CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA
MARCUS VINICIUS BARBOSA ADVOGADOS

Versión 1.0, aprobada el 1 de noviembre de 2026

I. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

1.1. Este Código establece los principios y las reglas de conducta de Marcus Vinicius Barbosa Advogados ("MVB" o la "Firma") y orienta su actuación profesional y sus relaciones con clientes, colegas, autoridades, proveedores y la sociedad, con respeto a la independencia de la abogacía y a la dignidad de las personas.

1.2. Se aplica a los socios y a quienes integren el equipo del MVB o actúen en su nombre, a cualquier título, teniendo en cuenta las funciones y el régimen jurídico de cada vínculo ("Integrantes"). Los corresponsales, consultores, proveedores y otros prestadores externos observan las disposiciones pertinentes a la actividad contratada, previa comunicación y mediante la previsión contractual adecuada.

1.3. El Código se interpreta junto con la legislación aplicable, en especial el Estatuto de la Abogacía y de la Orden de los Abogados de Brasil (OAB) (Ley n.º 8.906/1994), el Código de Ética y Disciplina de la OAB, la Ley Anticorrupción brasileña (Ley n.º 12.846/2013) y su reglamento (Decreto n.º 11.129/2022) y la Ley General de Protección de Datos Personales de Brasil (Ley n.º 13.709/2018), y complementa los deberes legales y profesionales.

1.4. Ninguna orden, meta comercial, urgencia, relación personal o interés de un cliente autoriza el incumplimiento de este Código.

II. PRINCIPIOS E INDEPENDENCIA PROFESIONAL

2.1. La actuación del MVB se basa en la integridad, la buena fe, el rigor técnico, la lealtad, la diligencia, la confidencialidad y el respeto al Estado democrático de derecho y a los derechos fundamentales. La defensa firme de intereses legítimos se ejerce sin hostilidad personal y sin recurrir a medios ilícitos.

2.2. El juicio profesional es independiente de presiones económicas, políticas, jerárquicas o personales. Ninguna conclusión jurídica se adapta a un resultado exigido de antemano y ningún riesgo relevante se oculta al cliente. Todo trabajo se suscribe con la participación y revisión efectivas del socio fundador, salvo cuando un conflicto de intereses personal lo aparte del asunto, en cuyo caso la revisión corresponde a un socio no involucrado. Esta excepción no alcanza los impedimentos legales, que excluyen la actuación de la propia Firma conforme al punto 5.4 y no pueden, en ningún caso, eludirse mediante la redistribución del trabajo.

2.3. El cliente recibe una evaluación franca sobre alternativas, costos, riesgos e incertidumbres. La solución consensual se considera siempre que sea adecuada, y la elección informada del cliente prevalece sobre la conveniencia de la Firma.

2.4. La representación de una persona investigada, acusada o involucrada en una controversia no implica adhesión a su conducta. El servicio jurídico se destina a la defensa de derechos y garantías y no se presta para ejecutar, facilitar o encubrir actos ilícitos.

III. RESPETO, DIVERSIDAD Y AMBIENTE DE TRABAJO

3.1. Todas las personas son tratadas con cortesía, dignidad y consideración. La contratación, la remuneración, la distribución de oportunidades y la evaluación profesional se rigen por criterios pertinentes a la función, sin discriminación por raza, color, estado civil, origen, sexo, identidad de género, orientación sexual, edad, religión, discapacidad, condición de salud, embarazo, situación familiar o cualquier otro factor ilegítimo.

3.2. Están prohibidos el acoso moral o sexual, las amenazas, las humillaciones, la intimidación, la violencia, el hostigamiento y las represalias, en las relaciones entre Integrantes y con terceros, en entornos físicos o digitales, incluso en viajes y eventos profesionales. Las conductas aisladas también pueden infringir este Código, aunque no constituyan un ilícito específico.

3.3. Las exigencias de desempeño, las revisiones y las divergencias técnicas son objetivas y respetuosas, con atención a la complejidad de los trabajos, a los plazos y a las condiciones de salud y seguridad.

3.4. Nadie puede exigir apoyo electoral, religioso o ideológico, contribuciones financieras o participación en actividades de esa naturaleza como condición de ingreso, permanencia o desarrollo profesional.

