



CÓDIGO DE ÉTICA E DE CONDUTA

CONTROLLER ASSESSORIA CONTÁBIL



SUMÁRIO

Palavra da Contadora.....	Pág. 3
Princípios éticos básicos	Pág. 4
Condutas institucionais	Pág. 6
Canal de denúncias.....	Pág. 7

PALAVRA DA CONTADORA

O escritório CONTROLLER ASSESSORIA CONTÁBIL entende que a contratação de um escritório de contabilidade é uma decisão importante, pois um bom serviço garante um efetivo controle financeiro e tributário para garantir que o cliente preserve a ética e integridade de seus atos, com a segurança de que não terá problemas com fiscalizações e multas.

Visando manter o prestígio e respeitabilidade que já conquistou no seu mercado de atuação, o escritório CONTROLLER ASSESSORIA CONTÁBIL orgulha-se de contribuir com a disseminação da cultura da ética e da integridade para o desenvolvimento de empresas que ocupam lugar de destaque nos mais diversos setores da economia, de forma a prezar pela classe contabilista e pela valorização dos serviços prestados.

Seu comprometimento com a integridade é tanto, que, em setembro de 2018, o escritório CONTROLLER ASSESSORIA CONTÁBIL foi aprovado pelo Instituto Ethos como signatário do *Pacto Empresarial pela integridade e Contra a Corrupção*, tornando-se uma das 44 empresas adeptas no Distrito Federal.

A instituição de um Código de Ética e de Conduta próprio e a criação de um canal de denúncias corrobora o posicionamento do escritório como um importante aliado na defesa da ética e integridade das empresas nacionais.

O documento está baseado nos princípios contidos no Código de Ética Profissional do Contador do Conselho Federal de Contabilidade, além dos preceitos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção).

Com isso, o escritório dá mais um importante passo rumo à sua Missão de propiciar soluções que gerem valor para os negócios de seus clientes, pautado nos valores da ética, transparência, trabalho em equipe, crescimento profissional e pessoal, inovação e integridade.





CAPÍTULO I

Do Objeto

Art. 1º O presente Código de Ética e de Conduta do escritório Controller Assessoria Contábil se funda nos compromissos e valores éticos que devem pautar o exercício de contabilidade, as relações internas entre os sócios, empregados, prestadores de serviços e estagiários, e suas relações externas com servidores públicos, fornecedores de produtos e clientes.

Parágrafo único. O Escritório adota política institucional de estrita e incondicional observância de preceitos éticos, considerada instrumento fundamental da moderna gestão societária, o que significa sólido compromisso do Escritório com a adoção de políticas, procedimentos internos e estrutura organizacional vocacionadas à prevenção e repressão a quaisquer condutas ilegais ou antiéticas, notadamente a corrupção.

CAPÍTULO II

Da Abrangência

Art. 2º Este Código se aplica a todos os Sócios, empregados, prestadores de serviços e estagiários, sem exceção.

Parágrafo único. Sempre que for contratado algum empregado, estagiário, prestador de serviços etc., ele deverá firmar o termo de compromisso padrão, declarando conhecer este Código e firmando compromisso formal de cumpri-lo na íntegra.

CAPÍTULO III

Dos Princípios Éticos Básicos

Art. 3º O escritório Controller Assessoria Contábil, visando atuar em consonância com seu propósito, tem trabalhado com base nos seguintes princípios, aplicáveis a todos os seus negócios:

I - princípio da honestidade, cujas condutas necessárias são, dentre outras:

- a) honrar com probidade todos os compromissos assumidos;
- b) portar-se de forma permanente com dignidade e honradez, dentro e fora do escritório;
- c) ser franco e leal com os colegas de trabalho, clientes, concorrentes, fornecedores e com a sociedade em geral; e

d) repudiar toda e qualquer prática de corrupção, pública ou privada, e de atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira.

