

**2ª ALTERAÇÃO AO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA DO ESCRITÓRIO DI BLASI,  
PARENTE & ADVOGADOS ASSOCIADOS.**

Pelo presente instrumento particular de alteração, por deliberação exclusiva dos sócios administradores fica alterado o **CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA DO ESCRITÓRIO DI BLASI, PARENTE & ADVOGADOS ASSOCIADOS**, que passa a vigorar nos seguintes termos:

**CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA DO ESCRITÓRIO DI BLASI, PARENTE &  
ADVOGADOS ASSOCIADOS**

**I - INTRODUÇÃO**

1.1 O escritório **Di Blasi, Parente, & Advogados Associados** (doravante denominado “Escritório”) institui o presente **CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA**, que se aplicará aos seus sócios administradores, advogados associados, consultores, estagiários e funcionários/colaboradores (doravante denominados conjuntamente de “Profissionais”), atuais e futuros, e que visa afirmar o compromisso institucional dos mesmos com a adoção de padrões éticos e de integridade no desempenho de suas atividades e de submissão aos princípios da boa-fé, do respeito à diversidade, da moralidade e da legalidade, em suas relações internas e externas.

1.2 Clientes, parceiros, correspondentes e fornecedores terão acesso ao presente Código para posterior adesão aos seus termos.

**II. DO ESCRITÓRIO DI BLASI, PARENTE & ADVOGADOS ASSOCIADOS**

2.1 O Escritório preza pela excelência na prestação de serviços jurídicos aos seus clientes. Sua atuação é predominantemente nos ramos de propriedade intelectual, direito empresarial, direito do entretenimento, direito regulatório, direito antitruste, direito da concorrência, franquia, relações governamentais, direito do consumidor e direito societário, incluindo as suas vertentes tributárias e cambiárias, nos âmbitos consultivo e contencioso, mas sem limitações para o exercício da advocacia em outros ramos.

2.2 O Escritório dispõe de uma avançada estrutura de tecnologia da informação que conecta seus Profissionais à uma base de dados unificada, conferindo mais segurança, rapidez e confidencialidade aos procedimentos realizados junto aos clientes, parceiros, correspondentes e fornecedores.

### **III. DOS PRINCÍPIOS GERAIS**

3.1 No exercício de suas atividades todos os Profissionais deverão agir em consonância com a Lei Federal nº 8.906/1994 que dispõe sobre o Estatuto da Advocacia e a Ordem dos Advogados do Brasil, o Código de Ética e Disciplina aprovado pela Resolução nº 02/2015 do Conselho Federal da OAB, demais atos normativos aplicáveis e decisões do Conselho Federal e da Ordem dos Advogados do Brasil – Seccional Rio de Janeiro, bem como devem nortear suas condutas pelos seguintes princípios gerais: Conduta Ética e da Boa-Fé; Respeito à Diversidade, Moralidade, Legalidade no trato de suas relações.

#### **Princípio da Boa-Fé**

3.2 O Escritório preza pela adoção de padrões éticos de conduta em suas relações internas e externas, de forma a primar pela adoção de um padrão íntegro de comportamento, que impõe, concretamente, a todo cidadão que, nas suas relações, atue com honestidade, lealdade e probidade.

#### **Princípio do Respeito à Diversidade**

3.3 O Escritório zela pelo respeito à diversidade de ideias, opiniões, posicionamentos, questionamentos e argumentações de seus Profissionais, dando a todos tratamento digno, cordial e justo, independentemente do cargo ou função que ocupem, não sendo admitida qualquer discriminação e/ou preconceito de qualquer natureza.

3.4 Ainda, o Escritório zela por um ambiente de trabalho harmônico, não admitindo qualquer tipo de assédio, moral ou sexual, tampouco quaisquer situações que configurem desrespeito, intimidação ou ameaça no relacionamento entre seus Profissionais, bem como incentiva a disseminação de melhores práticas e respeita o direito individual destes de se envolverem em assuntos cívicos, políticos ou religiosos, desde que não venham a interferir em suas atividades profissionais junto ao Escritório. Destaque-se que as opiniões e manifestações de seus Profissionais não representam o posicionamento institucional do Escritório.

