

2024

CÓDIGO DE ÉTICA

www.fernandesrinhel.com.br

SU MÁRIO



01 Mensagem dos Sócios

02 Visão

Missão
Valores

03 Princípios gerais

Da competência profissional
Da legalidade
Da transparência e comunicação
Da confidencialidade
Do respeito pela pessoa humana
Da integridade
Da melhoria contínua

04 Objetivos do código

05 Políticas e práticas

Assédio
Combate à corrupção
Relacionamentos com clientes
Confidencialidade
Conflito de interesses pessoais
Internet e redes sociais
Brindes, entretenimento e afins
Profissionais

06 Aplicabilidade do Código de Ética

Obrigações Éticas

07 Conduta Ética

08 Premissas do Comitê de Ética

09 Canal de Comunicação Ética

10 Adesão e Compromisso

11 Termo de Recebimento

12 Disposições Finais

Cada dia mais o Consultor especializado carrega em seu múnus público a responsabilidade com a transparência, observância à lei, moralidade e integridade com todas as pessoas relacionadas.

A ética que se espera nas relações corporativas, envolve não apenas o cuidado com os colaboradores, prestadores de serviços, fornecedores e demais pessoas envolvidas com a operação interna, como também, espera o trato adequado das relações éticas com seus clientes e parceiros externos.

Empresas e negócios, são estruturas patrimoniais que exige da construção imaterial do campo ético, um valor ainda mais importante. São pessoas que fazem o meio ambiente profissional e a elas a observância ética das relações se desdobra num ativo de importante valor, posto que, por meio dela, prescreve-se a confiança a solidez das relações interpessoais.

Pessoas geram ativos materiais e são estas mesmas pessoas que constroem um ambiente seguro e transparente por meio de procedimentos éticos.

Por meio deste Código, reafirmamos nosso compromisso não apenas com a legalidade, mas com a moralidade e a ética que devem nortear a profissão técnica, sem olvidar do espírito societário vinculado ao compromisso ativo de colaborar com as diretrizes éticas do escritório e de não se sobrepor aos interesses pessoais.

Convidamos todos a se juntarem a nós neste compromisso,



VISÃO

Ser reconhecido como o principal parceiro técnico para empresas, organizações e pessoas, oferecendo serviços de alta qualidade e inovadores que não apenas atendem às necessidades contábeis/fiscais, mas também agregam valor significativo aos objetivos de nossos clientes.

MISSÃO

Oferecer soluções técnicas e contábeis de alta competência em várias áreas da controladoria fiscal, de forma personalizada e com as melhores práticas profissionais.

VALORES

Integridade,
excelência,
responsabilidade,
confidencialidade,
equidade,
transparência,
colaboração,
respeito

PRINCÍPIOS GERAIS



O Escritório FERNANDES, RINHEL & CONSULTORES ASSOCIADOS, com o propósito de promover e manter sua elevada reputação profissional, desenvolve suas atividades com base nos seguintes princípios, aplicáveis a todos os seus sócios, estagiários, colaboradores e parceiros:

COMPETÊNCIA PROFISSIONAL

É imperativo que cada profissional de nossa equipe demonstre um compromisso contínuo com a excelência em sua área de atuação. Isso inclui uma busca constante por atualizações e aprimoramentos nas habilidades e conhecimentos relevantes, garantindo assim a entrega de resultados de alta qualidade e a manutenção de um alto padrão de competência profissional.

LEGALIDADE

É nossa responsabilidade conhecer e cumprir as leis aplicáveis aos serviços prestados. Somos igualmente responsáveis por conhecer e cumprir as políticas e os procedimentos internos das empresas, adequando-as às normas legais.

TRANSPARÊNCIA E COMUNICAÇÃO

É essencial manter uma comunicação clara, precisa e tempestiva. Isso implica manter todos informados sobre o progresso e os possíveis desfechos de cada caso, através de atualizações regulares e respostas pertinentes a dúvidas e preocupações.

CONFIDENCIALIDADE

Proteger a confidencialidade das informações dos clientes é imprescindível. Todos os membros do escritório devem se comprometer a não divulgar ou usar indevidamente informações confidenciais.

