

The background of the cover features a blurred image of a golden scale of justice in the upper half and a hand in a white glove writing on a document in the lower half. The overall color palette is dark blue and purple.

Código de Conduta

OAB-PR

• • • • • • • • • •



COMITÊ DE
INTEGRIDADE



Comitê de Integridade

Ricardo Miner Navarro

Colaborador OAB/PR
Assessor da Presidência

Rogério Cesar de Oliveira

Colaborador OAB/PR
Gestor do Setor de Contadoria

Ana Cláudia Finger

Conselheira Estadual

Mauro Joselito Bordin

Conselheiro Estadual

Coordenação:

Maria Inez Araujo de Abreu

Conselheira Estadual



Palavra do Presidente



Prezados Colaboradores

O Programa de Integridade da OAB/PR tem o intuito de fortalecer as ações de governança em curso na Instituição. Visa à consolidação de uma cultura baseada em atitudes éticas, íntegras e transparentes, tanto com os colaboradores quanto com todos os públicos de relacionamento da Instituição e seus integrantes.

Este trabalho resulta na implementação de diretrizes e ações que buscam, com o suporte e o comprometimento da Diretoria da OAB/PR, melhorar os controles internos e o gerenciamento de riscos. Voltado à prevenção, à detecção e à correção de possíveis inconformidades, o Programa busca fortalecer o comportamento íntegro e um ambiente ético nas rotinas da OAB/PR.

O primeiro passo foi dado, contamos agora com o engajamento e a colaboração de todos na execução e desenvolvimento do Programa para consolidarmos uma OAB/PR voltada cada vez mais ao serviço da sociedade.

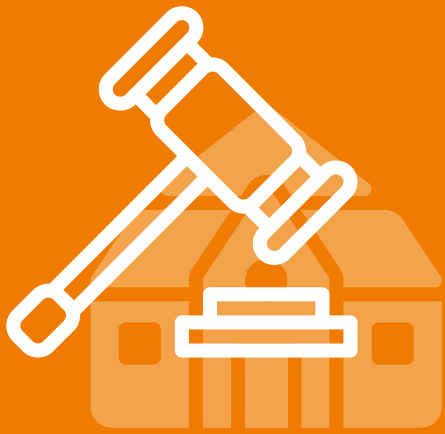
Cassio Telles

Presidente OAB/PR

ÍNDICE

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	06
DIRETRIZES GERAIS	07
1. ÂMBITO DE APLICAÇÃO	08
2. AMBIENTE DE TRABALHO SALUBRE E INCLUSIVO	10
3. CONFLITO DE INTERESSES	12
4. BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES	14
5. PATROCÍNIO E APOIOS	18
6. REGRAS ANTICORRUPÇÃO E RELACIONAMENTO COM O SETOR PÚBLICO	19
7. PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO	20

8. COOPERAÇÃO COM OS AGENTES PÚBLICOS	21
9. INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS E PESSOAIS	21
10. RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL	23
11. ATIVIDADES POLÍTICAS	24
12. COMPROMISSOS FINANCEIROS E REGISTROS CONTÁBEIS	25
13. REPRESENTAÇÃO E CONDUTA	25
14. REPORTANDO QUESTÕES E PREOCUPAÇÕES ÉTICAS E O COMPROMISSO DE NÃO-RETALIAÇÃO E PROTEÇÃO AO RELATOR	28
15. MEDIDAS DISCIPLINARES	31
CONCLUSÃO	32
CIÊNCIA	33



DISPOSIÇÕES PRELIMINARES



Este Código de Conduta objetiva trazer as diretrizes mínimas da consolidação de uma cultura baseada em atitudes íntegras e transparentes. Trata-se de documento em constante construção e aprimoramento, de modo que dificilmente abordará todas as questões sensíveis ao Programa de Integridade que surgem em nosso dia a dia. Porém, seguramente fornecerá as informações e diretrizes necessárias para fazermos as perguntas certas e agirmos de maneira correta.