#### **Princípios da Moralidade e da Legalidade**

3.5 O Escritório sempre pautará a sua conduta por padrões éticos e de integridade em todas as suas atividades, agindo dentro dos limites legais e morais, repudiando quaisquer atos ilícitos, como corrupção, concorrência desleal e/ou atos lesivos à Administração Pública ou privada.

3.6 Todos os Profissionais devem ser francos, verdadeiros e leais em suas relações com seus colegas de trabalho, clientes, parceiros, correspondentes e fornecedores, devendo cumprir com aquilo que se obrigaram da melhor forma possível, bem como devendo alertar os seus clientes sobre a eventual adoção de práticas que possam configurar atos antiéticos ou ilegais.

#### **IV. DA ABRANGÊNCIA**

4.1 O presente Código de Ética e Conduta aplica-se a todos os Profissionais da **Di Blasi, Parente & Advogados Associados**, incluindo todos os Sócios Administradores, Advogados Associados, Consultores, Estagiários e Funcionários/Colaboradores, atuais e futuros, respeitando e não se sobrepondo naquilo em que conflitar aos termos e condições específicos de cada uma das formas de vínculos contratuais estabelecidos com o Escritório.

4.2 Todo e qualquer atual ou futuro integrante do Escritório deverá firmar um Termo de Adesão individual a este instrumento ou ao que estiver em vigor na ocasião.

4.3 Os correspondentes, escritórios parceiros/associados e fornecedores serão informados do presente instrumento e será solicitada a respectiva adesão ao mesmo.

#### **V. DO RELACIONAMENTO EXTERNO**

##### **Relacionamento com o Setor Público**

5.1 Os Profissionais do Escritório têm conhecimento que os órgãos e agentes integrantes da Administração Pública estão submetidos a legislações e normas de conduta específicas, tais como, a Lei de Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013), o Estatuto do Funcionário Público (Lei nº 8.112/1990), a Lei 8.666 de 1993, a Lei 8.429/92; Lei 12.813/13, o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal (Decreto nº 1.171/1994) e o Código de Ética e Disciplina aprovado pela Resolução nº 02/2015 do Conselho Federal da OAB, dentre outras aplicáveis, sendo vedado a qualquer Profissional, agindo em nome do escritório Di Blasi, Parente, & Advogados Associados, ofertar, prometer, pagar, entregar e/ou autorizar qualquer valor, presente e outros benefícios para qualquer autoridade governamental com a intenção obter vantagem indevida para o Escritório ou para terceiros, inclusive clientes.

5.2 O Escritório deve colaborar, na medida de suas possibilidades e resguardado o dever de sigilo profissional dos advogados, com os órgãos e autoridades públicas, no âmbito nacional, nas investigações relacionadas à legalidade, moralidade e ética pública.

5.3 O fornecimento de informações deve se dar de forma suficiente para o esclarecimento da questão, por escrito e mediante protocolo, para que se possa cumprir rigorosamente a legislação vigente. Caso tais informações sejam sigilosas, o Escritório indicará que se trata de “informação confidencial” e tomará todas as medidas adequadas para proteger a sua confidencialidade.

### **Relacionamento com clientes**

5.4 A Di Blasi, Parente & Advogados Associados tem como compromisso a prestação de serviços jurídicos aos seus clientes com zelo, qualidade técnica e agilidade, de forma que atenda, dentro do possível, às suas expectativas.

5.5 O Escritório não sugerirá, nem oferecerá aos seus clientes qualquer tipo de opção que possa vir a violar a legislação brasileira ou estrangeira, tampouco prometerá qualquer vantagem ilícita em nome de seus clientes a agentes públicos.

5.6 O Escritório não realiza qualquer discriminação de seus clientes, porém, reserva-se ao direito de não iniciar ou de encerrar, a qualquer tempo, qualquer relação e/ou parceria, no momento em que os princípios dos clientes, parceiros, etc., não estiverem alinhados aos do Escritório ou que possam implicar conflitos de interesses.

