o nosso comportamento se pauta na ética, sustentabilidade econômica, social e ambiental.

### Objetivos

A qualidade dos serviços que prestamos tem a ver com uma postura de total responsabilidade e respeito pela ética, como valor-chave da nossa forma de ser, motivo pelo qual o êxito do VGF no desenvolvimento da sua atividade depende do irrestrito cumprimento, por cada um de nós, dos deveres previstos neste Código.

O Código de Conduta tem por objetivo primordial afirmar e dar publicidade aos valores do VGF a cada um de nós e à Comunidade, a par de estabelecer um conjunto de regras que definam e valorizem o nosso comportamento.

Para além do cumprimento da legislação aplicável, sempre que atuamos em representação do VGF devemos respeitar as regras previstas neste Código.

## 2. Princípios e Regras de Conduta

Os Colaboradores do VGF estão sujeitos aos princípios da Boa-fé, Transparência, Eficiência, Urbanidade, Integridade, Honestidade e Confidencialidade.

### Padrões Gerais

No âmbito de suas atividades, a VGF:

- Seleciona os parceiros com transparência e imparcialidade;
- Prevê regras claras de delimitação das responsabilidades nos documentos que formalizem as parcerias;
- compartilha as informações adequadas à otimização dos objetivos pretendidos com a parceria;
- Adota uma atitude cooperante com as entidades públicas e privadas, pautando a sua atuação por regras de transparência e independência.

Cada um de nós, no âmbito das suas funções, e com vistas à promoção de um bom ambiente de trabalho e de relacionamento entre as pessoas, deve:

- Contribuir para o espírito de equipe através da transmissão do conhecimento e informação;
- Desempenhar as nossas funções com zelo profissional, procurando nos atualizar nas matérias relevantes para o exercício das mesmas;
- Observar os critérios objetivos nos processos de avaliação vigentes no VGF;
- Cumprir a legislação e regras internas aplicáveis.

### Sustentabilidade Social e Ambiental

O VGF tem um sentido de responsabilidade social ativo, contribuindo para a melhoria da Comunidade onde está inserida.

Respeitar o mundo em que vivemos hoje é a única forma de garantirmos melhor o futuro. O VGF promove um conjunto de práticas ambientalmente sustentáveis, procurando inculcar o respeito ambiental junto dos seus Colaboradores, mantendo o equilíbrio entre as exigências decorrentes da sua atividade e o crescimento econômico, por um lado, e o respeito e a defesa do meio ambiente, por outro.

### Comunicação Externa

O VGF adota uma política de comunicação externa fundada em padrões de ética, integridade e transparência com os órgãos de comunicação social, salvaguardando o sigilo e a preservação da informação confidencial dos clientes, e assegurando o cumprimento da legislação aplicável.

Os Colaboradores devem se abster de realizar qualquer contato em representação do VGF, exceto quando solicitados a tanto pelos sócios do Escritório. Neste caso, é dever dos mesmos informar a

comunicação social através dos meios adequados e transmitir informações coerentes, verdadeiras e transparentes, que contribuam para dignificar a imagem daquela, mediante a promoção e a salvaguarda do seu bom nome e reputação, bem como os de suas marcas.

#### Apresentação

A apresentação dos Colaboradores, como extensão da imagem do VGF, deve ter isso em consideração e respeitar os padrões sociais adequados. Todos os Colaboradores devem cumprir as regras internas que estejam em vigor no VGF, sobretudo as relativas à apresentação e trajés.

#### Concorrência Leal

O VGF observa as boas regras e critérios de mercado, promovendo a concorrência leal e evitando a adoção de quaisquer práticas restritivas da concorrência.

#### Combate à Corrupção e Lavagem de Dinheiro

Nenhum Colaborador pode aceitar benefícios, independentemente da sua natureza, diretos ou indiretos, para si ou para terceiro, suscetíveis de influenciar o seu comportamento no âmbito do exercício das funções que desempenha.

#### Conflito de Interesses

Para o VGF é fundamental que as atividades de seus Colaboradores não gerem um conflito entre os seus interesses particulares e os do Escritório.

Por esta razão, o Colaborador que, no âmbito das suas funções ou em virtude delas, tenha de intervir em procedimentos em que estejam ou possam vir a estar em causa seus interesses ou de pessoas ao mesmo relacionadas, deve comunicar ao Órgão de Gestão do Escritório a existência dessas relações, abstendo-se de participar desses procedimentos.

#### Igualdade e Proibição de Assédio

São proibidas as condutas que possam afetar negativamente a dignidade dos Colaboradores, mediante assédio e discriminação.

Constitui assédio todo o comportamento indesejado, notadamente o baseado em fator de discriminação praticado no acesso ao emprego ou no próprio emprego, com o objetivo ou o efeito de perturbar ou constranger a pessoa, afetar a sua dignidade, ou de lhe criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador.

Constitui prática discriminatória privilegiar, beneficiar, prejudicar, privar de qualquer direito ou isentar de qualquer dever em razão, nomeadamente, de ascendência, idade, sexo, orientação sexual, identidade de gênero, estado civil, situação familiar, situação econômica, instrução, origem ou condição social, patrimônio genético, capacidade de trabalho reduzida, deficiência, doença crônica, nacionalidade, origem étnica ou raça, território de origem, língua, religião, convicções políticas ou ideológicas e filiação sindical.

Os Colaboradores do VGF devem expressar consideração e respeito mútuos, abstendo-se de qualquer tipo de assédio ou discriminação.