Assim, a sua observância é obrigatória nas atividades diárias de todos os colaboradores internos da OAB/PR, não importa sua função, posição ou cargo. As políticas, procedimentos, ordens de serviços e demais normas da OAB/PR devem se pautar nesse Código. Utilize-o para revisá-las ou para auxiliar em dúvidas no dia-a-dia. Caso seja detectada alguma falta, omissão, imprecisão ou adoção de um novo padrão que melhor atinja os objetivos elencados, solicitamos a gentileza de comunicar ao Comitê de Integridade visando à análise para adoção, sempre melhorando e otimizando os resultados. Não obstante, enquanto não for realizada a devida alteração como nova versão ou por meio de emendas, as regras e princípios do presente Código permanecem vigentes.



DIRETRIZES GERAIS



1 *Âmbito de Aplicação*

1.1. Este Código de Conduta é aplicável a todos os Colaboradores da Ordem dos Advogados do Brasil, Seccional Paraná, Caixa de Assistência, OAB-PREV e Escola Superior da Advocacia, bem como seus fornecedores, parceiros e com o Poder Público, em todos os níveis e autoridades.

1.1.1. Para os fins do item 1.1, entenda-se por Colaboradores todos os funcionários contratados sob o regime CLT e membros de cargos remunerados ou não, tais como membros de Comissões, ocupantes de cargos eletivos, como Conselheiros Seccionais e membros da Diretoria, membros do Tribunal de Ética e Disciplina, integrantes dos diversos Órgãos das Subseções, professores e palestrantes da ESA e/ou quaisquer outros, sem exceção.



1.2. Todos são responsáveis por seu comportamento na relação com a OAB/PR e têm ciência de que medidas disciplinares e/ou legais poderão ser tomadas em caso de violação ao Código, de acordo com a não conformidade identificada, as circunstâncias do fato e o histórico dos envolvidos. Os gestores de cada Setor são responsáveis por contribuir para que sua equipe entenda e aplique o Código, fomentando a prática dos valores da OAB/PR.

1.3. Este Código de Conduta não se aplica aos advogados inscritos na OAB/PR no exercício de suas atividades profissionais, não substituindo o Código de Ética e Disciplina da OAB e demais normas pertinentes ao exercício da advocacia.





2 *Ambiente de Trabalho Salubre e Inclusivo*

2.1. A OAB/PR está comprometida com a igualdade de oportunidades de trabalho para todos, independentemente de raça, gênero, religião, crença, nacionalidade, classe social, orientação sexual e convicção política. Assim, a seleção e a progressão na carreira dependem exclusivamente do desempenho individual, do talento, do comprometimento com os valores do grupo, da dedicação e do envolvimento de cada um.

2.2. Estamos empenhados em proporcionar um ambiente de trabalho respeitoso, livre de qualquer forma de assédio ou violência, em