### **Relacionamento com a Imprensa**

5.7 Todos os contatos com a imprensa serão realizados, exclusivamente, por porta-vozes designados pelo Escritório. Dessa forma, é vedado qualquer contato com a imprensa em nome do Escritório por Profissional não autorizado. Caso o Profissional seja contatado pela imprensa, este deverá cientificar os referidos porta-vozes, a Diretoria Executiva ou os Sócios Administradores sobre o assunto.

### **Relacionamento com Fornecedores**

5.8 O Escritório preza por se relacionar com fornecedores que estejam alinhados com os seus princípios, bem como que respeitem a legislação vigente, podendo encerrar a qualquer tempo sua relação com aqueles que sejam incompatíveis com os mesmos.

### **Advocacia *Pro Bono*, Doação e Patrocínio**

5.9 O Escritório poderá prestar serviços jurídicos de forma gratuita, eventual e voluntária (advocacia *pro bono*) em favor de instituições sociais sem fins econômicos e aos seus assistidos, sempre que os beneficiários não dispuserem de recursos para a contratação de profissional ou em favor de pessoas naturais que, igualmente, não disponham de recursos para, sem prejuízo do próprio sustento, contratar advogado, vedada a utilização da

advocacia *pro bono* para fins político-partidários ou eleitorais. A decisão sobre tal prestação de serviços será objeto de deliberação exclusiva dos Sócios Administradores.

5.10 Qualquer doação a ser realizada pelo Escritório ou por seus Profissionais em nome deste está restrita a causas filantrópicas, mediante a aprovação prévia da Diretoria Executiva, e de, pelo menos, um dos Sócios Administradores.

5.11 Os Profissionais do Escritório podem, excepcionalmente, aceitar presentes, brindes ou cortesias de baixo valor, limitados ao equivalente a R\$ 200,00 (duzentos reais) – valor este que poderá ser atualizado anualmente, sempre assegurado que não haja qualquer tratamento preferencial ou comprometimento de seu juízo de valor e que os mesmos não estejam obrigados a fazer algo em retribuição ao bem oferecido.

5.12 Consideram-se brindes e/ou cortesias: calendários, chaveiros, canetas, *pen drives*, agendas, blocos de notas, ingressos para cinema, teatro, shows, partidas de futebol, dentre outros.

5.13 Caso o presente, brinde ou cortesia seja recebido em condições que não permitam ao Profissional recusá-lo, ou se houver dúvida razoável se o valor do mesmo supera o supramencionado, o bem deverá ser encaminhado ao Comitê de Ética e Conduta para que se decida qual a destinação adequada.

5.14 O Escritório poderá patrocinar ou apoiar eventos (cursos, conferências, seminários, simpósios, congressos, campeonatos, competições etc.) desde que sejam de caráter científico, educacional ou cultural e mediante a aprovação prévia da Diretoria Executiva e de, pelo menos, um dos Sócios Administradores.

## **VI. DO CONFLITO DE INTERESSES E/OU IMPEDIMENTO**

6.1 O Profissional deverá informar, assim que possível, preferencialmente por mensagem eletrônica (e-mail), ao *Gestor* (profissional responsável por um setor) do seu departamento, ou aos Sócios Administradores, para análise conjunta sobre a existência de eventual conflito de interesses e/ou impedimento antes da aceitação de um caso novo ou, posteriormente, durante a condução do mesmo, seja de natureza consultiva ou contenciosa.

6.2 Além de os conflitos poderem ocorrer em relação aos interesses de clientes ativos ou em relação à tese jurídica defendida pelo Escritório, também poderão ser caracterizados como conflito de interesses as seguintes situações:

- i) a existência de vantagem financeira direta ou indireta para o Profissional;
- ii) o relacionamento com algum concorrente, fornecedor, cliente, parceiro ou consultor que influencie no desenvolvimento do trabalho do Profissional, tal como, mas não limitado, à defesa do interesse de clientes;
- iii) situação que envolva relações de parentesco, afinidade ou amizade com o Profissional de forma que comprometa a defesa de interesses de clientes ou o desenvolvimento dos trabalhos profissionais deste perante e em nome do Escritório;
- iv) questões éticas, morais ou de foro íntimo do Profissional.

