

Rennó Penteado Sampaio

ADVOGADOS

CÓDIGO DE CONDUCTA
de Rennó Penteado Sampaio Advogados

ÍNDICE

1. VALORES	3
2. COMITÊ DE INTEGRIDADE E CANAL DE INTEGRIDADE	4
3. RELACIONAMENTO COM CLIENTES.....	5
4. RELAÇÕES COM SÓCIOS.....	5
5. RESPONSABILIDADES DOS INTEGRANTES.....	7
6. AMBIENTE DE TRABALHO	7
7. RELAÇÕES COM AGENTES PÚBLICOS OU PRIVADOS	9
8. CONFIDENCIALIDADE E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO	11
9. RELACIONAMENTO COM MEIOS DE COMUNICAÇÃO DE MASSA E USO DE REDES SOCIAIS	12
10. PREVENÇÃO DE CONFLITOS DE INTERESSES.....	12
11. CONTRATAÇÃO DE NOVOS SÓCIOS, INTEGRANTES, FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇO	13
12. COMO PROCEDER EM SITUAÇÕES DE VIOLAÇÃO OU DE RISCO DE VIOLAÇÃO AO CÓDIGO DE ÉTICA?.....	14
13. PROCEDIMENTO DE APURAÇÃO DE VIOLAÇÕES.....	15
14. SANÇÕES	15
15. DISPOSIÇÕES FINAIS.....	15
ANEXO 1.....	16
Histórico de versões:	17

1. VALORES

- 1.1. Rennó Penteado Sampaio Advogados (“RPSA” ou “Sociedade”) orienta-se pelos valores maiores da honestidade e da juridicidade: a atuação de seus sócios e integrantes (“Sócios” e/ou “Integrantes”) se pauta pelas normas da Constituição da República Federativa do Brasil, pelas leis e normas infralegais que estabelecem os parâmetros para o exercício lícito da advocacia, em especial, pela lei federal nº 8.906, de 4 de julho de 1.994, que dispõe sobre o Estatuto da Advocacia e a Ordem dos Advogados do Brasil (OAB), o Código de Ética e Disciplina da OAB, pela lei federal nº 12.846, de 01º de agosto de 2013 e as normas deste Código.
- 1.2. O RPSA se orienta igualmente pelo incentivo ao protagonismo feminino, pela responsabilidade social e ambiental e pelos seguintes valores:
 - a. Confidencialidade, disponibilidade e objetividade no atendimento aos clientes;
 - b. Colaboração, horizontalidade e transparência nas relações entre os sócios; e
 - c. Dinamismo, inovação e empreendedorismo na administração da Sociedade.
- 1.3. Os valores e as regras deste Código de Conduta (“Código”) implementam-se mediante Programa de Integridade, que consiste em:
 - a. Treinar periodicamente sócios e integrantes de RPSA na aplicação efetiva do Código;
 - b. Estabelecer canal de comunicação aberto e amplamente divulgado e assegurar a proteção a denunciadores de boa-fé;
 - c. Apurar violações ao Código e impor as sanções previstas;
 - d. Fiscalizar a regularidade dos registros contábeis da Sociedade; e
 - e. Manter o Código atualizado, de acordo com a evolução dos riscos da Sociedade.
- 1.4. Os princípios e demais orientações sobre temas específicos definidos neste Código devem orientar as relações internas e externas de todos os Integrantes, independentemente das suas atribuições e responsabilidades, em conjunto e de forma integrada com as demais políticas e orientações do RPSA.