II - princípio da integridade, cujas condutas necessárias são, dentre outras:

a) agir com retidão na execução diária das rotinas profissionais;

b) desenvolver suas atividades com o máximo de perfeição;

c) agir com transparência, respeito e integridade; e

d) observar com rigor as regras e as normas éticas aplicáveis aos profissionais de contabilidade e da boa conduta, inclusive aquelas voltadas ao combate da corrupção, previstas na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, e a legislação de Lavagem de Dinheiro.

III - princípio da veracidade, cujas condutas necessárias são, dentre outras:

a) ter como norma de conduta o apego permanente à verdade;

b) fazer sempre afirmações verazes e construtivas; e

c) utilizar a verdade como um instrumento de trabalho.

IV - princípio da fidelidade, cujas condutas necessárias são, dentre outras:

a) ser firme e leal em suas convicções;

b) cumprir com aquilo ao qual se obrigou;

c) ser fiel aos clientes, demonstrando dedicação e zelo em relação aos seus interesses; e

d) honrar a confiança depositada ao escritório pelos clientes.

V - princípio do Respeito à Pessoa Humana, cujas condutas necessárias são, dentre outras:

a) valorizar a dignidade da pessoa humana como primado fundamental;

b) tratar o semelhante da maneira como gostaria de ser tratado;

- c) zelar pela manutenção de um ambiente de trabalho harmônico, fraterno e agradável;
- d) lembrar que a liberdade de cada um termina onde a do outro começa;
- e) vedar qualquer prática de assédio moral ou sexual; e
- f) respeitar ao próximo e repudiar qualquer tipo de discriminação, de qualquer natureza.

VI - princípio da Responsabilidade e do Respeito aos Clientes, cujas condutas necessárias são, dentre outras:

- a) executar com presteza, eficiência e exatidão os compromissos assumidos perante o cliente;
- b) manter com o cliente tratamento respeitoso, digno, construtivo e profissional;
- c) não permitir que conflitos internos e contingências pessoais interfiram na realização do propósito de fazer o melhor pelo cliente; e
- d) comunicar-se adequadamente e com urbanidade com os clientes, colegas, concorrentes, fornecedores e com a sociedade em geral, promovendo a boa imagem do Escritório.

VII - Princípio da Livre Concorrência, cujas condutas necessárias são, dentre outras:

- a) respeitar e fazer respeitar as normas aplicáveis, com base na Constituição e nas leis do país;
- b) ter o concorrente não como um inimigo, mas como um colega de profissão e eventual parceiro no mercado;
- c) cobrar honorários de acordo com o tipo de serviço e o grau de complexidade do caso específico, o tempo de dedicação que irá exigir e se o cliente é eventual ou permanente; e
- d) não utilizar meios ardilosos e/ou ilícitos para atingir objetivos ou metas profissionais.

VIII - princípio do sigilo, cujas condutas incluem:

- a) guardar sigilo sobre o que souber em razão do exercício profissional lícito, inclusive no âmbito do serviço público, ressalvados os casos previstos em lei ou quando solicitado por autoridades competentes, entre estas os Conselhos Regionais de Contabilidade;

IX - Princípio da Ética na cobrança de honorários e na propaganda de serviços, cujas condutas necessárias são, dentre outras:

a) cobrar honorários de acordo com o tipo de serviço e o grau de complexidade do caso específico, o tempo de dedicação que irá exigir e se o cliente é eventual ou permanente; e

b) não anunciar, em qualquer modalidade ou veículo de comunicação, conteúdo que resulte na diminuição do colega, da Organização Contábil ou da classe, em detrimento aos demais, sendo sempre admitida a indicação de títulos, especializações, serviços oferecidos, trabalhos realizados e relação de clientes.

X – princípio da sustentabilidade, cujas condutas imprescindíveis envolvem:

a) incentivo à qualificação dos recursos humanos do Escritório; e

b) respeito incondicional ao Meio Ambiente e à legislação trabalhista, devendo se dar preferência pelo uso de materiais de escritório reciclados, à implantação de medidas de eficiência energética e utilização de fontes limpas de energia elétrica e proibição de desperdício de recursos.