## **VII. DA CONFIDENCIALIDADE E DA POLÍTICA DE NÃO CONCORRÊNCIA**

### **Da Confidencialidade**

7.1 A Di Blasi, Parente & Advogados Associados e seus Profissionais são responsáveis, na medida da disponibilidade e funcionalidade de ferramentas e recursos de sistemas tecnológicos de proteção de dados, pelo sigilo das informações e dados corporativos de seus clientes, parceiros e dos próprios Profissionais. Todos os assuntos do referido escritório devem ser tratados com discrição.

7.2 Informações sigilosas são entendidas como informações de uso restrito e que não devem ser reveladas a terceiros, tampouco usadas para benefícios pessoais, abrangendo dados, planilhas, relatórios, documentos ou qualquer outro conteúdo a que o Profissional tiver acesso no desempenho de suas atividades e que não seja de conhecimento público.

7.3 A proibição de revelar, direta ou indiretamente, a quem quer que seja, tais informações confidenciais perdurará durante o prazo em que o Profissional estiver vinculado ao Escritório e pelo prazo adicional de 10 (dez) anos após o seu respectivo desligamento.

7.4 Em caso de indício de risco de quebra de segurança da informação, o fato deve ser informado imediatamente ao *Gestor* responsável pelo departamento e à Diretoria Executiva, para mensuração do risco e, posteriormente, ~~ou~~ aos Sócios Administradores para que providências sejam tomadas.

### **Da Política de Não Concorrência**

7.5 Sem prejuízo das restrições previstas no item anterior, bem como nas demais legislações pertinentes à matéria, os profissionais não poderão representar direta ou indiretamente os clientes do Escritório pelo prazo de 2 (dois) anos, a contar dos respectivos desligamentos, nos casos onde tenham atuado ou tido acesso a informações privilegiadas durante o curso de suas relações profissionais, salvo se autorizados expressamente pelos

Sócios Administradores. Caso tais clientes possuam comprovadamente relação anterior e/ou concomitante com o novo Escritório que os Profissionais venham integrar, estes últimos só poderão atuar desde que não haja conflito de interesses e desde que não envolva a **Di Blasi, Parente & Advogados Associados**.

## **Da Política de Segurança**

7.6 O computador e a internet deverão ser utilizados para fins profissionais e cada usuário somente tem acesso ao ambiente virtual através de *login* e senha. Tal identificação é única, pessoal e intransferível, sendo a senha associada à identificação de conhecimento exclusivo do usuário para o qual foi custodiada, de modo que, o usuário responderá por qualquer registro associado à respectiva identificação, exceto na hipótese de divulgação mencionada no item 7.7 e em situações de quebra de segurança das informações.

7.7 As senhas utilizadas em qualquer dos sistemas do escritório não poderão ser divulgadas a terceiros, salvo para os Profissionais integrantes do departamento de tecnologia da informação que poderão solicitá-la para fins de resolução de problemas pontuais ou para sua redefinição, devendo-se ainda evitar o uso de combinação simples ou óbvia na sua criação.

7.8 É proibido o uso dos recursos tecnológicos do escritório para:

- i. Tentar ou obter acesso não autorizado a outro computador, servidor ou rede;
- ii. Burlar quaisquer sistemas de segurança;
- iii. Instalação de programas de computador e aplicativos sem autorização do departamento de TI;
- iv. Acessar informações confidenciais sem explícita autorização;
- v. Interromper um serviço, servidores ou rede de computadores por meio de qualquer método ilícito ou não autorizado.
- vi. Usar qualquer tipo de recurso tecnológico para cometer ou ser cúmplice de atos de violação, assédio sexual, perturbação, manipulação ou supressão de direitos autorais ou propriedades intelectuais sem a devida autorização legal do titular;
- vii. Hospedar pornografia, material racista, terrorista ou qualquer outro que viole a legislação em vigor no país, a moral, os bons costumes e a ordem pública.

7.9 Toda tentativa de alteração dos parâmetros de segurança, por qualquer Profissional, sem o devido credenciamento e a autorização para tal, será considerada inadequada e os riscos relacionados serão informados ao Profissional e ao respectivo *Gestor*.