- 1.5. Adicionalmente, o RPSA entende que os princípios e demais orientações apresentadas neste Código devem também ser praticados em toda a sua cadeia de valor. Assim, espera-se que todos os seus Clientes e Fornecedores, divulguem tais princípios e orientações a todos os seus Integrantes, e também os repassem à sua respectiva rede de fornecimento e Clientes, a fim de transmitir e garantir que os princípios éticos aqui mencionados sejam efetivamente praticados.
- 1.6. Este Código consolida nosso compromisso com o cumprimento de todas as leis aplicáveis, mas também com os valores éticos traduzidos nos princípios e orientações aqui apresentados.
- 1.7. O Código é o principal guia para avaliar a conduta de cada Integrante e deve ser assimilado e consultado com frequência. Em caso de dúvida, deve-se consultar um dos membros do Comitê de Integridade (“Comitê”), ou o próprio Comitê, que estará disponível a prestar qualquer tipo de esclarecimento.

2. COMITÊ DE INTEGRIDADE E CANAL DE INTEGRIDADE

- 2.1. O Comitê de Integridade foi criado com o objetivo de zelar pela observância e pelo cumprimento deste Código e deverá ser contatado por meio de seus agentes e canais de comunicação existentes, sempre que surgir qualquer dúvida quanto à interpretação e à observância das normas aqui consolidadas.
- 2.2. O Comitê de Integridade será composto por 03 (três) sócios de RPSA e contará com independência, estrutura e autoridade para aplicar o Programa de Integridade e para fiscalizar o seu cumprimento.
- 2.3. As comunicações com o Comitê de Integridade ocorrerão por meio do Canal de Integridade, que consiste no endereço de e-mail integridade@rennopenteado.com.br, a ser amplamente divulgado e disponibilizado pela Sociedade aos sócios, estagiários, funcionários, fornecedores e prestadores de serviços.
- 2.4. Somente os membros do Comitê de Integridade terão acesso aos e-mails recebidos a partir do e-mail integridade@rennopenteado.com.br.

- 2.5. A nomeação do Comitê será realizada em reunião do Conselho Gestor da Sociedade e seus membros terão mandato de 3 (três) anos a partir da data de suas respectivas nomeações.
- 2.6. A participação no Comitê constitui função não remunerada e os membros, uma vez nomeados, somente deixarão o cargo em caso de renúncia ou se vierem a deixar de ser sócios da Sociedade, por qualquer motivo.

3. RELACIONAMENTO COM CLIENTES

- 3.1. Em consideração aos valores da confidencialidade, da disponibilidade e da objetividade, o relacionamento de RPSA com seus clientes caracteriza-se por:
 - a. Observação dos deveres de confidencialidade e de prevenção de conflitos de interesses previstos neste Código;
 - b. Atendimento ágil, tempestivo e isonômico; e
 - c. Proposição de soluções qualificadas e personalizadas.
- 3.2. O atendimento aos clientes deve ser adequado à urgência e à gravidade dos casos.
- 3.3. Compete a Sócios e a Integrantes de RPSA preocuparem-se com as necessidades específicas dos clientes, de forma proativa, tendo por princípio básico servir ao Cliente, com ênfase na qualidade, na produtividade e na inovação, com responsabilidade social, comunitária e ambiental; e com pleno respeito às leis e regulamentos da região em que atuam.
- 3.4. Sócios, estagiários, empregados, fornecedores e prestadores de serviços de RPSA estão proibidos de oferecer ou aceitar vantagens financeiras ou favores com o objetivo de captarem novos clientes ou novos casos. É permitida a distribuição de brindes e custeio de eventos e refeições de caráter institucional desde que, em qualquer hipótese, não seja ultrapassado o valor admitido no Código de Conduta da Alta Administração Federal ou o Código de Conduta aplicável ao órgão ou entidade administrativa estadual ou municipal em questão.