CAPÍTULO IV

Das Condutas Institucionais

Art. 4º O escritório Controller Assessoria Contábil, visando atuar em consonância com seu propósito, tem trabalhado com base nos seguintes princípios, aplicáveis a todos os seus negócios:

I - responsabilidade com os clientes: conquistar e manter os clientes, prestando serviços em regime de parceria que lhes satisfaçam plenamente, em termos de qualidade técnica, celeridade e preço competitivo;

II - responsabilidade com parceiros e fornecedores: procurar relacionamentos que sejam mutuamente benéficos com parceiros e fornecedores, incutindo neles a observância dos princípios institucionais do escritório, deste Código de Ética e de Conduta e eliminando aqueles que sejam incompatíveis;

III - responsabilidade com a sociedade: conduzir a atuação do Escritório com responsabilidade perante a sociedade em geral e sem vínculo político-partidário, de acordo com o ideário do humanismo cristão e solidarista, dedicando apoio aos direitos humanos fundamentais e às políticas públicas e ações sociais que os promovem;



IV - doação de brindes e presentes: qualquer doação de brindes ou presentes terá caráter estritamente institucional, sempre em valores módicos e que se enquadrem nas Políticas de Compliance dos destinatários;

V - vantagens indevidas e postura com clientes: é terminantemente proibido tirar proveito indevido da relação institucional com clientes do Escritório ou agir com abuso de poder, agressão verbal, declarações falsas ou prática comercial injusta;

VII - conflito de interesses: toda e qualquer causa ou demanda assumida pelo Escritório deve ser previamente analisada sob a ótica da inexistência de eventual conflito de interesses.

CAPÍTULO V

Do Canal de Denúncias

Art. 5º No Escritório Controller Assessoria Contábil a ética e integridade se consubstanciam em valores fundamentais de observância obrigatória.

§ 1º Em caso de suspeita de violação a qualquer dos preceitos aqui estabelecidos, é estimulado o envio de denúncia ao e-mail canaldenuncia@controllercontabil.com.br, a qual deve conter, dentre outras informações:

I - breve relato dos fatos;

II - nome dos envolvidos;

III - data do ocorrido; e

IV - se preventivo, quando o denunciante acredita que a violação possa ser consumada.

§ 2º Fica assegurada a confidencialidade do denunciante de boa-fé.

§ 3º O rastreamento do IP da máquina em que foi originada a mensagem é terminantemente proibido, de forma a assegurar a confidencialidade da denúncia e o anonimato do denunciante de boa-fé.

§ 4º Após o recebimento da denúncia, o Escritório terá o prazo máximo de 60 (sessenta) dias, prorrogáveis por igual período, para adotar todas as medidas necessárias e apresentar resposta ao denunciante.

CAPÍTULO VI
Do Comitê de Ética

Art. 6º O Escritório Controller Assessoria Contábil terá um Comitê de Ética formado por 3 empregados.

§ 1º Compete ao Comitê:

I – zelar pelo cumprimento do Programa de Integridade do Escritório;

II - receber denúncias, inclusive anônimas, pelo endereço de e-mail canaldenuncia@controllercontabil.com.br, e resguardar a identidade dos denunciantes;

III - instaurar e instruir procedimento interno de apuração das denúncias recebidas, assegurando-se ao acusado as garantias do devido processo legal (pela aplicação, no que for cabível, da Lei nº 9.784, de 1999);

IV – propor à Diretoria Comercial a aplicação de penalidades decorrentes do descumprimento deste Código;

V - determinar a pronta interrupção de irregularidades ou infrações detectadas;

VI - analisar periodicamente os riscos inerentes às áreas mais sensíveis, no que tange às condutas ilícitas ou ilegais, adotando as medidas preventivas pertinentes;