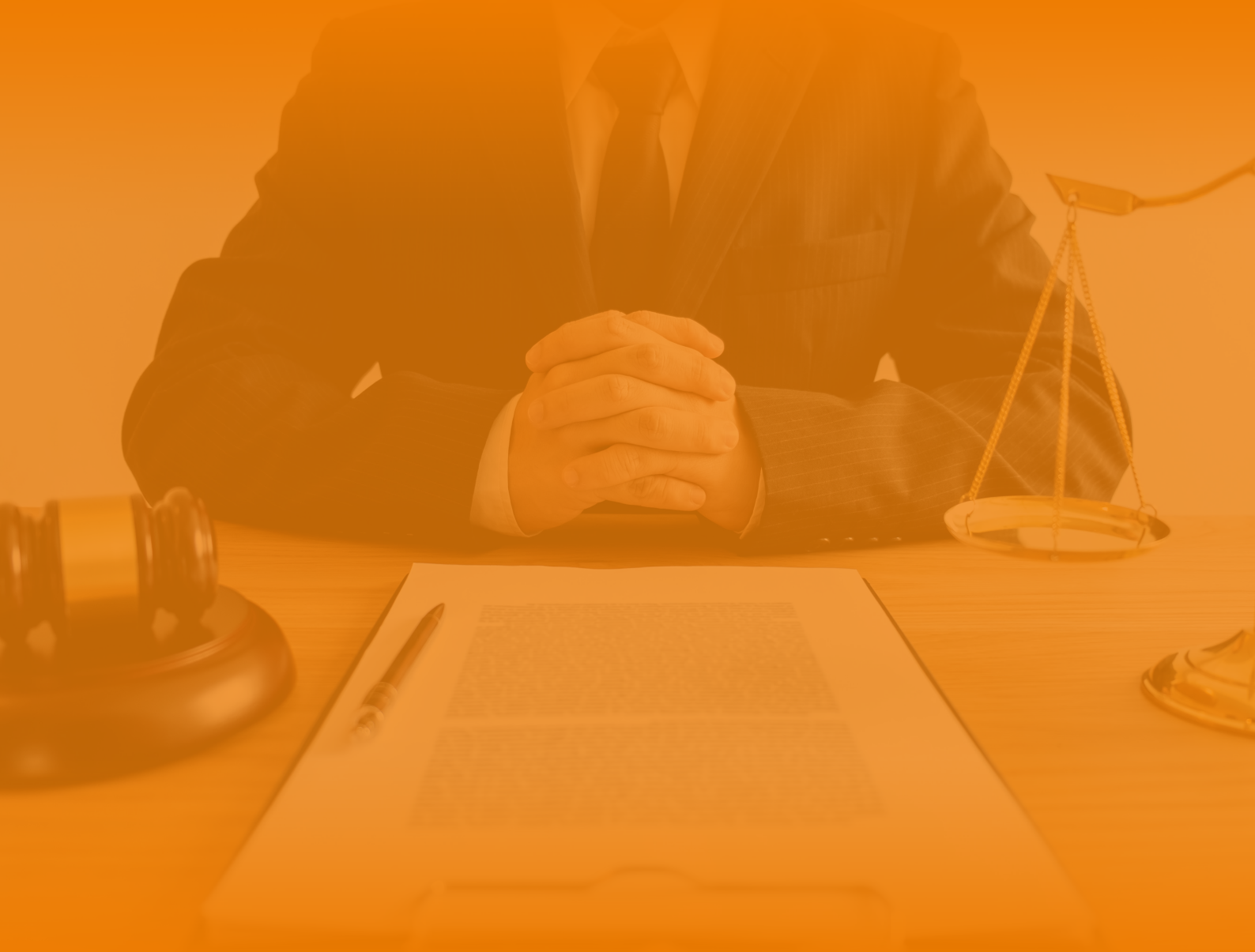
que não são toleradas práticas discriminatórias contra qualquer profissional, candidato a emprego, cliente ou parceiro de negócio.

2.3. A OAB/PR:

- a.** fornece um ambiente de trabalho seguro e, para mantê-lo, todos os Colaboradores devem cumprir as normas de saúde e segurança do trabalho, bem como as respectivas políticas e procedimentos internos;
- b.** veda o trabalho e/ou a exigência de trabalho de horas extraordinárias sem o devido registro, excetuados os colaboradores que não estão sujeitos ao controle de jornada (art. 62/CLT).
- c.** proíbe o uso de trabalho infantil ou forçado e não tolera a exploração de crianças, punição física, qualquer forma de abuso ou condição análoga à escravidão;
- d.** respeita plenamente todas as leis aplicáveis que estabelecem uma idade mínima de trabalho;
- e.** é comprometida na contratação apenas de indivíduos que estão legalmente autorizados a trabalhar no país onde estão buscando emprego;
- f.** cumpre e faz cumprir entre seus Colaboradores, fornecedores e parceiros os direitos humanos;
- g.** mantém o ambiente de trabalho decente e acolhedor, no qual todos se sintam incluídos e confortáveis em se expressar e dialogar.

3 *Conflito de Interesses*

3.1. O conflito de interesse pode ocorrer quando os interesses pessoais de um colaborador conflitem ou possam conflitar com o desempenho de suas atividades de forma isenta, no melhor interesse da OAB/PR, e/ou quando as atividades particulares do colaborador forem incompatíveis com suas obrigações e responsabilidades perante a OAB/PR. Ao fazer parte da OAB/PR, o Colaborador assume o compromisso de não utilizar seu vínculo com a OAB/PR para privilegiar, direta ou indiretamente, qualquer outro negócio ou pessoa, ou para obter, direta ou indiretamente, vantagens indevidas para si, outros negócios ou pessoas.



