

**CÓDIGO DE NORMAS, ÉTICA E CONFORMIDADE
DO ESCRITÓRIO
DALLA BERNARDINA & ADVOGADOS ASSOCIADOS**

Versão 1.0 – dezembro/2018

1. APRESENTAÇÃO.

O presente Código de Ética do Escritório **DALLA BERNARDINA & ADVOGADOS ASSOCIADOS**, doravante nominado **ESCRITÓRIO**, se constitui em um manual de comportamento pessoal e profissional dentro de parâmetros éticos e de integridade, cujos preceitos e determinações são de cumprimento obrigatório por todos os sócios, associados, empregados, prestadores de serviços do **ESCRITÓRIO**, doravante nominados de **COLABORADORES**.

Especificamente no que diz respeito aos advogados e estagiários, estes últimos inscritos ou não nos quadros da Ordem dos Advogados do Brasil, além do presente Código, deverá ocorrer a observância intransigente às regras deontológicas próprias da profissão e ao Código de Ética e Disciplina da Ordem dos Advogados do Brasil (OAB), nos termos da Lei Federal no 8.906/1994 e demais atos e decisões da Conselho Federal e das Seccionais da Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).

Nesse sentido, todos os **COLABORADORES** do **ESCRITÓRIO** têm o compromisso e a obrigatoriedade de pautarem suas condutas com a honra, nobreza e dignidade da profissão, atuando sempre com decoro, lealdade e boa-fé, não somente entre si, como também perante clientes, autoridades públicas,

fornecedores, concorrentes e a sociedade em geral. A aplicação prática dos princípios e demais normas constantes do presente *Código* é uma condição para fazer parte da do **ESCRITÓRIO**.

Este *Código* não engloba todas as situações que podemos encontrar em nosso cotidiano, mas sim, determina as expectativas de como devemos nos comportar enquanto parte integrante do **ESCRITÓRIO**.

Eventuais desvios aos princípio e valores ora estabelecidos devem ser reportados por qualquer pessoa interessada, integrantes ou não do quadro de **COLABORADORES**, por meio de qualquer dos canais de denúncias disponíveis nesse manual, o que será alvo de apuração, assegurando-se o anonimato e a confidencialidade.

2. PRINCÍPIOS GERAIS.

O **ESCRITÓRIO**, visando a manutenção de sua elevada reputação profissional, desenvolve todas as suas atividades com observância nos seguintes princípios, aplicáveis a todos os seus **COLABORADORES**:

2.1. Princípio da Honestidade, cujas condutas imprescindíveis para o seu alcance são, dentre outras:

I - Honrar com probidade todos os compromissos assumidos;

II - Portar-se permanentemente com dignidade e honradez, dentro e fora do escritório;

III - Ser franco e leal com os colegas de trabalho, clientes, fornecedores e com a sociedade em geral;

IV - Repúdio a toda e qualquer prática de corrupção, pública ou privada, e de atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira.

2.2. Princípio da Integridade, cujas condutas imprescindíveis para o seu alcance são, dentre outras:

I - Agir com retidão e visando a contribuir para a concretização do ideal de justiça na execução diária das rotinas profissionais;

II - Desenvolver com o máximo de perfeição, atenção e antecedência todas as tarefas;

III - Observar com rigor as regras e as normas éticas da advocacia e da boa conduta, inclusive aquelas voltadas ao combate da corrupção, previstas na Lei Federal no 12.846/13, ou outra que venha a substituí-la, e normas correlatas.

2.3. Princípio da Veracidade, cujas condutas imprescindíveis para o seu alcance são, dentre outras:

- I - Ter como norma de conduta o apego permanente à verdade;
- II - Fazer sempre afirmações verazes e construtivas;
- III - Utilizar a verdade como um instrumento de trabalho.

2.4. Princípio da Fidelidade, cujas condutas imprescindíveis para o seu alcance são, dentre outras:

- I - Ser sempre firme e leal em suas convicções;
- II - Cumprir sempre com aquilo ao qual se obrigou;
- III - Ser fiel aos clientes, demonstrando dedicação e zelo em relação aos seus interesses;
- IV Honrar a confiança depositada pelo escritório e seus clientes, sendo um profissional empenhado, leal e dedicado.

2.5. Princípio do Respeito pela Pessoa Humana, cujas condutas imprescindíveis para o seu alcance são, dentre outras:



I - Valorizar a dignidade da pessoa humana como primado fundamental;

II - Tratar o seu semelhante da maneira como você gostaria de ser tratado;

III - Zelar pela manutenção de um ambiente de trabalho harmônico, fraterno e agradável;

IV - Lembrar que a liberdade de cada um termina onde a do outro começa;

V - Vedação absoluta a qualquer prática de assédio moral ou sexual;

VI - Respeito absoluto ao próximo e repúdio a qualquer tipo de discriminação, de qualquer natureza.