RESPEITO PELA PESSOA HUMANA

Como operadores da controladoria tributária, é nosso dever colocar a dignidade humana no centro de todas as nossas ações e interações. Reconhecemos a importância de tratar colegas, clientes e todas as pessoas com a mesma consideração e respeito que desejamos para nós mesmos, criando um ambiente de trabalho caracterizado por harmonia, empatia e respeito mútuo.

INTEGRIDADE

Independentemente da posição hierárquica, devemos atuar de forma digna e íntegra, cumprindo os compromissos assumidos, nunca em benefício próprio ou de terceiros por meio do uso indevido da função ou cargo.

MELHORIA CONTÍNUA

O escritório deve buscar constantemente aprimorar seus serviços, práticas e processos, valorizando o feedback, adaptando-se às dinâmicas mutáveis do mercado e às necessidades em evolução de nossos clientes. Este compromisso nos permite não apenas atender, mas superar as expectativas, mantendo-nos à frente em um ambiente jurídico competitivo e em constante transformação.

OBJETIVOS DO CÓDIGO

A finalidade deste Código de Ética é servir como guia prático de conduta pessoal e profissional, e deve ser utilizado por todos que de alguma forma se relacionam com o escritório em suas interações e decisões diárias, mediante a aplicação das seguintes premissas:

- 01.** Todos os indivíduos, independentemente de sua posição, função, gênero, origem, crença ou qualquer outra característica, devem ser tratados com dignidade e respeito.
- 02.** É fundamental agir com integridade e honestidade em todas as situações, evitando qualquer forma de conduta desonesta ou enganosa.
- 03.** A privacidade e a confidencialidade das informações dos clientes, bem como de qualquer informação interna do escritório, devem ser rigorosamente mantidas.
- 04.** Assumir responsabilidade por suas ações e decisões, considerando as consequências potenciais para o escritório e os clientes.
- 05.** Agir de maneira transparente, garantindo que todas as ações e decisões sejam compreendidas e justificadas.
- 06.** Promover um ambiente de colaboração, onde a troca de conhecimentos e a cooperação entre colegas são valorizadas e incentivadas.
- 07.** Identificar e gerenciar potenciais conflitos de interesse, garantindo que as decisões sejam tomadas no melhor interesse dos clientes e do escritório.
- 08.** Respeitar e aderir a todas as leis, regulamentos e normas aplicáveis à prática da assessoria técnica e à gestão do escritório.
- 09.** Garantir que a comunicação, tanto interna quanto externa, seja clara, precisa e tempestiva, facilitando a compreensão e minimizando mal-entendidos.
- 10.** Encorajar uma cultura onde o feedback é dado e recebido de forma construtiva, permitindo o crescimento e desenvolvimento contínuo de todos os envolvidos.
- 11.** Valorizar a diversidade e promover um ambiente inclusivo, onde todos têm igualdade de oportunidades e suas singularidades são respeitadas e valorizadas.



ASSÉDIO

Repudiamos qualquer conduta ou ação que possa criar um ambiente de trabalho intimidador, ofensivo ou que promova ou incite ódio, discriminação, hostilidade, humilhação ou violência.

Não participe de, nem fomenta ou tolere, comportamentos ou insinuações de caráter sexual ou insultos, atitudes ameaçadoras verbais ou físicas de natureza racial, de gênero, ideológicas, religiosas ou relacionadas a orientação ou identidade sexual, doença ou deficiência física ou psicológica.

É compromisso profissional de todos que a correta execução da missão do escritório desenvolva-se em ambiente positivo de trabalho e, em especial, isento de perseguição de qualquer natureza.

Nossos(as) profissionais são expressamente proibidos(as) de praticar qualquer ato de corrupção, em qualquer de suas formas, seja no setor público ou privado, para benefício próprio, do escritório ou de nossos clientes, direta ou indiretamente.

No relacionamento com a administração pública e seus agentes, nacionais ou estrangeiros, essa proibição inclui qualquer ato que possa ser entendido como corrupção de agentes públicos, suborno, extorsão, propina, improbidade administrativa, fraude em concorrência pública, lavagem de dinheiro ou qualquer crime ou ato lesivo contra a administração pública nacional ou estrangeira.