## VIII. DO COMITÊ DE ÉTICA E CONDUTA, DO CANAL DE COMUNICAÇÃO E DO CONSELHO RECURSAL

8.1 Todos os Profissionais do escritório Di Blasi, Parente, & Advogados Associados devem ter pleno conhecimento das disposições deste Código de Ética e Conduta e com o intuito de difundir a sua compreensão, treinamentos internos serão realizados periodicamente.

8.2 A aplicação do Código de Ética e Conduta é de responsabilidade do **Comitê de Ética e Conduta**.

8.3 As reclamações e denúncias poderão ser encaminhadas através do envio de e-mail pelo seguinte canal de comunicação interna e externa: [comitedeeticaeconduta@diblas.com.br](mailto:comitedeeticaeconduta@diblas.com.br) ou através de formulário constante no site do Escritório, contendo obrigatoriamente um breve relato dos fatos, a respectiva data da ocorrência, os nomes dos envolvidos e a apresentação de fortes indícios que possam embasar suas alegações, garantido o anonimato do reclamante/denunciante.

8.4 Caso o Profissional não tenha acesso à internet, poderá realizar a denúncia de forma presencial no departamento de recursos humanos através do preenchimento do respectivo formulário.

8.5 Quaisquer dúvidas sobre a possível caracterização de determinada conduta ou prática como antiética ou ilegal deverão ser encaminhadas aos canais de comunicação supramencionados.

8.6 O rastreamento do IP da máquina em que foi originada a reclamação ou denúncia é proibido, de forma a assegurar a confidencialidade da mensagem e o anonimato do reclamante/denunciante.

8.7 O Comitê de Ética e Conduta é independente e caberá ao mesmo analisar a procedência das reclamações ou denúncias recebidas, seu arquivamento ou instauração do respectivo processo disciplinar e a adoção de medidas corretivas cabíveis, resguardados os direitos do contraditório e da ampla defesa do Profissional e observado o critério de proporção entre a falta cometida e a medida correicional aplicada, se for o caso, em uma escala de gradação a ser prevista no Regimento Interno do Escritório.

8.8 Como forma de garantir a imparcialidade e demonstrar o compromisso do Escritório com a lisura de todo o processo de apuração da procedência das reclamações ou denúncias, o **Comitê de Ética e Conduta** será composto por 3 Profissionais, sendo obrigatoriamente composto por um Sócio Administrador, e dois Advogados Associados,



mediante designação dos Sócios Administradores para desempenho de mandato bianual, permitida uma única recondução.

8.9. As decisões proferidas pelo Comitê de Ética e Conduta poderão ser objeto de recurso, no prazo de 15 (quinze) dias corridos da decisão, para um **Conselho Recursal** que será composto por 3 Profissionais, sendo obrigatoriamente composto por um Sócio Administrador, e dois Advogados Associados, mediante designação dos Sócios Administradores para desempenho de mandato bianual, permitidas as reconduções.

8.10 Na hipótese de algum membro do Comitê de Ética e Conduta ou do Conselho Recursal vir a ser objeto de reclamação ou denúncia, este será automaticamente afastado, devendo ser designado outro membro pelos sócios administradores para preenchimento do cargo vago.

8.11 No caso de algum membro do Comitê de Ética e Conduta ou do Conselho Recursal vir a se desligar do Escritório, este deverá providenciar, no prazo de 30 dias corridos, a nomeação de outro para integrá-lo.

## IX. DA VIGÊNCIA

9.1 O presente Código vigorará por tempo indeterminado a partir da 1) da data de sua divulgação oficial interna; 2) da disponibilização de seu conteúdo a todos os Profissionais por meio de link eletrônico na rede corporativa, na intranet ou na internet para plena ciência dos mesmos.

9.2 Este instrumento pode ser alterado a qualquer tempo, sempre que necessário, mediante deliberação da Diretoria Executiva e de, pelo menos, um dos Sócios Administradores do Escritório.

Rio de Janeiro, 03 de dezembro de 2019.