3.2. A OAB/PR não se opõe à existência de vínculos afetivos ou pessoais entre Colaboradores, desde que não haja qualquer nível de subordinação hierárquica entre esses Colaboradores ou influência de um dos Colaboradores sobre o outro, com relação a decisões de gestão e processos. Contudo, para evitar possíveis situações de conflitos de interesses, **sempre** que houver parentesco até o terceiro grau é necessário que seja comunicado ao Comitê de Integridade tão logo se inicie as atividades na OAB/PR ou tão logo tais vínculos se iniciem, o que ocorrer antes.

3.3. É **vedada** a existência de vínculos afetivos ou pessoais entre Colaboradores da OAB/PR e Clientes e/ou Fornecedores com um grau de parentesco até terceiro grau.

TIPOS DE PARENTESCO			
PARENTES EM LINHA RETA	PARENTES EM LINHA COLATERAL	PARENTES POR AFINIDADE	
<p>Ascendente:</p> <p>1º grau: pai e mãe</p> <p>2º grau: avô e avó</p> <p>3º grau: bisavô e bisavó</p> <p>Descendente:</p> <p>1º grau: filho e filha</p> <p>2º grau: neto e neta</p> <p>3º grau: bisneto e bisneta</p>	<p>2º grau: irmão e irmã</p> <p>3º grau: tio e tia, sobrinho e sobrinha.</p>	<p>Parentes exclusivamente do cônjuge ou companheiro(a) em linha reta:</p> <p>Ascendente:</p> <p>1º grau: pai e mãe</p> <p>2º grau: avô e avó</p> <p>3º grau: bisavô e bisavó</p> <p>Descendente:</p> <p>1º grau: filho e filha</p> <p>2º grau: neto e neta</p> <p>3º grau: bisneto e bisneta</p>	<p>Parentes exclusivamente do cônjuge ou companheiro (a) em linha colateral:</p> <p>2º grau: irmãos e irmãs</p> <p>3º grau: tio e tia, sobrinho e sobrinha.</p>

4 *Brindes, Presentes, hospitalidades*

4.1. A oferta ou o recebimento de brindes, presentes e hospitalidades, por parte dos Colaboradores da OAB/PR, deverá observar as regras deste Código.

4.1.1. Para os fins deste Código:

a. Hospitalidades são serviços e produtos para viabilizar a apresentação das dependências da entidade, dos serviços oferecidos ou de eventos promovidos por esta, apoiados ou patrocinados pela entidade. Exemplos: custeio de deslocamento, hospedagem, alimentação etc.

b. Brindes e Presentes são itens sem valor comercial ou com valor de até 30% (trinta por cento) do valor de uma anuidade da OAB/PR, distribuídos ou recebidos a título de cortesia, propaganda ou divulgação habitual, e que podem conter o logotipo da entidade ou da pessoa que os encaminhou, a exemplo de agendas, calendários, chaveiros, pen drives, bonés, camisetas, canetas, etc.



4.2. São admitidos presentes oferecidos pela OAB/PR aos seus Colaboradores, por ocasião de prêmios relativos a campanhas e programas de reconhecimento, tempo de serviço, festividades de final de ano, etc.

4.3. A prática de oferecer ou receber brindes, presentes e hospitalidades é completamente vedada, independentemente do valor, quando:

a. o presente for em dinheiro ou equivalente, como voucher ou vale-presente; **ou**

b. o ato possa influenciar, ou dê a impressão que possa influenciar, de maneira inadequada, qualquer relação da OAB/PR com um parceiro ou uma decisão que afete a OAB/PR ou que possa resultar em uma vantagem indevida para a OAB/PR, seus administradores, colaboradores ou para terceiros. Considera-se “Vantagem Indevida” um privilégio ou benefício inapropriado, inconsistente com as práticas íntegras de mercado e ao qual o beneficiado não teria usualmente direito e que pode afetar negativamente a imagem da OAB/PR, ou servir de recompensa por um negócio; **ou**

c. o ato seja direcionado a agente público ou a terceira pessoa a ele relacionada, bem como a qualquer outra pessoa, sendo igualmente proibida a realização de pagamentos não previstos na legislação, incluindo pagamentos que se voltem a acelerar procedimentos administrativos; **ou**

d. o ato for frequente ou habitual, sendo considerado “frequente” e “habitual” se realizado em periodicidade superior a duas vezes a cada 12 (doze) meses.