4. RELAÇÕES COM SÓCIOS

4.1. **Informações Privilegiadas**

- 4.1.1. Além da vedação prevista no item 10.3 deste Código, é vedado a qualquer pessoa, seja Sócio ou Integrante de RPSA, ou qualquer terceiro que tenha acesso a informações privilegiadas, comprar ou vender valores mobiliários de seus Clientes e/ou Fornecedores, ou das empresas dos grupos econômicos de seus Clientes e/ou Fornecedores, ou divulgar estas informações para que terceiros o façam.
- 4.1.2. A informação é considerada privilegiada se for desconhecida do conjunto dos investidores, e se estes puderem considerá-la importante para tomar uma decisão de comprar, vender ou continuar proprietário de valores mobiliários emitidas pelas empresas de grupos econômicos de seus Clientes e/ou Fornecedores.
- 4.1.3. Vale salientar que qualquer Integrante pode deter informação privilegiada, independentemente do nível de responsabilidade ou do cargo que ocupa.
- 4.1.4. São exemplos de informações privilegiadas: planos de investimentos ou desinvestimentos, projeções de resultados, novos produtos ou processos em desenvolvimento, contingências ou superveniências administrativas, judiciais ou arbitrais e licitações vencidas e ainda não divulgadas.

4.2. **Outras Informações Confidenciais**

- 4.2.1. É fundamental a preservação da confidencialidade das informações comerciais, estratégicas, financeiras, dentre outras. Nossos Integrantes estão continuamente expostos a informações que não devem ser repassadas para pessoas externas à Sociedade, incluindo familiares e amigos. Além disso, muitas vezes as informações não poderão ser repassadas nem mesmo para outros Integrantes da Sociedade. Tais informações não são públicas e dizem respeito apenas à RPSA. Tais informações confidenciais de RPSA devem ser mantidas em sigilo, inclusive após o término do contrato de trabalho e/ou a saída da Sociedade.

- 4.2.2. Não devem ser repassadas informações/documentos, tais como:
- a. Contratos elaborados por RPSA;
 - b. Preço dos serviços prestados por RPSA;
 - c. Desenvolvimento de novos métodos e/ou processos;
 - d. Informações pessoais de colaboradores, Integrantes ou Sócios, inclusive remuneração;
 - e. Novos projetos que estão sendo prospectados por RPSA e eventuais propostas elaboradas;
 - f. Usuários e senhas pessoais;
 - g. Custos e dados financeiros de RPSA; e
 - h. Outras informações definidas por RPSA ou por seus Sócios como confidenciais.

5. RESPONSABILIDADES DOS INTEGRANTES

- 5.1. Todos os Integrantes de RPSA são responsáveis por exercer suas responsabilidades e conduzir os negócios de RPSA com transparência e estrita observância à lei, respeito aos direitos humanos, ao meio ambiente e aos princípios e orientações definidos pela Sociedade.
- 5.2. Cada Integrante é responsável pela observância, implementação e difusão deste Código.
- 5.3. Havendo dúvida quanto às disposições deste Código ou à lisura de qualquer ato, o Integrante deverá buscar o apoio do Comitê de Integridade ou de um de seus membros.
- 5.4. Não é conduta aceitável ignorar a ação questionável omitindo-se ou alegando desconhecimento de sua natureza.

6. AMBIENTE DE TRABALHO

- 6.1. Em consideração aos valores da colaboração, da horizontalidade e da transparência, os estabelecimentos de RPSA são organizados, na máxima medida possível, de forma que sócios e integrantes se comuniquem de forma fluida e compartilhem ambiente de trabalho aberto e uno (*open space*).