3.5. La Firma respeta la vida privada y la libertad de expresión de los Integrantes. Este Código alcanza conductas externas solo cuando tengan una conexión concreta con deberes profesionales, derechos de terceros o actividades del MVB.

IV. CALIDAD DE LOS SERVICIOS Y RELACIÓN CON LOS CLIENTES

4.1. Antes de aceptar un trabajo, se verifican la identidad del cliente, los poderes de sus representantes, el objeto pretendido, la capacidad de atención y los conflictos o impedimentos aplicables. Cada asunto tiene un socio responsable de la supervisión y revisión de los trabajos realizados, sin perjuicio de lo dispuesto en el punto 2.2 y de la responsabilidad de los demás profesionales involucrados.

4.2. El alcance, las responsabilidades, los honorarios, los gastos y los límites de la actuación se formalizan con claridad. Las medidas urgentes anteriores a la formalización dependen de una autorización documentada y de su regularización oportuna, manteniéndose las verificaciones esenciales.

4.3. Los plazos, compromisos e instrucciones relevantes se registran y se les da seguimiento. El cliente es informado de los avances materiales, los riesgos sobrevenidos, las propuestas de acuerdo y las decisiones que dependan de su autorización. No se prometen resultados ni se presentan estimaciones como certezas.

4.4. Las fuentes normativas, precedentes, citas, datos y cálculos se verifican en materiales fiables y, siempre que sea posible, en la fuente original. Está prohibido

inventar referencias, atribuir a una fuente un contenido que no respalda, manipular pruebas u omitir al cliente salvedades determinantes para el análisis.

4.5. Los errores, la pérdida de plazos, los fallos de seguridad y otros hechos que puedan afectar al cliente se comunican de inmediato al socio responsable, para su contención, corrección e información oportuna al interesado. Está prohibido encubrir fallos, alterar registros o retrasar la comunicación.

4.6. La negativa a asumir la representación o su terminación observan los deberes profesionales, la protección de los plazos, la comunicación al cliente, la rendición de cuentas y la devolución de los documentos que correspondan. La Firma no abandona causas ni retiene bienes o documentos del cliente para presionar el pago de honorarios.

V. CONFLICTOS DE INTERESES Y FUNCIONES PÚBLICAS

5.1. La verificación de conflictos precede a la contratación y se actualiza ante nuevos involucrados, la ampliación del alcance o cambios relevantes. Abarca clientes y ex clientes, contrapartes, personas y entidades relacionadas con el asunto, intereses personales y actuaciones profesionales anteriores. La identificación de un vínculo anterior o de una entidad relacionada exige una evaluación específica de su relación con el asunto, de la información protegida y de las normas profesionales aplicables. El resultado y la decisión se registran con acceso restringido. El registro indica, cuando corresponda, si la restricción deriva de una prohibición legal, de una cautela adicional o de una política interna.

5.2. La Firma no acepta representaciones de intereses opuestos prohibidas por las normas de la OAB, aunque exista consentimiento del cliente, separación de equipos o barreras de información. Si surge un conflicto, los trabajos afectados se reevalúan de inmediato, con las medidas profesionales que correspondan y la preservación del secreto.

5.3. Los intereses financieros, vínculos familiares, relaciones comerciales y otras circunstancias que puedan comprometer la independencia se comunican a un socio no involucrado, y el interesado no participa en la deliberación sobre su propio conflicto. Se observan las prohibiciones de actuar ante autoridades con las que el profesional mantenga vínculos comerciales o familiares y de impugnar actos en cuya formación haya intervenido.

5.4. Los Integrantes que ejerzan o hayan ejercido funciones públicas observan las incompatibilidades e impedimentos de los arts. 27 a 30 del Estatuto de la Abogacía, las normas de la respectiva carrera, cargo o entidad y las restricciones posteriores al cese. La Firma no actúa, en litigios ni en asesoramiento, contra el ente al que estén vinculados ni en asuntos en los que hayan participado en el ejercicio de la función, y la asignación del trabajo a otro socio no sirve para eludir el impedimento. El impedimento consta en el contrato social y se informa al cliente en la propuesta de servicios, con la indicación de las materias excluidas y, cuando corresponda, de un despacho corresponsal, sin participación del MVB en los honorarios respectivos.