Dentre as várias práticas proibidas mencionadas, destacamos os atos lesivos abaixo, previstos pela lei brasileira anticorrupção.

- Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- Fraudar, manipular, impedir ou frustrar licitações e contratos administrativos;

- Dificultar atividade de investigação ou fiscalização ou intervir na atuação de órgãos, entidades ou agentes públicos, inclusive de agências reguladoras;
- Financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos lesivos descritos acima;
- Utilizar-se de terceiros para ocultar ou dissimular reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos lesivos descritos acima.

No relacionamento com o setor privado, nosso compromisso anticorrupção e as proibições relacionadas incluem qualquer ato que possa ser interpretado como corrupção privada.

Nosso escritório considera corrupção privada qualquer situação que envolva promessa, oferta, pagamento ou recebimento de qualquer vantagem indevida em troca da violação de um dever funcional, fiduciário, contratual ou legal de um agente privado, bem como fraudes praticadas contra pessoas ou empresas privadas com o propósito de obter, para si ou terceiro, vantagens indevidas.

RELACIONAMENTO COM CLIENTES

Nosso escritório orgulha-se da qualidade empreendida na assessoria de excelência técnica e ética oferecida. De fato, acreditamos na essência do bom atendimento. Por isso, faz parte de nossa conduta atender nossos clientes com total disponibilidade, buscando sempre a excelência e eficiência em todos os serviços prestados.

Para nós, uma relação bem-sucedida tem o respeito como fundamento. Por isso, devemos nos comprometer em sermos sempre empáticos e cordiais, tanto com nossos clientes, colaboradores e parceiros, como com o público em geral.

A escuta ativa é essencial. Assim, é imprescindível que se dediquem a ouvir atentamente o que os clientes têm a transmitir, evitando distrações.

Tratar reclamações com seriedade e propor soluções rápidas é uma abordagem que certamente satisfará nossos clientes. Além disso, é imprescindível que se antecipassem nas necessidades dos clientes, atualizando-os constantemente sobre as movimentações de seus casos e fornecendo documentos e informações relevantes proativamente.

É fundamental que prezem pela precisão em suas atividades, garantindo a exatidão das informações em pareceres, consultas e outros documentos.

Quanto à interação com os clientes, as diretrizes devem ser claras, sendo permitido aos estagiários contato direto com o cliente somente sob autorização e supervisão do consultor responsável.

CONFIDENCIALIDADE

Toda e qualquer informação fornecida ao Colaborador em virtude do exercício de suas funções e atividades, seja ela oral ou escrita, transmitida ou divulgada pelo Escritório e/ou pelos Clientes, será considerada confidencial, restrita e de propriedade exclusiva do escritório.

O termo "informação confidencial" engloba, sem limitação, todas as informações de natureza técnica, operacional, comercial, jurídica, know-how, planos de negócios, técnicas e experiências adquiridas, documentos, contratos, papéis, estudos, pareceres, pesquisas, bem como dados pessoais referentes a indivíduos que possam identificá-los de alguma forma, transmitidos pelo escritório e/ou pelos Clientes aos colaboradores.

Os colaboradores devem utilizar as Informações confidenciais recebidas do escritório e dos clientes somente com a finalidade de cumprir o que foi estabelecido e acordado entre as partes.

É responsabilidade de todos garantir que tais informações confidenciais não sejam divulgadas ou reveladas a terceiros, adotando o mesmo nível de cuidado e zelo que dispensam às suas próprias informações confidenciais.

Todos, devem abster-se de discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das Informações confidenciais a terceiros.

Aqueles que possuírem documentos físicos ou eletrônicos – originais ou cópia – que sejam considerados como informação confidencial devem ter o cuidado de mantê-los guardados e seguros, especialmente ao final do dia, guardando-os em local seguro, de modo a não deixá-los expostos.

CONFLITO DE INTERESSES PESSOAIS

Algumas circunstâncias que ocorrem durante a realização das atividades merecem atenção especial, principalmente quando podem configurar "Conflito de Interesses Pessoais". Essas situações envolvem casos em que os interesses pessoais dos consultores e colaboradores - ou de pessoas próximas - entrem em conflito ou possam divergir dos interesses do escritório.