- 6.2. O respeito, a cordialidade e a diversidade também decorrem desses valores e constituem aspectos inerentes de RPSA; portanto, quaisquer relações profissionais, dentro ou fora do ambiente de trabalho, regem-se por:
- a. Comportamento leal, discreto, inclusivo e não discriminatório;
 - b. Uso de vocabulário adequado e tom de fala moderado;
 - c. Incentivo a um ambiente de trabalho diverso e plural, à inclusão social e à empregabilidade de pessoas em faixas etárias com menor acesso ao mercado de trabalho;
 - d. Atenção e cumprimento às normas internas de Proteção de Dados.
- 6.3. Eventuais dissensões de natureza pessoal serão comunicadas ao Comitê de Integridade para que sejam ressignificadas na forma de questões objetivas, contextualizadas e específicas e para que sejam resolvidas institucionalmente.
- 6.4. Todos os Sócios devem garantir um ambiente de trabalho livre de insinuações ou restrições de qualquer natureza, para evitar possíveis constrangimentos pessoais.
- 6.5. O patrimônio da Sociedade deve ser usado para o atendimento aos objetivos de RPSA e todos os produtos e propriedade intelectual elaborados, desenvolvidos, atualizados e mantidos por meio de equipamentos da Sociedade são de sua propriedade exclusiva.
- 6.6. Não são tolerados ameaças ou assédios de qualquer natureza, inclusive moral ou sexual. Assédio moral é a exposição de trabalhadores a situações humilhantes e constrangedoras no ambiente de trabalho e no desempenho de suas atividades. Assédio Sexual consiste no constrangimento de colegas de trabalho por meio de cantadas ou insinuações com o objetivo de obter favores sexuais. Pode ocorrer, por exemplo, por meio de gestos, palavras e chantagens.
- 6.7. Não se admite a intrusão na vida privada das pessoas, nem no ambiente de trabalho, nem fora dele.
- 6.8. Sigilo e confidencialidade sobre os assuntos da Sociedade, e a preservação do nome e da imagem da Sociedade, inclusive pelo comportamento adequado de cada um, são esperados de todos.
- 6.9. **Utilização e Preservação dos Bens de RPSA**

6.9.1 Cabe aos Integrantes zelar pela conservação dos ativos de RPSA, que compreendem instalações, máquinas, equipamentos, móveis, e valores dentre outros.

6.9.2. O acesso à Internet e ao telefone, bem como o uso de e-mails, software, hardware, equipamentos e outros bens de RPSA devem ser restritos à atividade profissional do Integrante, observadas as demais disposições estabelecidas em políticas, diretrizes e outras orientações de RPSA.

6.9.3. Todos os dados produzidos e mantidos nos equipamentos e sistemas de informação de RPSA são de sua propriedade exclusiva. O Integrante deve estar ciente de que RPSA tem acesso aos registros de acesso à Internet, e-mail e informações armazenadas nos computadores de RPSA e ao uso dos recursos de telefonia móvel e fixa. O Integrante não deve ter expectativa de privacidade no que se refere a esses assuntos.

7. RELAÇÕES COM AGENTES PÚBLICOS OU PRIVADOS

7.1. Sócios, estagiários, empregados, fornecedores e prestadores de serviço de RPSA adotarão postura formal, conservadora, profissional e isenta em suas relações com o Poder Público, mediante estrita observância às normas vigentes e a este Código, para prevenir a ocorrência de qualquer ato lesivo à Administração Pública ou que resulte ou possa resultar em vantagens ilícitas ou indevidas à Sociedade e a seus clientes e de modo a evitar condutas ainda que apenas aparentemente impróprias.

7.2. Sócios, estagiários, empregados, fornecedores e prestadores de serviços de RPSA não oferecerão ou aceitarão quaisquer vantagens financeiras ou favores em suas relações

com o Poder Público, inclusive, não deverão oferecer ou aceitar convites para almoços, jantares ou viagens, nem oferecer ou aceitar presentes ou brindes, excetuadas as situações permitidas segundo o Código de Conduta da Alta Administração Federal ou o Código de Conduta aplicável ao órgão ou entidade administrativa estadual ou municipal em questão.

7.3. Clientes serão desaconselhados a oferecer ou aceitar quaisquer vantagens financeiras ou favores em suas relações com o Poder Público e os sócios, estagiários, empregados, fornecedores e prestadores de serviços da Sociedade deverão recusar-se a assim proceder.