Atendendo a critérios de razoabilidade/proporcionalidade, qualquer Colaborador tem o dever de impedir e fazer cessar os atos de assédio ou discriminação de que tenha conhecimento, comunicando o quanto antes, à Comissão de Compliance, para fins de averiguação da veracidade dos fatos e, se aplicável, instauração do competente procedimento disciplinar ou qualquer outro que ao caso caiba.

O Colaborador que impedir, fizer cessar ou participar à Comissão de Compliance atos de assédio ou de discriminação, atuando com critérios de razoabilidade/proporcionalidade, não pode ser prejudicado por modo algum em razão dessa iniciativa.

A informação transmitida pelo Colaborador, bem como todas as partes envolvidas, é considerada como “Confidencial” e tratada com a máxima discrição.

#### Meritocracia

As políticas de seleção, avaliação de desempenho, remuneração e progressão profissional dos Colaboradores adotadas pelo VGF se apoiam no mérito de cada um.

#### Formação

O VGF promove a formação contínua dos seus Colaboradores como forma de aumentar as suas competências, desempenho e motivação. Por sua vez, os Colaboradores assumem o compromisso de atualizar os seus conhecimentos, frequentando as oportunidades de formação colocadas à sua disposição e recomendadas pelo Escritório.

#### Higiene e Segurança no Trabalho

O VGF proporciona um ambiente de trabalho saudável, seguro e que promova o bem-estar e a produtividade de seus Colaboradores, adotando, para tanto, todas as medidas preventivas necessárias.

Os Colaboradores devem contribuir para a melhoria da sua saúde observando a legislação aplicável ao Escritório relativa a higiene e segurança no trabalho.

#### Utilização de Instrumentos de Trabalho

Os Colaboradores devem assegurar a proteção e a boa conservação dos instrumentos de trabalho do VGF colocados à sua disposição para o exercício das suas funções, utilizando-os de forma diligente e eficiente. O uso desses instrumentos para fins particulares requer a expressa e prévia autorização do VGF e, se autorizado, deve pautar-se por critérios de indispensabilidade, bom senso, razoabilidade, responsabilidade e ter presente a imagem Do Escritório e de seus Colaboradores.

#### Informação e Confidencialidade

As informações obtidas em virtude da atuação em nome do VGF são privilegiadas e só podem ser utilizadas pelos Colaboradores no exercício das suas funções.

Os Colaboradores não podem divulgar, sem autorização prévia e expressa do VGF, informações confidenciais relativamente à Sociedade, seus Colaboradores e Clientes.

A confidencialidade inclui, mas não se limita, aos segredos de negócio, dados e informação de Clientes, bases de dados, listas de Clientes e de Fornecedores, custos e preços de serviços, informação sobre estruturas informáticas, qualquer informação passada, presente ou futura, relacionada com o negócio/atividade, estratégias comerciais e dados financeiros do VGF.

A confidencialidade não inclui a informação que (i) seja propriedade de quem a recebe, (ii) se encontre disponível para o público em geral, (iii) as partes acordem, por escrito, a possibilidade da sua divulgação e (iv) as partes tenham sido, legal ou judicialmente, obrigadas a revelar, no pressuposto de que tenham sido observados todos os procedimentos estabelecidos na lei.

#### Proteção de Dados

O VGF tem especial preocupação com os dados pessoais dos seus Colaboradores, donde promove continuamente mecanismos internos tendentes a assegurar a respectiva confidencialidade nos termos da legislação aplicável.

#### Não concorrência

Na relação com terceiros, os Colaboradores devem guardar lealdade ao VGF, bem como zelar pelos seus interesses patrimoniais, abstendo-se de se envolver em atividades que concorram, direta ou indiretamente, com as prosseguidas pelo Escritório.

### **3. Órgão de Fiscalização**

Compete à Comissão de Compliance, de forma independente e imparcial, especificamente:

- Promover a divulgação do presente Código a todos os seus destinatários;
- Analisar e emitir parecer relativamente a situações de alegada infração ao presente Código;
- Receber denúncia por alegadas infrações ao presente Código, procedendo às averiguações necessárias;
- Verificar a existência de mecanismos internos de comunicação de infrações, assegurando que tais meios observem a legislação aplicável, em termos de confidencialidade, do tratamento de informação e da inexistência de represálias sobre os participantes;
- Emitir esclarecimentos sobre a interpretação de normas previstas neste Código.

### Descumprimento

A inobservância das regras constantes do presente Código de Conduta por parte dos Colaboradores do VGF constitui infração com consequências em sede disciplinar, sem prejuízo das penalidades advindas da responsabilidade civil e criminal.

As denúncias de alegadas infrações ao presente Código devem ser apresentadas por escrito ao Órgão responsável pelo acompanhamento e fiscalização do Código de Conduta.

Tais denúncias devem ser idôneas e conter uma descrição detalhada dos fatos (autoria, data, local e contextualização), bem como o nome e contato do participante, salvo se este optar fundamentadamente pelo anonimato.

### Registro de Reclamações

O órgão responsável pelo acompanhamento e fiscalização do presente Código deve assegurar a manutenção de um registro de todas as reclamações recebidas. O registro deve conter um número de identificação da reclamação e a data em que a mesma foi recebida.

## **4. Entrada em vigor e divulgação**

O presente Código entra em vigor no dia 10 de setembro de 2018.

O VGF promove a adequada divulgação do presente Código, de forma a consolidar a aplicação dos princípios e a adoção dos comportamentos no mesmo estabelecidos, por e-mail, intranet e site da Sociedade.