4.4. É terminantemente proibido, a qualquer colaborador ou familiares de colaborador, o recebimento de brindes, presentes, entretenimento, viagens, doações, hospitalidades, valores monetários em geral e/ou favores especiais, valendo-se de sua posição ou cargo na OAB/PR.

DICA: Identificação de Vantagem Indevida

a) O aceite ou a oferta da vantagem poderia infringir leis, normas e o Código de Conduta da OAB/PR?

b) Sob a perspectiva do beneficiado, a vantagem seria capaz ou dá a impressão de ser capaz de influenciar sua capacidade de tomar decisões imparciais?

c) Há expectativa de que algo seja concedido em troca da vantagem?

d) Você se sentiria desconfortável ao contar o ato para seus colegas, superiores, família, imprensa, outros Colaboradores e terceiros?

Se você responder “sim” a alguma dessas perguntas, não siga em frente! Na dúvida, consulte o Comitê de Integridade.

4.4.1. Sempre que possível os presentes devem ser destinados a uso profissional, e não pessoal; e devem ser destinados à pessoa jurídica e não para um indivíduo específico.

4.5. Ainda que instado por um superior, o colaborador ou terceiro não deve praticar nenhuma das condutas previstas nestes tópicos

4.6. O Colaborador deverá reportar a promessa, oferta, entrega ou recebimento de brindes, presentes, hospitalidades, doações e patrocínios, de acordo com os critérios estabelecidos nesta Política, por meio do Canal de Denúncias.

4.7. Quando a promessa, oferta, entrega ou recebimento de brindes, presentes, entretenimento, viagens, doações, patrocínio ou outra hospitalidade for proveniente ou tiver como destinatário um agente público ou Pessoa Politicamente Exposta, somente poderá ser concretizada após a avaliação do Comitê de Integridade.

4.7.1. “Pessoa Politicamente Exposta” é considerado o agente público que desempenha ou tenha desempenhado, nos últimos cinco anos, no Brasil ou em país, território ou dependência estrangeira, cargo, emprego ou função pública relevante, assim como seus representantes, familiares e outras pessoas de seu relacionamento próximo.

São considerados familiares os parentes na linha direta, até o primeiro grau (pai, mãe e filhos) e também o cônjuge, companheiro (a) e enteado (a), nos termos da legislação federal.

4.8. Todas as despesas incorridas relacionadas a brindes, presentes, entretenimento, hospitalidades, doações e patrocínios, devem ser lançadas de forma suficientemente detalhada, completa e íntegra nos registros contábeis da OAB/PR. O setor de contabilidade deve assegurar-se de que o registro incluirá a despesa incorrida, o destinatário e o valor.

5 *Patrocínio e Apoios*

5.1. As iniciativas a serem patrocinadas ou apoiadas pela OAB/PR, inclusive Comissões, Caixa de Assistência, OAB-PREV e Escola Superior da Advocacia, devem ser organizadas e realizadas por entidades idôneas, regularmente constituídas, que não possuam vinculação político partidária, direta ou indiretamente, sendo vedadas doações e patrocínios a servidores públicos, consultores ou representantes do governo, partidos políticos, agentes públicos e Pessoas Politicamente Expostas.

5.2. É vedada a contrapartida de doação ou patrocínio, ou seja, não deve haver expectativa de retribuição de alguma forma, desconforto ou constrangimento pessoal ou impacto na imagem ou reputação da OAB/PR ao divulgar doação ou patrocínio.



6 *Regras Anticorrupção e Relacionamento com o Setor Público*

6.1. A OAB/PR valoriza a verdade, sempre operando de forma lícita, transparente e honesta. Temos tolerância zero para qualquer tipo de suborno ou corrupção, no setor público ou no privado, sendo proibido a qualquer Colaborador atuar em nome da OAB/PR, oferecer ou receber subornos, pagamentos ou vantagens inadequadas.