- 7.4. Reuniões de integrantes de RPSA com representantes do Poder Público serão agendadas formalmente e, sempre que possível, contarão com a participação de ao menos dois integrantes da Sociedade, sendo preferencialmente um deles sócio.
- 7.5. Considera-se agente público, Poder Público ou representantes do Poder Público quem, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, seja membro de um partido político ou candidato a cargo político ou exerça cargo, emprego ou função:
- a. pública;
 - b. em representações diplomáticas dos países ou em organizações públicas internacionais;
 - c. em empresas controladas direta ou indiretamente, pelo governo;
 - d. em empresa ou organização social prestadora de serviço contratada ou conveniada para a execução de atividade típica da Administração Pública; e
 - e. em empresa ou entidade na qual órgão governamental detenha participação e/ou sobre a qual possa, direta ou indiretamente, exercer controle.
- 7.6. É igualmente vedado o oferecimento de presentes, brindes, inclusive o pagamento de viagens aos agentes públicos e privados e/ou a seus familiares, quando visem influenciar decisões sobre temas sob a sua competência.
- 7.7. Todos devem saber avaliar o tipo de entretenimento ou lazer que é legítimo oferecer ao agente público ou privado, atentando para as orientações aqui constantes, e para a lei e os regulamentos do País ou região em que estiverem atuando.
- 7.8. Havendo dúvida quanto à lisura de qualquer ato, o Integrante deve buscar apoio do Comitê de Integridade ou de um de seus membros, até que a dúvida seja sanada.
- 7.9. Ignorar a ação questionável, seja omitindo-se, seja alegando desconhecimento da sua natureza, não é uma conduta aceitável.

8. CONFIDENCIALIDADE E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

- 8.1. O dever de sigilo profissional deve ser exercido pelos advogados e estagiários de advocacia de RPSA e por advogados terceiros prestadores de serviço conforme a lei federal nº 8.906, de 4 de julho de 1.994, que dispõe sobre o Estatuto da Advocacia e a Ordem dos Advogados do Brasil (OAB), o Código de Ética e Disciplina da OAB e as normas deste Código.
- 8.2. Os demais sócios, estagiários, empregados, fornecedores e prestadores de serviços devem exercer o dever de sigilo conforme a legislação aplicável à respectiva categoria profissional e de acordo com as normas deste Código.
- 8.3. Todos os assuntos relacionados às atividades de RPSA são sigilosos, não podendo ser comunicados ou comunicados com aqueles que não sejam seus sócios, estagiários ou empregados, ou advogados correspondentes devidamente contratados, exceto quando imprescindível ao regular exercício dessas atividades.
- 8.4. Sócios, estagiários, empregados, fornecedores e prestadores de serviços de RPSA não devem mencionar clientes de RPSA ou respectivos casos sob patrocínio da Sociedade em comunicações com outros clientes ou com quaisquer pessoas que não sejam sócios ou integrantes de RPSA, exceto quando (i) imprescindível ao atendimento dos clientes e mediante sua prévia e expressa concordância; ou (ii) a comunicação tiver por objeto informações de natureza pública; ou (iii) mediante prévia autorização do cliente.
- 8.5. O dever de sigilo profissional também impõe dever de discrição, que orienta sócios, estagiários, empregados, fornecedores e prestadores de serviços de RPSA a terem cuidado para que não revelem informações sigilosas da Sociedade ou de clientes de RPSA em suas atividades e comunicações.
- 8.6. Sócios, estagiários, empregados, fornecedores e prestadores de serviços de RPSA não devem manifestar, publicamente, para clientes ou qualquer terceiro, opinião pejorativa sobre a Sociedade, sobre outros sócios ou integrantes de RPSA, sobre outras sociedades de advogados, sobre

advogados não integrantes de RPSA, nem realizar qualquer manifestação sobre clientes, suas atividades e operações realizadas sem a prévia aprovação desses.

8.7. A Sociedade e seus fornecedores e prestadores de serviço relacionados aos ramos da segurança patrimonial e da tecnologia da informação garantirão que as instalações físicas e os sistemas eletrônicos de RPSA estejam protegidos por medidas e procedimentos adequados a mitigar o risco de perda ou de vazamento de informações sigilosas.

9. RELACIONAMENTO COM MEIOS DE COMUNICAÇÃO DE MASSA E USO DE REDES SOCIAIS

9.1. Sócios de RPSA avaliarão prévia e criteriosamente a conveniência de fazerem uso ativo de meios de comunicação de massa e de redes sociais e, quando o fizerem, observarão os deveres de confidencialidade e discrição estabelecidos neste Código.