5.5. Está prohibido utilizar cargos públicos, personal, recursos, sistemas, documentos reservados o información no pública obtenida en el ejercicio de funciones públicas para beneficiar al MVB o a sus clientes. La experiencia institucional de los Integrantes se presenta como cualificación técnica y no puede asociarse a promesas de acceso privilegiado, favorecimiento o influencia sobre decisiones.

5.6. Las actividades externas, incluidas consultorías, consejos, peritajes, arbitrajes y *dispute boards*, se someten a una verificación de compatibilidad cuando puedan afectar a la Firma o a sus clientes. Las funciones de árbitro, mediador o miembro de comités de resolución de disputas observan los deberes específicos de independencia, imparcialidad y revelación.

VI. SECRETO PROFESIONAL Y PROTECCIÓN DE DATOS

6.1. La información conocida en el ejercicio profesional está protegida, incluso en las consultas preliminares y tras la finalización del trabajo o del vínculo con el MVB. El deber de secreto no depende de una solicitud del cliente y alcanza comunicaciones, estrategias, documentos e información sobre personas y organizaciones.

6.2. El acceso y la comunicación de información se limitan a lo necesario para el servicio y se realizan por medios autorizados. Los asuntos reservados no se tratan en entornos inadecuados ni se transmiten por cuentas de terceros o a destinatarios sin necesidad profesional. Los requerimientos de las autoridades se evalúan en cuanto a su exigibilidad y alcance, preservando las prerrogativas profesionales.

6.3. La información de clientes, los documentos internos y los datos personales solo se introducen en herramientas externas, incluidos los sistemas de inteligencia artificial, cuyas condiciones de conservación, acceso por terceros, ubicación del tratamiento, seguridad y uso para entrenamiento hayan sido evaluadas y consideradas adecuadas. La mera supresión de los nombres no constituye anonimización.

6.4. Los datos personales se tratan para finalidades determinadas, con la base legal pertinente, minimización, controles de acceso y conservación justificada, conforme a la Política de Privacidad y Protección de Datos Personales del MVB y a las exigencias específicas aplicables a los datos sensibles, a los niños y adolescentes y a las transferencias internacionales.

6.5. Las sospechas de pérdida, acceso indebido, envío equivocado o vulneración de datos se comunican sin demora al socio responsable y al delegado de protección de datos, con preservación de los registros y adopción de las medidas de contención al alcance de cada persona, sin investigaciones improvisadas ni eliminación de evidencias.

6.6. Marcus Vinicius Barbosa es el delegado de protección de datos (encarregado). Las solicitudes relativas a la privacidad pueden dirigirse a contato@mvblaw.com.br, a la atención del delegado de protección de datos.

VII. RELACIONES CON EL PODER PÚBLICO Y ANTICORRUPCIÓN

7.1. Las interacciones con magistrados, miembros del Ministerio Público, árbitros, reguladores, agentes políticos, servidores públicos y órganos de control son profesionales y legítimas, con observancia de las reglas del procedimiento y de las prerrogativas de la abogacía. La crítica jurídica fundamentada y la defensa firme del cliente se ejercen con respeto a la autoridad.

7.2. Está prohibido prometer, ofrecer, autorizar, solicitar o recibir ventajas indebidas, directa o indirectamente, incluso a través de terceros, en relaciones públicas o privadas, nacionales o internacionales. La prohibición comprende dinero, favores, contrataciones simuladas, oportunidades de empleo, viajes, donaciones y beneficios a familiares o personas relacionadas.

7.3. No se admiten pagos informales para agilizar servicios, liberar documentos o influir en decisiones. Las tasas oficiales se pagan por medios regulares y con comprobante. Las solicitudes de ventajas indebidas se rechazan y se comunican de inmediato, por una vía que preserve la seguridad de los involucrados.

7.4. Está prohibido participar en fraudes a licitaciones, acuerdos anticompetitivos, contratos ficticios, falsificaciones, ocultación de beneficiarios o manipulación de reclamaciones contractuales. Los estudios, datos y supuestos de las solicitudes tarifarias o de restablecimiento del equilibrio económico-financiero son verificables y se presentan sin distorsiones. La defensa de una interpretación jurídica o metodología técnicamente sostenible es legítima, incluso cuando sea controvertida, siempre que sus supuestos se identifiquen y no haya falsificación, ocultación de información determinante ni presentación de estimaciones como hechos probados.