6.2. A OAB/PR mantém um relacionamento transparente com agentes públicos e entidades governamentais, sendo vedada a todos os Colaboradores da OAB/PR a prática de atos que, nos termos da Lei 12.846/2013 (Lei Anticorrupção Brasileira), sejam lesivos à administração pública, nacional ou estrangeira, à exemplo das seguintes condutas:

- a.** prometer, oferecer, receber ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou privado, nacional ou estrangeiro, ou a pessoa a ele relacionada;
- b.** realizar, direta ou indiretamente, pagamentos facilitadores de qualquer tipo.



7 *Prevenção à Lavagem de Dinheiro*

7.1. A OAB/PR cumpre todas as leis aplicáveis à lavagem de dinheiro e divulga suas informações conforme requerido por lei. A lavagem de dinheiro é uma tentativa de indivíduos ou organizações de ocultar o produto de seus crimes, fazendo com que esses produtos pareçam legítimos. Os Colaboradores devem estar alertas o tempo todo a atividades suspeitas por parte de terceiros que se relacionam com a instituição.



8 *Cooperação com os Agentes Públicos*

8.1. A OAB/PR coopera plenamente com os Agentes Públicos de todos os Poderes. Nenhum Colaborador está autorizado a obstruir a ação, inspeção ou investigação de qualquer agente público e deve cooperar plenamente com suas atividades, conforme previsto em lei.



9 *Informações Confidenciais e Pessoais*

9.1. Os recursos tecnológicos - equipamentos de computação, programas, dados e informações armazenados nos sistemas informatizados - disponibilizados pela OAB/PR são exclusivos para o uso profissional, devendo ser utilizados de forma profissional, ética, segura e legal e protegidos contra danos, perda, duplicação, alteração ou acesso não autorizado.

9.1.1. A OAB/PR pode fiscalizar e monitorar tudo o que for produzido ou acessado por meio desses recursos tecnológicos. O monitoramento inclui qualquer conteúdo armazenado, divulgado, exibido, utilizado, transmitido e executado por meio desses recursos. Não é permitido o uso desses recursos para divulgação, exibição, utilização, transmissão e execução de conteúdos e materiais que violem leis, moral e bons costumes.

9.1.2. Apesar de serem fornecidos para uso profissional, permitimos a utilização moderada e responsável dos meios de comunicação (telefone, e-mail e internet) para fins pessoais, desde que esse uso não contrarie normas e orientações internas ou prejudique o trabalho.

9.2. Todos são obrigados a proteger e a tomar medidas para impedir o acesso não autorizado ou uso de informações confidenciais e de propriedade da OAB/PR e de funcionários, afiliados, fornecedores e de outros parceiros de negócios.

9.2.1. As senhas de acesso aos sistemas da OAB/PR são de uso pessoal e intransferível, sendo estritamente vedado o compartilhamento de senhas em qualquer hipótese.

9.3. Da mesma forma que não podemos divulgar as informações confidenciais e/ou privilegiadas e de propriedade da OAB/PR e de nossos parceiros, não podemos comprometer nossos altos padrões de ética, honestidade e integridade, aceitando ou usando informações confidenciais e de propriedade de terceiros.



10 *Responsabilidade Socioambiental*

10.1. A OAB/PR opera de forma sustentável e responsável em conformidade com todas as leis ambientais aplicáveis e compromete-se a apoiar o desenvolvimento econômico, social e cultural das áreas onde atua.

10.2. Todos os Colaboradores da OAB/PR devem respeitar o meio ambiente e utilizar de forma responsável os recursos, incluindo água, papel e energia, sem desperdício e agindo com responsabilidade socioambiental.

10.2.1. Sempre que possível, deve-se priorizar a execução das atividades sem imprimir.



11 Atividades Políticas

11.1. A OAB/PR é uma entidade apartidária, de modo que não contribui de qualquer forma, direta ou indireta, em favor de partidos políticos, movimentos, comitês, organizações políticas ou sindicatos, seus representantes ou candidatos.

11.2. A OAB/PR respeita o direito de nossos Colaboradores de participarem do processo político de seu país, por meio de contribuições políticas pessoais e filiação a partidos, porém:

- a. toda e qualquer atividade partidária deve ser realizada no tempo livre do Colaborador, fora das dependências da OAB/PR e à sua própria custa;
- b. se este decidir se candidatar a cargo político, deverá comunicar sua intenção antecipadamente ao seu gestor e ao Comitê de Integridade que poderão recomendar o licenciamento, afastamento ou renúncia.