9.2. Sócios, estagiários, empregados, fornecedores e prestadores de serviço de RPSA não devem mencionar clientes de RPSA ou os respectivos casos sob patrocínio da Sociedade em meios de comunicação de massa e em redes sociais, exceto mediante prévia autorização do cliente.

9.3. Sócios, estagiários, empregados, fornecedores e prestadores de serviços de RPSA não poderão utilizar-se de páginas ou endereços institucionais da Sociedade nas redes sociais ou meios de comunicação em massa sem o prévio consentimento da Sociedade e/ou para veicular suas atividades individuais. Estas páginas e endereços destinam-se exclusivamente à divulgação de informações institucionais e conteúdo de interesse diretamente ligado às atividades da Sociedade.

10. PREVENÇÃO DE CONFLITOS DE INTERESSES

10.1. Sócios, estagiários, empregados, fornecedores e prestadores de serviços de RPSA não poderão fazer uso de informações confidenciais da Sociedade ou de clientes de RPSA para obter vantagens pessoais ou para terceiros.

10.2. Sócios, estagiários, empregados, fornecedores e prestadores de serviços de RPSA que tenham interesses pessoais que possam influenciar sua capacidade de avaliação de assunto da Sociedade ou

de clientes de RPSA devem comunicá-los por escrito ao Comitê de Integridade, por meio do Canal de Integridade.

- 10.3. Sócios e integrantes de RPSA não poderão negociar ações diretamente, em nome próprio, mas poderão investir em fundos de ações nos quais não tenham ingerência sobre a administração, sem prejuízo do disposto nos itens 10.1 e 10.2.
- 10.4. Antes de que a Sociedade atue em um possível novo caso, o sócio ou o consultor responsável informará os demais sócios e consultores, observada a necessidade de se preservar o dever de sigilo, sobre o objeto do caso, as partes relevantes direta ou indiretamente relacionadas ao caso e quaisquer outros dados que possam ser úteis para que se verifique a existência de potenciais conflitos éticos ou com interesses de clientes de RPSA.
- 10.5. Os sócios de RPSA prestarão serviços advocatícios no Brasil exclusivamente por intermédio da Sociedade, sendo vedada a possibilidade de que prestem esses serviços e de que recebam as respectivas contrapartidas na condição de profissionais autônomos ou mediante pessoa jurídica diversa.

11. CONTRATAÇÃO DE NOVOS SÓCIOS, INTEGRANTES, FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇO

- 11.1. O ingresso de novos Sócios e a contratação de estagiários, empregados, fornecedores e prestadores de serviços pela Sociedade, inclusive a contratação de advogados correspondentes, condiciona-se a que expressamente aceitem submeter-se às normas deste Código, mediante assinatura de termo de compromisso, e decorrerá de procedimento que empregue critérios objetivos, que analise o histórico e o contexto societário, pessoal e profissional do candidato, e que tenha a finalidade de mitigar riscos de conflitos éticos e comerciais.
- 11.2. A Sociedade poderá terceirizar serviços contábeis e financeiros, sempre sob supervisão e fiscalização direta dos sócios administradores de RPSA, que zelarão por que os registros contábeis reflitam de forma completa e precisa as transações de RPSA, e os terceiros prestadores desses serviços devem expressamente aceitar submeter-se às normas deste Código, mediante assinatura de termo de compromisso.

