

# Regimento Interno do Escritório Leonardo Amarante Advogados Associados

**Missão:** "Trabalhamos na missão de construir um mundo melhor onde a justiça é feita para todos."

## 1. Introdução

### 1.1 Objetivo:

Este regimento interno tem como objetivo estabelecer diretrizes e normas para o funcionamento do Escritório Leonardo Amarante Advogados Associados, assegurando a conformidade com as leis aplicáveis, o Código de Ética da OAB, e as melhores práticas de governança corporativa.

### 1.2 Abrangência:

Aplica-se a todos os colaboradores, sócios, associados, parceiros e prestadores de serviços que atuem em nome do escritório.

## 2. Estrutura Organizacional

### 2.1 Sócio Administrador:

O sócio administrador é responsável pela gestão geral do escritório, incluindo a supervisão das atividades de conformidade e a implementação das políticas internas.

### 2.2 Sócios Designados para Conformidade:

Dois sócios serão designados pelo sócio administrador para supervisionar a conformidade, receber denúncias e conduzir investigações preliminares.

## **2.3 Sócios e Colaboradores:**

Todos os advogados, estagiários e funcionários administrativos devem seguir as diretrizes estabelecidas neste regimento, no Código de Conduta e demais políticas de conformidade.



## **3. Código de Conduta**

O Código de Conduta e Ética do Leonardo Amarante Advogados Associados estabelece os padrões de comportamento esperados de todos os sócios e colaboradores. Ele é um guia para ações diárias, assegurando que nossas práticas estejam alinhadas com nossos valores e compromissos éticos.

## **4. Políticas de Conformidade**

### **4.1. Política Anticorrupção e Antissuborno**

Define diretrizes para prevenir e combater a corrupção e o suborno em todas as atividades do escritório, alinhada com as melhores práticas internacionais e regulatórias.

### **4.2. Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Combate ao Terrorismo**

Estabelece procedimentos para identificar, monitorar e reportar atividades suspeitas, assegurando conformidade com a legislação vigente.

### **4.3. Política de Confidencialidade e Sigilo Profissional**

Assegura a proteção das informações confidenciais dos clientes, em conformidade com o Código de Ética e Disciplinada OAB e outras regulamentações aplicáveis.

### **4.4. Política de Assédio e Discriminação**

Proíbe qualquer forma de assédio ou discriminação, estabelecendo procedimentos claros para denúncia e tratamento de incidentes.

#### **4.5. Política de Parcerias com Outros Escritórios**

Define as diretrizes para estabelecer e gerenciar parcerias com outros escritórios de advocacia, assegurando a conformidade e a proteção dos interesses do Leonardo Amarante Advogados Associados.

#### **4.6. Política de Brindes, Presentes e Hospitalidade**

Estabelece os critérios para a aceitação de brindes e presentes, assegurando que não haja conflito de interesse e que todos os itens recebidos sejam reportados ao Sócio Administrador.

#### **4.7. Política de Tratamento de Documentos**

Define os procedimentos para a gestão, armazenamento e proteção de documentos, assegurando a integridade e a confidencialidade das informações.

#### **4.8. Política de Relato de Condutas Inadequadas**

Estabelece os canais e procedimentos para o relato de condutas inadequadas ou infrações, assegurando a confidencialidade e a proteção contra retaliação para os denunciadores.

#### **4.9. Política de Gestão de Infrações e Procedimentos Disciplinares**

Estabelece diretrizes para a identificação, investigação e sanção de infrações ao Código de Conduta e às políticas de conformidade, assegurando transparência e justiça no tratamento dessas questões.

### **5. Procedimentos de Denúncia**

#### **5.1. Canal de Denúncia:**

O escritório disponibiliza canais seguros e confidenciais para o relato de infrações e condutas inadequadas.

## **5.2. Recebimento e Investigação:**

As denúncias serão recebidas pelos sócios designados para conformidade e investigadas conforme os procedimentos estabelecidos na Política de Gestão de Infrações e Procedimentos Disciplinares.

## **5.3. Proteção ao Denunciante:**

Qualquer forma de retaliação contra o denunciante de boa-fé é proibida e será considerada uma infração grave.

## **6. Revisão e Atualização**

### **6.1. Revisão Anual**

O Regimento Interno, o Código de Conduta e todas as políticas de conformidade do Leonardo Amarante Advogados Associados serão revisados anualmente para garantir que estejam atualizados e alinhados com as melhores práticas, mudanças legais e regulatórias, bem como as necessidades do escritório.

### **6.2. Revisão Adicional em Caso de Necessidade**

**Mudanças Regulamentares:** Em caso de mudanças significativas na legislação ou regulamentação aplicável.

**Feedback e Incidentes:** Sempre que houver incidentes significativos ou com base no feedback dos colaboradores e partes interessadas.

**Auditorias e Avaliações:** Conforme os achados de auditorias internas ou externas e avaliações de conformidade.

### **6.3. Revisão Periódica Trienal**

Uma revisão abrangente e profunda será conduzida a cada três anos para avaliar a eficácia geral do programa de compliance e a relevância contínua das políticas e procedimentos.

#### **6.4. Monitoramento Contínuo**

As práticas de conformidade serão monitoradas continuamente para identificar áreas que necessitam de atualização ou melhoria, permitindo ajustes oportunos.

### **7. Disposições Gerais**

#### **7.1. Conformidade com a Legislação:**

Todas as atividades do escritório devem estar em conformidade com as leis vigentes, incluindo o Estatuto da OAB e o Código de Ética e Disciplina da OAB.

#### **7.2. Entrada em Vigor:**

Este regimento entra em vigor na data de sua aprovação pelo sócio administrador e deve ser seguido por todos os membros do escritório.