11.3. É vedado aos ocupantes de cargo de Direção de todos os órgãos da Seccional e das Subseções candidatar-se a cargo político e manifestar, publicamente, apoio a candidatos a cargos eletivos da Administração Pública.

12 *Compromissos financeiros e Registros Contábeis*

12.1. Todos os pagamentos e compromissos financeiros assumidos pela OAB/PR deverão ser **precedidos** do devido processo interno, suportados por documentação legal e autorizados pelo nível competente.

12.2. A OAB/PR mantém registros contábeis e financeiros transparentes, precisos e completos em conformidade com a lei, normas contábeis aplicáveis, controles internos e políticas contábeis. Registros contábeis falsos, enganosos, incompletos ou pautados em documentação inidônea são estritamente proibidos.



13 *Representação e conduta*

13.1. Cada colaborador é um agente da imagem da OAB/PR, tanto interna como externamente. Consequentemente, espera-se que cada colaborador bem represente a OAB/PR dentro e fora do ambiente organizacional, responsabilizando-se por zelar pela imagem e credibilidade da nossa instituição.

13.2. Os contatos com a imprensa serão promovidos, exclusivamente, pelos representantes designados pela OAB/PR. Portanto, é vedado a pessoas não autorizadas realizar contato com imprensa em nome da OAB/PR, ou, se procurados, conceder entrevistas em nome da OAB/PR. Assim, caso seja procurado ou convidado a falar em nome da OAB/PR, por favor informe a Assessoria de Imprensa da instituição.


13.3. Entre os colaboradores e com terceiros, seja em eventos ou no dia-a-dia, é esperado tratamento polido, leal e cortês. Jamais despreze, prejudique ou desconsidere alguém pelo cargo que ocupe ou instituição que represente. Trate todos com cordialidade e simpatia. Cuidado com piadas ou comentários que tenham o mínimo risco de serem mal interpretados, em especial com relação a países, regiões, religiões, raças, opções sexuais, sexo, profissões etc. Mesmo que não seja sua intenção, interpretações erradas ou desvirtuadas não estão sob seu controle, então, nada melhor do que evitar tais comentários.



13.4. A OAB/PR não se opõe que o Colaborador que esteja participando de cursos ou outros eventos saia para confraternizar com os demais participantes. Contudo, além de ficar atento às regras do que falar (segurança da informação, confidencialidade etc.), é importante ficar atento para que o comportamento social não manche a reputação sua e de todos os demais colaboradores da entidade. Portanto aconselha-se que:

- a. verifique se representantes de outras empresas também foram convidados (evite estar desacompanhado);
- b. se beber, beba com moderação, de modo a manter o controle sobre seu comportamento e/ou comentários;
- c. cuidado com “cantadas”, pois o limite entre uma “cantada” e o assédio é muito tênue e varia conforme países, estados/regiões, religião da pessoa etc, de modo que pode ser mal interpretada;
- d. cuidado com a recepção de cantadas ou aproximações afetivas. Há estudos de Segurança da Informação que demonstram que uma maneira usual de se extrair informações privilegiadas e segredos é buscando aproximação através desses meios.





14 *Reportando Questões e Preocupações Éticas e o Compromisso de não-retaliação e proteção ao relator*

14.1. Se você tem uma pergunta sobre este Código ou está ciente de um dilema ético, entre em contato com seu gestor ou com o Comitê de Integridade. **Não importa se o dilema ético é provável, está em andamento ou já foi concretizado;** o relato de preocupações ou denúncias é uma parte fundamental do programa de Compliance. A OAB/PR quer conhecer todas as preocupações dos Colaboradores para que possa ter a oportunidade de abordá-las da forma correta.

14.2. Se você está ciente ou suspeita de uma violação ao Código, das políticas da OAB/PR ou da lei, você deve denunciar essas preocupações imediatamente, a menos que seja proibido por lei. Não é necessário saber exatamente se uma ação específica é uma violação, mas é necessário levantar preocupações e comunicar qualquer situação que possa representar uma violação. Não confie ou delegue

a tarefa de informar essas preocupações aos outros.