2.6. Princípio da Responsabilidade e do Respeito aos Clientes, cujas condutas imprescindíveis para o seu cumprimento são, dentre outras:

I - Executar com presteza, eficiência e exatidão os compromissos assumidos perante o cliente, colegas e superiores;

II - Manter com o cliente tratamento respeitoso, digno, construtivo e profissional;

III - Nunca permitir que conflitos internos e contingências pessoais interfiram com a realização do propósito de fazer o melhor pelo cliente;

IV - Comunicar-se adequadamente e com urbanidade com os clientes, colegas, concorrentes, fornecedores e com a sociedade em geral, promovendo a boa imagem do **ESCRITÓRIO** e vínculos duradouros com o mesmo.

2.7. Princípio da Lucratividade, cujas condutas imprescindíveis para a sua obtenção são, dentre outras:

I - Objetivar o lucro e a remuneração justa como fruto da atividade profissional e da dignificação do trabalho;

II - Não visar ao lucro como um fim em si mesmo, mas como consequência natural do trabalho dignamente prestado;

III - Evitar qualquer espécie de desperdício de bens e valores, sejam provenientes do escritório ou dos clientes.

2.8. Princípio da Livre Concorrência, cujas condutas imprescindíveis para o seu alcance são, dentre outras:



I - Respeitar e fazer respeitar as normas reguladoras aplicáveis, com base na Constituição e nas leis do país;

II - Ter o concorrente não como um inimigo, mas como um colega de profissão e eventual parceiro no mercado;

III - Não utilizar meios ardilosos e/ou ilícitos para atingir objetivos ou metas profissionais.

2.9. Princípio da Solidariedade, cujas condutas imprescindíveis para a sua realização são, dentre outras:

I - Desenvolver as atividades, objetivando sempre o melhor desempenho da equipe;

II - Respeitar a individualidade de cada um;

III - Canalizar o seu esforço em prol dos colegas de trabalho e do conjunto do **ESCRITÓRIO**;

IV - auxiliar, dentro de suas possibilidades, aqueles que estão à sua volta no ambiente de trabalho;

V - Prestar informações e permanente colaboração, em tempo satisfatório, a todos os demais advogados, estagiários e funcionários/colaboradores do Escritório e suas unidades;

VI - Incentivo a práticas de Responsabilidade Social e da advocacia pro-bono.

2.10. Princípio da Confidencialidade, cujas condutas imprescindíveis para a sua implementação são, dentre outras:

I - Manter com os clientes relação de discrição e de confiança;

II - Preservar e manter em sigilo as informações e revelações dos clientes;

III - Dar publicidade às questões e assuntos do interesse dos clientes somente quando por estes expressamente autorizados;

IV - Observar integralmente as políticas de Tecnologia de Informação (TI) do Escritório, como forma de assegurar a confidencialidade de dados confiados por nossos clientes;

Esses princípios determinam e orientam todas as ações e projetos do **ESCRITÓRIO**, bem como a interpretação de todos os termos do presente documento, devendo ser seguidos à risca pelos **COLABORADORES** na execução de suas tarefas diárias.

3. NORMAS GERAIS.

3.1. CONTRATOS COM CLIENTES.

3.1.1. Contrato de Honorários: nenhum trabalho poderá ser executado sem o respectivo contrato de honorários, devendo este ser inequívoco quanto ao objeto, condições de execução, remuneração, etc.

3.1.2. Trabalhos adicionais ou alteração de cláusulas deverão obrigatoriamente ser registrados em competente Aditivo.

3.2. DOAÇÃO DE VALORES, BRINDES E PRESENTES.

3.2.1. As doações para instituições de caridade, a concessão de patrocínios e a distribuição de brindes devem respeitar o disposto na legislação vigente, inclusive tributária, devendo haver prova e arquivamento dos registros de repasse e execução da atividade patrocinada.

3.3. CONTRATAÇÃO DE FORNECEDORES.

3.3.1. A contratação de fornecedores deve basear-se exclusivamente em critérios objetivos, sejam eles técnicos, legais ou econômicos.

3.3.2. Dos fornecedores deve ser exigida, por meio de declaração expressa, a observância das regras dispostas neste Código.

3.3.3. O **ESCRITÓRIO** deve evitar estabelecer relações comerciais com fornecedores de produtos ou serviços de que necessita que não compartilhem de seus padrões éticos e de conduta, e que, comprovadamente, falhem no cumprimento da legislação, com destaque

para as empresas listadas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça, na Relação de Inabilitados e Inidôneos do Tribunal de Contas da União ou no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP).

Lembre-se: Pergunte antes de agir !

- 1 - É lícito?
- 2 - Está de acordo com a política da empresa?
- 3 - É a coisa certa a fazer?
- 4 - Como isso seria visto pelas pessoas de fora da empresa? Por exemplo, como isso seria visto pelos nossos clientes, pelas pessoas das comunidades em que trabalhamos e pelo público em geral?
- 5 - Sigam essas normas sempre !
- 6 - Consulte o Comitê de *Compliance* se você não tiver certeza sobre qual é a coisa certa a fazer.

Em caso de dúvidas, sugestões ou denúncias, utilizem os seguintes canais:

compliance@dbadv.com.br ou (27) 3314-3965