VII - realizar auditoria (due diligence) sobre antecedentes criminais e profissionais de quaisquer candidatos a empregados, prestadores de serviços, estagiários etc., investigando-se possível histórico relacionado à “fraude”, “corrupção”, “suborno”, “lavagem de dinheiro” e afins;

VIII - prestar esclarecimentos a quem tiver dúvidas sobre a interpretação deste Código;

IX - organizar treinamentos internos periódicos – na forma de workshops, palestras, dinâmicas etc. – para disseminação do conteúdo deste Código;

X - comunicar os atos de corrupção ou improbidade administrativa às autoridades públicas; e



XI - monitorar o Programa de Integridade do Escritório, visando ao seu aperfeiçoamento na prevenção, detecção e combate à ocorrência dos atos ilegais ou antiéticos.

§ 2º Para fins de cumprimento do inciso VII do parágrafo anterior, o Comitê poderá solicitar documentos e/ou esclarecimentos ao candidato.

§ 3º As decisões do Comitê são definitivas e insusceptíveis de reforma.

§ 4º Os integrantes do Comitê exercerão mandato (não remunerado) de dois anos, podendo haver reconduções.

§ 5º O Comitê terá reuniões ordinárias bimestralmente, podendo realizar reuniões extraordinárias sempre que houver questão urgente a ser decidida.

§ 6º Das reuniões do Comitê de Ética serão sempre lavradas atas, as quais serão objeto da mais ampla publicidade interna.

CAPÍTULO VII

Das relações com servidores públicos

Art. 7º Os sócios, empregados, prestadores de serviços, estagiários etc. do Escritório Controller Assessoria Contábil devem sempre conhecer e respeitar o marco normativo que limita a atuação de servidores públicos, notadamente a Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846, de 2013), o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União (Lei nº 8.112, de 1990), a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429, de 1992), a Lei sobre Conflito de Interesses (Lei nº 12.813, de 2013), o Código de Conduta da Alta Administração Federal, o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal (Decreto nº 1.171, de 1994), além de outros atos legais ou regulamentares aplicáveis ao caso concreto.

§ 1º É proibida a oferta ou entrega de quaisquer presentes ou brindes (v.g. alimentação, entretenimento, hospedagem, transporte, favores, convites para aulas ou palestras remuneradas etc.) a servidor público com intuito de influenciar decisões do poder público em favor de interesses do Escritório ou de seus clientes.

§ 2º Os presentes e entretenimentos concedidos a agentes públicos que tenham o poder de influenciar decisões nas quais o Escritório ou seus clientes tenham interesse estão limitados ao valor de R\$ 100,00 (cem reais), devendo preferencialmente se constituir em brindes.

§ 3º Consideram-se brindes objetos de baixo valor (até R\$ 100,00) de ampla distribuição, utilizados para promoção do nome do Escritório e que, por essa razão, normalmente possuem a logomarca do Escritório, tais com canetas, calendários, etc.

§ 4º Convites a agentes públicos para participarem de atividades de entretenimento também devem observar o mesmo limite de R\$ 100,00.

§ 5º Os Integrantes poderão convidar agentes públicos para refeições de trabalho, as quais devem ter custo moderado, sem exageros ou excessos, e ser compatíveis com nível hierárquico do agente público.

§ 6º A frequência no oferecimento de refeições para o mesmo agente público pode sugerir concessão de benefício a esse agente, devendo, portanto, ser evitada.

§ 6º Os Sócios, empregados, prestadores de serviços e estagiários têm dever de se abster de usar seu poder em benefício próprio, de familiar ou de terceiro, pela obtenção de qualquer espécie de auxílio, doação, comissão, favor, gratificação, presente, vantagem etc. de servidor público, a qualquer título ou pretexto.

§ 7º A contratação de ex servidor público como Consultor, sócio ou empregado do Escritório deve ser aprovada pelo Comitê.