7.5. Las reuniones, contactos y gestiones relevantes tienen una finalidad profesional identificable y un registro proporcional al asunto, sin perjuicio del secreto. Se observan las reglas de agenda, acceso, transparencia y comunicación procesal, y se evitan los contactos reservados prohibidos o incompatibles con la función que ejerce el interlocutor.

7.6. La defensa de las prerrogativas y la impugnación de medidas ilegales forman parte del ejercicio regular de la abogacía. Está prohibido destruir o alterar pruebas, inducir testimonios falsos u obstaculizar ilícitamente las fiscalizaciones. La cooperación con las autoridades observa la ley, el secreto profesional y los derechos de defensa.

VIII. REGALOS, HOSPITALIDADES Y DONACIONES

8.1. Las cortesías, regalos, comidas, invitaciones y otros beneficios no se ofrecen ni se aceptan para influir en una decisión, obtener una contratación, crear una obligación de reciprocidad o encubrir una ventaja indebida. El dinero y sus equivalentes, incluidos los vales canjeables, están prohibidos como cortesías profesionales.

8.2. En las relaciones con agentes públicos, el MVB no ofrece ni costea beneficios personales. Una cortesía institucional estrictamente lícita depende de la verificación de las normas aplicables al destinatario, de una justificación profesional, de la aprobación previa de un socio no interesado y de su registro.

8.3. Las cortesías en las relaciones privadas son moderadas, esporádicas, transparentes y compatibles con las reglas del destinatario. Las situaciones que involucren una decisión pendiente, viajes, alojamiento, entretenimiento relevante o dudas sobre su adecuación exigen la aprobación previa de un socio no interesado y su registro. Las cortesías inadecuadas recibidas se comunican para su rechazo, devolución u otro destino lícito documentado.

8.4. Las donaciones y patrocinios en nombre del MVB dependen de la verificación del destinatario, de una finalidad legítima, de la aprobación de los socios y de su registro, y

no se utilizan para favorecimiento, captación irregular de clientes ni financiación político-partidaria.

IX. HONORARIOS, RECURSOS Y CONTRATACIÓN DE TERCEROS

9.1. Los honorarios y gastos corresponden al contrato y a las normas profesionales, con facturación y registros fidedignos. Las horas, desplazamientos y reembolsos reflejan actividades y gastos reales. Se prohíben los cobros duplicados, los gastos ficticios y las descripciones destinadas a ocultar la naturaleza de los pagos.

9.2. Los valores y documentos recibidos por cuenta de clientes se identifican y controlan separadamente de los recursos propios, con rendición de cuentas oportuna. La compensación, retención o movimiento de valores dependen de un fundamento, una finalidad documentada, poderes suficientes y autorización específica del cliente, observadas las demás normas profesionales. Los pagos de terceros o las operaciones atípicas exigen aclaración y una verificación proporcional al riesgo.

9.3. La Firma no admite el uso de sus servicios, cuentas o documentos para el lavado de dinero, la ocultación ilícita de patrimonio o la simulación de operaciones. Los indicios de irregularidad se evalúan con el socio responsable, y una eventual comunicación externa depende del análisis de las obligaciones aplicables y del secreto profesional.

9.4. Los corresponsales, consultores y proveedores se seleccionan por su cualificación, necesidad, integridad y condiciones comerciales justificables, con una diligencia proporcional al riesgo. Los vínculos con Integrantes o agentes públicos se declaran y evalúan sin la participación del interesado en la aprobación. El MVB no se vale de intermediarios para hacer lo que le está prohibido.

9.5. Está prohibido remunerar la intermediación o captación irregular de asuntos, incluso por personas no habilitadas para ejercer la abogacía. Las alianzas y la distribución de honorarios entre profesionales habilitados se documentan y son compatibles con las normas de la OAB.

9.6. Los equipos, credenciales, acervos y materiales se utilizan para finalidades autorizadas, con respeto a la propiedad intelectual, a los derechos de los clientes y a la seguridad. Está prohibido apropiarse de documentos, compartir contraseñas, instalar programas no autorizados o utilizar información reservada para obtener ventajas personales, incluso en inversiones. La terminación del vínculo implica la devolución de bienes y la revocación de accesos, preservadas las conservaciones legalmente exigidas.