Todos devem destacar essas situações de forma a não comprometer a tomada de decisão em casos específicos. Portanto, caso os consultores e/ou colaboradores do Escritório se deparem com uma possível situação de conflito de interesses, é necessário que informem imediatamente a questão aos sócios e ao Comitê Compliance do escritório.

Antes da aceitação de tarefa ou causa nova, o consultor deverá certificar-se da inexistência de conflito de interesses. O conflito poderá ser de duas espécies: (i) em relação aos interesses de cliente ativo; (ii) em relação à tese técnica a ser defendida, em se tratando de parecer ou quaisquer outros trabalhos técnicos.

A consulta sobre eventual conflito será feita ao banco de dados da sociedade. O Comitê Gestor poderá decidir pela não aceitação de patrocínio de determinados assuntos em razão de fatores econômicos ou políticos.

São alguns exemplos de conflito de interesses:

Utilizar os ativos do escritório (pessoas, bens ou recursos) para proveito pessoal;

Utilizar-se de negócios, atividades e oportunidades do escritório para obter benefícios próprios ou para terceiros;

Tentar influenciar decisões do escritório com o objetivo de obter benefícios pessoais diretos ou indiretos.

Ignorar ou violar a titularidade detida pelo advogado que originalmente trouxe um cliente ao escritório, especialmente em situações onde o cliente é atendido por vários profissionais.

A reputação e a imagem do escritório são patrimônios importantes, resultado de um processo coletivo, construído com dedicação e trabalho árduo. Portanto, somos todos responsáveis pela preservação e melhoria da imagem de confiança e credibilidade construída ao longo dos anos.

As ações no mundo virtual refletem no mundo real, podendo prejudicar os colaboradores e o próprio escritório. Por isso, é recomendada uma atuação de forma responsável nas mídias sociais, evitando abordagens desrespeitosas, discriminatórias ou que possam gerar um entendimento desfavorável para o escritório, seus consultores/colaboradores e/ou clientes.

Todo acesso à internet é passível de monitoramento e auditoria por meio de dispositivos de segurança da informação e outros procedimentos, ficando vedado o acesso a sites e programas inadequados para uso corporativo, tais como: pornográficos, que incitem a violência ou vícios (drogas, tabagismo, bebidas alcoólicas), páginas de relacionamento pessoal, entre outros.

O oferecimento de brindes, presentes, refeições e entretenimento em geral, ainda que como simples cortesia, podem vir a configurar ato contrário à ética profissional, inclusive, podendo configurar ato de corrupção.

É estritamente proibido oferecer benefícios a clientes ou terceiros que possam ser interpretados como uma tentativa de obter vantagens indevidas para o escritório ou para os clientes, bem como influenciar agentes públicos ou garantir ganhos impróprios para os clientes, independentemente do valor ou da forma de concessão.

É permitido oferecer brindes e presentes a Clientes, atuais e em fase de prospecção, desde que de valor nominal módico e adequado à situação e ocasião.

Além disso, não podem ser oferecidos com frequência e devem ser sempre reportados e autorizados por um dos sócios de capital do escritório.

Os brindes e presentes devem ser oferecidos de forma a serem percebidos como uma cortesia ou em razão de ocasiões comemorativas.

Eventuais refeições, hospitalidades e entretenimentos em geral para Clientes e potenciais Clientes devem ser ofertados com parcimônia e razoabilidade.

É obrigação do consultor do Escritório envolvido na situação requerer autorização prévia de um dos sócios de capital.

PROFISSIONAIS
INTERMEDIÁRIOS, ADVOGADOS
CORRESPONDENTES E DE ATOS DE ROTINA

Os profissionais terceirizados que trabalham com o Escritório devem seguir as diretrizes e regras constantes do presente Código de Ética e Conduta e políticas internas aplicáveis.

É estritamente vedado ao terceirizado oferecer qualquer tipo de incentivo ou auxílio com valor pecuniário, como brindes, doações, refeições e prêmios, a qualquer pessoa relacionada com as atividades exercidas pelo Escritório, em especial a agentes públicos. Caso o colaborador do Escritório tenha conhecimento de práticas similares, os sócios devem ser imediatamente comunicados.

É dever do colaborador no ato da contratação de serviços, informar ao contratado as normas deste Código de Ética e Conduta que devem ser por ele observadas.