- 11.3. A contratação de advogados correspondentes pela Sociedade será sempre formalizada por escrito, podendo ser realizada por correio eletrônico, devendo conter o objeto do serviço a ser prestado.
- 11.4. A Sociedade manterá cadastro único de advogados correspondentes credenciados, que conterá informações de contato e outros dados necessários ao pagamento e ao controle das tarefas delegadas.
- 12. COMO PROCEDER EM SITUAÇÕES DE VIOLAÇÃO OU DE RISCO DE VIOLAÇÃO AO CÓDIGO DE ÉTICA?**
- 12.1. Caso qualquer sócio, estagiário, empregado, fornecedor ou prestador de serviços de RPSA constate que o exercício de atividades em nome da Sociedade ou de clientes da Sociedade violou ou pode violar o Código ou quaisquer parâmetros constitucionais, legais e infralegais que regem essas atividades, ou caso tenha dúvida a respeito da ocorrência de violação ou da existência de risco de violação, deverá:
- Imediatamente, adotar providências dentro de seu alcance para a interrupção dessas atividades; e
 - Ato contínuo, comunicar a constatação ou a dúvida ao Comitê de Integridade, por meio do Canal de Integridade (integridade@rennopenteado.com.br).
- 12.2. As comunicações realizadas por meio do Canal de Integridade serão tratadas com absoluto sigilo pelo Comitê de Integridade.
- 12.3. Comunicada a constatação ou a dúvida, o Comitê de Integridade adotará medidas para esclarecer os fatos e, recomendar a aplicação das sanções previstas na lei e neste Código ao Conselho Gestor da Sociedade.
- 12.4. O abrandamento ou agravamento da penalidade sugerida pelo Comitê de Integridade deverá ser justificado pelo Conselho Gestor.
- 12.5. A Sociedade, seus sócios e integrantes estão proibidos de repreender, por qualquer meio, denunciante de boa-fé.

13. PROCEDIMENTO DE APURAÇÃO DE VIOLAÇÕES

13.1. Recebida comunicação por meio do Canal de Integridade, o Comitê de Integridade avaliará a necessidade de apurar informações e de obter documentos e, caso constate a ocorrência de violação à lei, a este Código ou às demais normas internas da Sociedade, dará o tratamento adequado para que, em até 60 (sessenta) dias desde o recebimento da comunicação, sejam adotadas as providências cabíveis, assegurados a ampla defesa e o contraditório aos interessados.

14. SANÇÕES

14.1. A constatação de violação a este Código sempre implicará aplicação de penalidade de advertência, na forma dos itens 12.3 e 12.4, sem prejuízo da adoção de outras medidas legais cabíveis.

14.2. Atos de assédio, de intimidação ou de coação sexual ou moral e agressões de qualquer natureza implicarão desligamento da Sociedade após apurados pelo Comitê de Integridade e confirmados pelo Conselho Gestor, sem prejuízo de afastamento cautelar e de outras medidas legais cabíveis.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. O Comitê de Integridade promoverá revisão e atualização do Programa de Integridade pelo menos a cada dois anos e o treinamento de sócios e integrantes de RPSA anualmente.

15.2. Todos os integrantes de RPSA devem receber uma cópia integral do Código e, se necessário, buscar o pleno esclarecimento de suas disposições junto ao Comitê de Integridade ou um de seus membros, até que considere ter obtido a compreensão que julgue necessária para pautar sua conduta como Integrante de RPSA, devendo, neste momento, registrar que está informado para tanto.

15.3. Se necessário, o Integrante poderá ainda acessar o Comitê de Integridade ou um dos Sócios, de forma aberta e sincera.

ANEXO 1

CÓDIGO DE ÉTICA

de Rennó Penteado Sampaio Advogados

TERMO DE RECEBIMENTO E DE COMPROMISSO

_____, portador(a) da carteira
de identidade nº _____, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº
_____, na qualidade de

() sócio () estagiário () funcionário () correspondente () outro/especificar _____,

declaro ter recebido e tomado conhecimento das disposições do Código de Ética de Rennó Penteado Sampaio Advogados e me comprometo a cumprir e zelar pelo seu integral cumprimento.

Rio de Janeiro, de _____ de _____.

(Assinatura)

Histórico de versões:

Data	Versão	Autor(es)	Revisor(es)	Síntese das modificações
08.01.2019		Conselho Gestor		Aprovação e entrada em vigor