§ 8º Em nenhum caso poderá ser contratado ex servidor que:

I - possa atuar em benefício ou em nome do Escritório em processo ou negócio do qual ele tenha participado em razão do cargo;

II - possa prestar consultoria ao Escritório valendo-se de informações não divulgadas publicamente a respeito de programas ou políticas do órgão ou da entidade da Administração Pública a que esteve vinculado, ou com que tenha tido relacionamento direto e relevante nos 6 meses anteriores ao término do exercício de função pública;

III - não cumpriu prazo de 6 meses contados da data da sua exoneração;

IV - não cumpriu a legislação sobre a quarentena (artigo 13 e seguintes do o Código de Conduta da Alta Administração Federal, artigos 6º e 7º da Medida Provisória 2.225-45, de 2001, Decreto nº 4.187, de 2002, e Lei nº 12.813, de 2013).

CAPÍTULO VII



Das relações com particulares

Art. 8º As relações dos sócios, empregados, prestadores de serviços, estagiários etc. do Escritório Controller Assessoria Contábil com fornecedores de produtos, prestadores de serviços etc. devem ser pautadas por:

I - clareza, critérios técnicos, cortesia, ética, honestidade, respeito e veracidade das informações fornecidas;

II - igualdade de tratamento e oportunidades, sem discriminações desarrazoadas, pelo cumprimento das obrigações assumidas e pela impessoalidade na contratação;

III - fornecimento amplo e igualitário de informações relevantes e pelo resguardo de dados e informações de caráter confidencial, não podendo utilizá-los em benefício próprio ou de terceiros.

§ 1º Os Sócios, empregados, prestadores de serviços e estagiários devem sempre evitar conflitos entre seus interesses econômicos, pessoais ou familiares e o interesse institucional.

§ 2º Quaisquer dúvidas a respeito de conflitos de interesses devem ser objeto de consulta ao Comitê de Ética.

§ 3º A contratação de pessoa física que seja companheira, cônjuge ou parente até o segundo grau de qualquer Sócio, empregado, prestador de serviços e estagiário por pessoa jurídica com a qual o Escritório se relacione deve ser aprovada pelo Comitê.

§ 4º Não serão estabelecidas relações com pessoas ou empresas que não compartilhem dos valores adotados por este Código.

§ 5º Qualquer contratação deverá ser precedida de auditoria (due diligence) do Comitê, investigando-se:

I - o possível histórico da pessoa e seus gestores, relacionado à “fraude”, “corrupção”, “suborno”, “lavagem de dinheiro” e afins;

II - o Cadastro Nacional de Pessoas Inidôneas e Suspensas (CEIS);

III - o Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça (CNJ);

IV - a Relação de Inabilitados e Inidôneos do Tribunal de Contas da União (TCU) ou o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP).

§ 6º Para fins do disposto no parágrafo anterior, o Comitê poderá solicitar documentos e/ou esclarecimentos ao candidato.

§ 7º Todos os contratos celebrados pelo Escritório conterão cláusulas-padrão com:

I - declaração de que o contratado não está inscrito no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União (CGU);

II - declaração de que o contratado está ciente do inteiro teor deste Código e se compromete a respeitá-lo durante a vigência do contrato, sob pena de rescisão contratual por falta grave.

§ 8º Este Código constituirá Anexo obrigatório a todos os contratos a serem firmados com fornecedores de produtos, prestadores de serviços etc.

CAPÍTULO VIII

Das relações com clientes

Art. 9º As relações do Escritório Controller Assessoria Contábil com seus clientes devem ser pautadas por confiança, lealdade, previsibilidade, transparência e integridade.