RECEBIMENTO DE BRINDES E AFINS
POR COLABORADORES

As regras para o recebimento de brindes, hospitalidades e entretenimento em geral, por um consultor/Colaborador do Escritório, são as mesmas para a oferta, aplicando-se as mesmas regras.

Desse modo, nenhum colaborador deve aceitar brindes ou presentes que não seja de valor módico e/ou se for identificado que a intenção da outra parte com o benefício é, ainda que em tese, atingir uma vantagem imprópria.

Todas as ofertas em desacordo com o acima estipulado, seja pelo valor do brinde, pela frequência ou pela intenção da outra parte, devem ser imediatamente reportadas aos sócios e rejeitadas/devolvidas.

Aplicabilidade do código de ética

Como integrante da Sociedade, sua obrigação é:

Conhecer, aplicar e promover os valores, princípios e compromissos contidos neste Código, bem como as políticas e os procedimentos que os desenvolvem e completam, os quais juntamente com as normas aplicáveis regerão as atividades do escritório.

A sociedade, por sua vez, compromete-se a divulgar o Código de Ética entre todos os seus colaboradores e grupos de interesse e a promover sua conscientização por meio de atividades de formação para garantir que sua atuação seja regida pelos princípios e compromissos com base nos quais o presente Código foi elaborado.

Ter tolerância zero com comportamentos que contrariam os princípios e valores incluídos neste Código.

Se surgirem dúvidas, é recomendado discutir com os sócios fundadores ou núcleo de compliance. Qualquer uma dessas fontes pode auxiliar na resolução de questões relacionadas ao Código de Ética, que não tem a pretensão de abranger todas as situações possíveis, mas sim fornecer diretrizes gerais para orientar o comportamento.

Caso você desconfie de uma situação que possa violar o Código, mesmo que não seja de sua responsabilidade direta, é importante relatar o incidente por meio dos Canais de Comunicação autorizados. No entanto, isso deve ser feito com responsabilidade e boa-fé.

CONDUTA

Ética

As condutas aqui estabelecidas são obrigatórias, de caráter amplo e irrestrito. Pensando na importância do cumprimento e manutenção delas, foram criados alguns facilitadores para auxiliar os signatários no cumprimento de seus deveres, como também em seu monitoramento e no esclarecimento de dúvidas, afim de atuarem como verdadeiros guardiões deste Código:

- **Políticas e procedimentos:** para garantir a segurança dos signatários, todas as políticas e os procedimentos relativos ao presente Código são escritos e estão à disposição de quaisquer interessados, devendo ser integralmente lidos e compreendidos. Sendo disponibilizado canal aberto para dúvidas e diálogo.
- **Comitê de Ética:** Instituiu-se os sócios de capital como responsáveis pelo esclarecimento de dúvidas sobre condutas e políticas, atualização deste Código, monitoramento de seu cumprimento, e organização de treinamentos. Cabendo a eles também, a faculdade de contratar serviços de capacitação específico ou delegação de atribuições didáticas a terceiros.

- **treinamentos regulares:** será garantido a todos os signatários amplos esclarecimentos, através de publicidade interna, treinamentos gerais e em equipes, sobre o teor deste Código e sobre novas diretrizes. Trata-se de medida para a qual a colaboração de todos é de extrema importância para atualização e disseminação de nossa cultura de compliance.
- **Canais de comunicação eficientes:** os sócios membros do Comitê de Ética 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 Integrantes e Colaboradores do Escritório. As informações trocadas com o Comitê de Ética serão tratadas de maneira confidencial. Será facultado aos sócios instituir terceiro para tal tarefa, o qual estará submetido às regras deste Código.

PREMISSAS DO COMITÊ DE ÉTICA

- Supervisionar a aplicação deste Código de Ética e estabelecer critérios interpretativos.
- Garantir a disseminação do Código.
- Assegurar que os colaboradores do escritório estejam informados sobre o conteúdo do Código.
- Desenvolver políticas e procedimentos necessários para a implementação adequada dos princípios e compromissos do Código.
- Garantir a investigação apropriada de possíveis irregularidades, avaliar conclusões e tomar decisões sobre medidas disciplinares ou legais, se necessário.
- Garantir a conformidade com o regimento interno.
- Propor revisões periódicas do Código.
- Receber denúncias de violações deste Código.
- Manter sigilo sobre informações recebidas.
- Analisar e avaliar violações ao Código, investigando os fatos e apoiando as decisões.
- Esclarecer dúvidas.