X. COMUNICACIÓN, PUBLICIDAD Y ACTIVIDAD ACADÉMICA

10.1. La comunicación profesional es informativa, veraz, sobria y compatible con las normas de la OAB. Están prohibidas las promesas de resultados, las comparaciones engañosas, la autopromoción vedada por esas normas y la captación indebida de clientes. Los títulos, experiencias y cualificaciones divulgados son comprobables.

10.2. La publicidad no divulga listas de clientes o asuntos ni explota casos concretos y resultados en desacuerdo con las reglas profesionales, aunque exista autorización del cliente. La publicidad de un proceso no libera los datos, documentos e información que contiene.

10.3. Las declaraciones en nombre del MVB dependen de la autorización de los socios. Las manifestaciones personales se distinguen claramente de las posiciones institucionales y preservan el secreto, los derechos de terceros y los deberes profesionales. No se admiten ataques discriminatorios, amenazas, difamación ni la divulgación deliberada de información falsa.

10.4. La docencia, la investigación y las publicaciones preservan la libertad intelectual, la exactitud de las fuentes y el reconocimiento de la autoría y de las contribuciones. Está prohibido el plagio. Las opiniones académicas no representan necesariamente a la Firma ni a sus clientes. Los posibles conflictos y la información protegida se evalúan previamente.

10.5. Las relaciones con otros despachos se rigen por la lealtad y la cortesía. Está prohibido difundir rumores, descalificar personalmente a colegas, obtener información por medios ilícitos o contactar directamente a una parte representada en desacuerdo con las reglas profesionales.

XI. RESPONSABILIDAD SOCIAL Y PARTICIPACIÓN CÍVICA

11.1. La Firma valora el perfeccionamiento de las instituciones, la difusión responsable del conocimiento jurídico y el acceso a la justicia. Los trabajos *pro bono*, cuando se asumen, observan las normas de la OAB y los mismos deberes de calidad, verificación de conflictos y secreto.

11.2. La participación política individual es libre, respetados los deberes profesionales y la separación entre posiciones personales e institucionales. Los recursos, la marca, las instalaciones y las listas de contactos del MVB no se utilizan para campañas, propaganda ni contribuciones político-partidarias. Está prohibida cualquier forma de coerción electoral en el trabajo.

11.3. Los Integrantes utilizan los recursos de la Firma de manera responsable y observan los cuidados ambientales compatibles con sus actividades.

XII. GOBERNANZA Y COMUNICACIÓN DE INQUIETUDES

12.1. Corresponde a los socios asegurar las condiciones para el cumplimiento de este Código y supervisar su aplicación.

12.2. Las dudas y denuncias pueden dirigirse a cualquier socio no involucrado en los hechos, personalmente o por escrito.

12.3. Quien esté involucrado en una denuncia o tenga un conflicto relevante no participa en su recepción, en la investigación ni en la decisión sobre su propio caso. Su acceso a los elementos necesarios para su defensa se organiza de modo que se proteja a los denunciantes y a terceros.

12.4. La denuncia de buena fe no exige certeza de la infracción ni prueba concluyente. Las denuncias anónimas se evalúan según su consistencia y la posibilidad de verificación. Está prohibida la represalia contra quien consulte, denuncie, testifique o colabore de buena fe, incluso mediante cambios injustificados en el trabajo, exclusión, amenazas o perjuicio profesional.

12.5. Las denuncias se tratan con confidencialidad y con acceso limitado a quienes deban actuar. Una eventual revelación, cuando la imponga una exigencia legal válida o sea necesaria para la defensa, se limita a lo estrictamente necesario y se fundamenta. El procedimiento interno no impide el acceso a la OAB, al Poder Judicial ni a otras autoridades competentes.

XIII. INVESTIGACIÓN, RESPUESTAS Y REVISIÓN

13.1. La recepción se confirma, cuando exista un medio de contacto, en un plazo de hasta cinco días hábiles, con una evaluación inicial de la urgencia, el riesgo de represalias, los conflictos, la necesidad de protección y la preservación de evidencias. Los riesgos inmediatos se atienden sin esperar ese plazo. Las consultas simples se responden en un plazo de hasta quince días hábiles, y las situaciones complejas tienen un plazo fundamentado y comunicado.