Art. 10. O cliente tem direito ao seguinte:

I - tratamento atencioso e cortês de todos os Sócios, empregados, prestadores de serviços e estagiários;

II - resposta às suas chamadas telefônicas, mensagens de texto, e-mails etc. em prazo razoável, salvo comprovada impossibilidade do destinatário;

III - proposta de honorários escrita e assinada, que discrimine, no mínimo, a abrangência dos serviços a serem prestados, o valor total dos honorários a serem pagos, as datas de vencimento das respectivas parcelas e as condições para reembolso das despesas incorridas durante a prestação dos serviços;

IV - emissão de nota fiscal a cada parcela de honorários paga;

V - pedido de reembolso de despesas contendo discriminação das datas e da sua natureza, além de comprovantes documentais;

VI - prestação, com a maior brevidade possível, de informação sobre quaisquer questões pessoais ou conflitos de interesses que inviabilizem a continuidade da prestação de serviços; e

VII - preservação do mais alto grau de sigilo sobre quaisquer comunicações, documentos, dispositivos eletrônicos ou informações compartilhados.

Art. 11. A cobrança de honorários constitui justa contraprestação pelo serviço prestado de forma digna e correta, devendo ser estimados de acordo com os seguintes critérios:

I - a titulação acadêmica, a competência, a experiência prático-profissional e o renome dos sócios ou empregados;

II - a relevância e o tempo necessários para a execução das atividades;

III - a condição econômica do cliente e o proveito para ele resultante do serviço prestado;

IV - o caráter da intervenção, conforme se trate de serviço a cliente avulso, habitual ou permanente; e

V - o lugar da prestação dos serviços.

CAPÍTULO IX

Do relacionamento interno

Art. 12. O Escritório Controller Assessoria Contábil preza por um bom ambiente de trabalho, cabendo aos seus colaboradores adotar as seguintes condutas:

I - agir com cordialidade, ética, transparência e presteza no relacionamento com os colegas;

II - valorizar a comunicação com os colaboradores, ficar atento para ouvir e falar com clareza e cordialidade;

III - respeitar a hierarquia existente;

IV - respeitar os limites, o tempo e a privacidade dos colegas;

V - manter um ambiente de trabalho tranquilo e organizado;

VI - respeitar os terceiros, sejam Clientes ou fornecedores, tratando-os com a máxima cordialidade;

VII - ser proativo e administrar com prudência os conflitos do dia a dia;

VIII - vedação absoluta a qualquer prática de assédio moral e/ou sexual, de abuso, intimidação ou qualquer outro tipo de agressão física ou verbal;

IX – conservar todos os bens que estão ao seu dispor;

X - utilizar os computadores, principalmente os serviços de correio eletrônico e internet, assim como os telefones, impressoras e fac-símile, para fins estritamente profissionais, sabendo que tais bens podem se sujeitar ao monitoramento por motivos de segurança e/ou gerenciamento de rede;

XI – não utilizar a marca do Escritório para fins pessoais ou sem o consentimento dos sócios;

XII - dedicar suas horas de trabalho e esforços aos interesses do Escritório, evitando qualquer atividade em desacordo com as diretrizes deste Código.

CAPÍTULO X

Das Medidas Disciplinares

Art. 13. Medidas disciplinares poderão ser aplicadas aos empregados, prestadores de serviços e estagiários que transgredirem este Código de Ética e Conduta ou qualquer outra política interna do Escritório.

Parágrafo único. A depender da conduta do empregado, prestador de serviços e estagiário, este poderá ter seu vínculo com o Escritório rescindido, respeitando-se o seu direito de defesa.

CAPÍTULO X

Das Disposições Finais



Art. 14. Os Sócios, empregados, prestadores de serviços e estagiários deverão ter amplo conhecimento do presente Código de Ética e Conduta, comprometendo-se a cumpri-lo integralmente.

Art. 15. É dever dos Sócios, empregados, prestadores de serviços e estagiários, ao tomar conhecimento do presente Código, assinar o Termo de Adesão e Comprometimento anexo e entregá-lo ao Departamento Pessoal para o devido arquivamento.

Art. 16. Dúvidas acerca dos termos do presente Código de Ética e Conduta podem ser dirimidas pelo Comitê de Ética do Escritório.