Em situações envolvendo membros do Comitê de Ética, o mesmo procedimento imparcial será seguido. A parte denunciada deve se abster de participar das discussões e decisões relacionadas ao caso, garantindo assim a imparcialidade no processo de investigação interna.

CANAL DE COMUNICAÇÃO ÉTICA

É com grande satisfação que destacamos nosso Canal de Comunicação Ética, essencial para fortalecer a cultura de integridade, transparência e responsabilidade em nosso escritório. Este canal foi criado com o objetivo de oferecer a todos os Consultores/Colaboradores e pessoas interessadas, uma ferramenta segura e confidencial para relatar quaisquer preocupações, irregularidades ou violações éticas que possam surgir no ambiente de trabalho.



O principal propósito deste canal é garantir que todos os membros da nossa equipe se sintam seguros para relatar comportamentos inadequados, desvios de conduta, práticas antiéticas ou qualquer outra situação que possa comprometer os valores e a missão do escritório. Entendemos que a construção de um ambiente de trabalho saudável e livre de medo é fundamental para o crescimento e sucesso da Sociedade.

COMO

UTILIZAR O CANAL

Ao tomar ciência de um ato vedado por este Código, é sua responsabilidade pessoal entrar em contato com o Comitê de Ética no endereço **etica@fernandesrinhel.com.br**. Se preferir, essa comunicação pode ser feita de maneira anônima, através do endereço QR Code.

- **Processo de Acompanhamento:** Todos os relatos serão tratados de maneira imparcial e objetiva, investigados cuidadosamente, garantindo que todas as partes envolvidas sejam ouvidas e respeitadas.
- **Não retaliação:** Ressaltamos que é proibido retaliar ou punir quem quer que faça um relato de boa-fé. Estamos empenhados em criar um ambiente seguro para todos, promovendo uma cultura de respeito e proteção mútua.

- **Confidencialidade e Anonimato:** Reconhecemos que algumas denúncias podem envolver temas delicados e pessoais. Portanto, garantimos que todas as informações enviadas através do canal serão tratadas com a máxima confidencialidade. Além disso, há opção de relatar de forma anônima, permitindo que se sintam confortáveis ao compartilharem suas preocupações.

- **Abrangência dos Relatos:** O Canal abrange uma ampla variedade de temas, como assédio, discriminação, fraude, práticas inadequadas, entre outros. Nenhuma denúncia é pequena demais; encorajamos a todos que compartilhem suas preocupações para que possamos enfrentá-las de forma proativa e responsável.

O Canal é um meio de comunicação vital para garantir a nossa conformidade com os mais altos padrões éticos e legais. Encorajamos todos a utilizarem de forma consciente e responsável, para que juntos possamos zelar pela integridade e pela reputação da sociedade.

10

ADESÃO E COMPROMISSO

Os Colaboradores deverão ter amplo conhecimento do presente Código de Ética e Conduta, comprometendo-se a cumpri-lo integralmente.



O TERMO DE RECEBIMENTO

Declaro ter recebido, nesta data, um exemplar do Código de Ética da FERNANDES RINHEL & CONSULTORES ASSOCIADOS, bem como as orientações sobre este instrumento.

Reconheço que este Código de Ética é parte integrante do meu compromisso com a Sociedade, com o qual estou de acordo, e me comprometo a cumpri-lo.

Nome Completo:

Data:

Assinatura:



DISPOSIÇÕES FINAIS

A Sociedade espera pelo cumprimento deste código, ciente que poderá nos levar a relações cada vez mais saudáveis, interna e externamente. Por isso, é indispensável que todos os colaboradores do escritório sigam estes princípios e normas à risca.

www.fernandesrinhel.com.br



FLORIANÓPOLIS – SC
Rua Cristovão Nunes Pires, nº 86
Torre Süden (Bloco A) 302 - Centro
Centro Executivo Carl Hoepcke
+55 (48) 3222-9444