13.2. La investigación es imparcial y proporcional, con recopilación lícita de información. No se exige la confrontación directa entre denunciante y denunciado. Las medidas preventivas no suponen una anticipación de culpa y observan los límites legales y contractuales.

13.3. Antes de una decisión desfavorable, la persona investigada recibe una descripción suficientemente clara de los hechos que se le atribuyen y la oportunidad de presentar sus alegaciones y los elementos pertinentes, en un plazo compatible con la complejidad del caso. La conclusión no se fundamenta exclusivamente en alegaciones que no puedan verificarse.

13.4. La evaluación del caso denunciado distingue entre el error de buena fe, la deficiencia de orientación o de procedimiento, la negligencia y la conducta deliberadamente irregular. La comunicación espontánea, la colaboración y la adopción de medidas de contención se toman en consideración, sin excluir la responsabilidad que corresponda. El reconocimiento de un fallo no constituye, por sí solo, fundamento para una sanción.

13.5. El análisis procura concluir en un plazo de hasta sesenta días naturales contados desde la recepción de la denuncia. La prórroga exige justificación, un nuevo plazo e información a los interesados en la medida de lo posible. Los plazos de esta sección son compromisos internos y no suspenden obligaciones legales, comunicaciones obligatorias ni medidas urgentes.

13.6. La conclusión registra los hechos examinados, los elementos considerados y las razones del archivo o de las medidas recomendadas. La falta de prueba no convierte una denuncia de buena fe en infracción. La fabricación deliberada de pruebas o la acusación conscientemente falsa puede ser objeto de una investigación propia.

13.7. El denunciante y la persona afectada por la decisión pueden solicitar una revisión fundamentada en un plazo de hasta quince días hábiles desde la comunicación de la conclusión. La revisión corresponde a un socio sin conflicto que no haya adoptado la decisión. Los hechos nuevos relevantes pueden justificar la reapertura, respetando los límites legales.

13.8. Los registros de la investigación y los datos de los involucrados se protegen y se conservan solo durante el plazo justificado por la finalidad, por obligaciones legales o por el ejercicio de derechos. La respuesta a los interesados informa del curso dado al asunto sin divulgar indebidamente datos personales, secretos profesionales ni detalles disciplinarios de terceros.

XIV. CONSECUENCIAS Y REMEDIACIÓN

14.1. Las infracciones probadas reciben una respuesta proporcional a la gravedad, la intención o culpa, el daño o riesgo, la reincidencia y las circunstancias. Las medidas pueden incluir orientación, corrección de procedimientos, amonestación y, cuando sea jurídicamente procedente, suspensión, desvinculación o rescisión, conforme al régimen aplicable a cada vínculo. Las medidas se aplican con independencia del cargo, los ingresos generados o la posición societaria.

14.2. La decisión es motivada y la adopta quien tenga competencia y no esté en conflicto, sin perjuicio de las deliberaciones societarias legalmente exigidas. La Firma interrumpe las irregularidades y corrige sus causas, sin perjudicar la atención y los derechos de los clientes.

14.3. Las medidas internas no sustituyen las competencias de la OAB ni de las autoridades públicas. Las comunicaciones externas y la búsqueda de reparación observan la legislación, los derechos de defensa, el secreto profesional y la protección de datos.

XV. ADOPCIÓN, ORIENTACIÓN Y ACTUALIZACIÓN

15.1. Los Integrantes reciben este Código y dejan constancia de su conocimiento al ingresar o tras su adopción. La Firma promueve una orientación inicial y actualizaciones periódicas, al menos anuales, con atención a los riesgos de las actividades desarrolladas.

15.2. Los socios supervisan la aplicación del Código y lo revisan al menos cada dos años, o antes ante cambios relevantes. Las normas complementarias son compatibles con este texto y se comunican adecuadamente.

15.3. Las dudas de interpretación las resuelven los socios, con apoyo externo cuando sea necesario. Las interpretaciones y autorizaciones internas no eximen del cumplimiento de una norma obligatoria.

15.4. El Código entra en vigor en la fecha de su aprobación por los socios, indicada en la versión publicada en el sitio web de la Firma.

15.5. Las versiones en portugués, inglés y español se actualizan conjuntamente. En caso de discrepancia, prevalece la versión en portugués.