CANAL DE DENÚNCIA

Site

Email

Telefone

O Cana de Denúncia é externo, totalmente alheio à estrutura funcional da OAB/PR. Sua identidade é preservada se assim desejar e você pode reportar preocupações sem medo de retaliação



14.3. Nada neste Código impede que os Colaboradores denunciem potenciais violações da lei às autoridades governamentais competentes.

14.4. A OAB/PR apoia você na divulgação de preocupações de boa-fé. Sua identidade será preservada, se assim desejar, e você poderá reportar preocupações sem medo de retaliação. A retaliação contra qualquer indivíduo que denuncie uma violação de conduta de forma sincera e de boa-fé ou que participe de uma investigação é estritamente proibida. O tratamento de relatos e as investigações internas atendem aos princípios da objetividade, confidencialidade, imparcialidade e independência.



15 *Medidas Disciplinares*

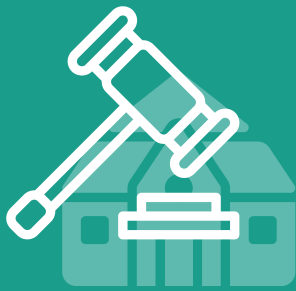
15.1. Violações às diretrizes estabelecidas neste Código e demais normativas internas relacionadas poderão resultar na aplicação de medidas disciplinares previstas em regulamento próprio.

15.2. Algumas violações também poderão resultar em sanções administrativas, civis e/ou criminais, dentre elas multa e/ou prisão para os seus dirigentes, Colaboradores e/ou Parceiros envolvidos.

15.3. A aplicação de qualquer uma dessas medidas deverá ser feita logo em seguida à falta cometida, sempre precedida do devido processo legal. Admite-se um período maior de tempo para a aplicação da penalidade quando a falta requerer apuração de fatos e das devidas responsabilidades.

15.4. A medida disciplinar deverá ser justa, razoável e proporcional à falta cometida.





CONCLUSÃO



Este Código de Conduta é uma parte importante de nosso futuro e orienta o modo como interagimos uns com os outros, com nossos parceiros de negócios e com as comunidades nas quais conduzimos nossas atividades.

Cada um de nós deve se esforçar para tomar boas decisões e fazer a coisa certa. Em determinadas situações o resultado adequado das decisões é óbvio e a decisão pode ser facilmente tomada. Em muitas situações, entretanto, o resultado adequado não é tão claro ou podemos enfrentar limitações de tempo ou diversas pressões.

Diante de uma situação difícil, as perguntas a seguir podem nos ajudar a tomar a decisão correta.

1. Isso é legal?
2. Isso está consistente com a política da OAB/PR?
3. Eu me sentiria confortável se isso viesse a público?
4. Isso reflete os valores da OAB/PR?

Um “não” a **pelo menos uma** dessas perguntas significa que a decisão ou ação é antiética, inadequada ou poderia causar graves consequências negativas para a OAB/PR e ao Colaborador e, portanto, não deve ser tomada.

Em caso de dúvida sobre a resposta a qualquer uma dessas perguntas, siga as orientações do **relato de questão ou preocupações éticas para os canais oficiais** da OAB para tanto.



CIÊNCIA

Sobre o **Código de Conduta** da OAB/PR, eu declaro que:

1. Recebi seu conteúdo, fui orientado sobre seus principais pontos e como obter a versão digital do Código.
2. Sou responsável por conhecer o conteúdo integral do Código e não agir, havendo qualquer dúvida sobre suas diretrizes, sem antes saná-las junto ao meu gestor e/ou Comitê de Integridade.
3. Comunicarei ao canal de denúncias vigente qualquer desconformidade às diretrizes previstas no Código, ainda que seja apenas uma desconfiança.
4. Observarei as diretrizes contidas no Código, assumindo o compromisso de segui-las em todas as atividades e decisões profissionais enquanto Colaborador da OAB/PR, estando ciente das medidas disciplinares que poderei sofrer.

Data:

Assinatura

Nome

Cargo

Rúbrica