



MARION BACH

— ADVOCACIA CRIMINAL —

**CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUTA E *COMPLIANCE***

**MARION BACH ADVOCACIA CRIMINAL**

**2020**

Av. Anita Garibaldi, 850, Conj. 307 | 41 99188-4998

80.540-180 | Ahú | Curitiba | PR

WWW.MARIONBACH.COM.BR





## SUMÁRIO

<b>1 PREÂMBULO</b>	3
<b>2 ÂMBITO DE ABRANGÊNCIA</b>	3
<b>3 OBJETIVOS</b>	4
<b>4 PRINCÍPIOS ÉTICOS DE ATUAÇÃO</b>	4
<b>5 RESPONSABILIDADES INSTITUCIONAIS</b>	5
<b>6 CONDUTAS VEDADAS: PREVENÇÃO DE CRIMES E FALTAS ÉTICAS</b>	6
<b>7 RELACIONAMENTO INTERNO</b>	8
<b>8 RELACIONAMENTO EXTERNO</b>	9
<b>9 PUBLICIDADE</b>	11
<b>10 DENÚNCIAS</b>	12
<b>11 CONSIDERAÇÕES FINAIS</b>	12



## 1 PREÂMBULO

**Marion Bach Advocacia Criminal** é um escritório que atua precipuamente na área do Direito Sancionador, com ênfase no Direito Penal e cuja vocação consiste em oferecer a mais qualificada solução jurídica para clientes e parceiros, o que o faz com profissionalismo, comprometimento, rigor técnico e qualidade na elaboração de consultorias, pareceres, assistências e defesas no âmbito de investigações ou processos judiciais criminais.

O Escritório diferencia-se pelo modo como foi idealizado e cuidadosamente estruturado. É um escritório que seleciona as causas em que atua, optando por não exercer uma advocacia *de massa*, o que garante a realização de uma minuciosa análise do caso apresentado pelo cliente de forma *personalizada* e com *excelência técnica*, garantindo-se a *artesanalidade* do trabalho.

A estrutura física do Escritório está alocada à Avenida Anita Garibaldi, nº 850, conj. 307, Bairro Ahú, em Curitiba/Paraná. A despeito da localização física, o Escritório atende casos em todos os estados brasileiros, com o compromisso de manutenção da qualidade.

Atento às novas regras de disciplina e *Compliance* advindas da Lei nº 12.846 de 2013 (Lei Anticorrupção), e as regras dispostas no Código de Ética e Disciplina da Ordem dos Advogados do Brasil (Resolução nº 02/2015 – Conselho Federal da Ordem dos Advogados do Brasil) e do Estatuto da Advocacia e Ordem dos Advogados do Brasil (Lei nº 8.906 de 1994), o **Escritório Marion Bach Advocacia Criminal** elabora o presente **Código de Ética, Conduta e Compliance**, desenvolvido para nortear as ações do Escritório e de todos que o integram.

Nesta oportunidade, ratifica-se o compromisso com a integridade, ética e boa-fé na prestação de serviços advocatícios, o que o faz buscando sempre o aprimoramento das relações entre clientes e terceiros.

## 2 ÂMBITO DE ABRANGÊNCIA

O presente **Código de Ética, Conduta e Compliance** aplica-se a todos os integrantes do Escritório, bem como aos demais colaboradores e fornecedores, os quais se comprometem





a aderir aos seus termos e com estes anuir, de modo que ficam obrigados a cumprir o presente de forma integral e fiel.

Os clientes do Escritório receberão, juntamente com a correspondente Proposta de Prestação de Serviços Profissionais de Advocacia, versão atualizada deste Código, que igualmente ficará à disposição do público em geral no site [www.marionbach.com.br](http://www.marionbach.com.br).

### 3 OBJETIVOS

Com o presente **Código de Ética, Conduta e Compliance**, objetiva-se:

- a) Apresentar as diretrizes fundamentais de atuação do Escritório, bem como reafirmar o compromisso ético e com a boa-fé;
- b) Orientar integrantes, tanto nas atividades de rotina, quanto nas situações inesperadas que possam surgir durante a atuação;
- c) Promover o controle interno de prevenção a condutas ilícitas;
- d) Estipular e estimular valores éticos na relação entre os integrantes do Escritório, prestadores de serviços, órgãos públicos e clientes;
- e) Gerenciar os riscos eventualmente advindos da atividade;
- f) Informar aos integrantes todos os parâmetros de atuação do Escritório e as regras adotadas;
- g) Garantir a atuação ética dos integrantes; e
- h) Garantir que o Escritório não incida em penalidades por ilícitos penais e civis.

### 4 PRINCÍPIOS ÉTICOS DE ATUAÇÃO

Em suas rotinas públicas e privadas, os integrantes do Escritório **Marion Bach Advocacia Criminal** observarão os seguintes princípios:





- a) Honestidade, integridade e lealdade: os integrantes deverão ser leais e verdadeiros em todas as suas relações com colegas, clientes, concorrentes, fornecedores e terceiros, o que inclui agentes da Administração Pública;
- b) Valorização da pessoa humana: uma vez que o Escritório atua no âmbito Sancionador e Criminal, relevante pontuar que os integrantes zelarão por todas as regras constitucionais e demais regramentos dedicados à proteção e à dignidade do acusado, da vítima e dos demais envolvidos;
- c) Responsabilidade junto aos clientes: além da realização de um trabalho marcado por qualidade técnica, devem os integrantes manter relacionamento respeitoso e digno, resguardando, inclusive, o sigilo das informações obtidas em razão da relação cliente-advogado;
- d) Segurança e sigilo das informações: consiste na observância absoluta ao sigilo das informações conferidas ao Escritório, mantendo com os clientes relação de confiança. Compromete-se a arquivar os documentos de modo a zelar pela sua proteção, evitando vazamentos e optando por *softwares* seguros de armazenamento;
- e) Transparência: todas as informações disponibilizadas aos clientes serão feitas de forma transparente.
- f) Incentivo à pesquisa e ao aprimoramento: os integrantes do Escritório são constantemente incentivados à pesquisa e a buscar o aperfeiçoamento pessoal e profissional.

Observados estes princípios, cada profissional deverá zelar pelo desenvolvimento e interesses coletivos do Escritório.

## 5 RESPONSABILIDADES INSTITUCIONAIS

Os integrantes do Escritório estão submetidos e declaram cumprir as regras da Advocacia, em especial as contidas no Código de Ética e Disciplina da Ordem dos Advogados do Brasil e no Estatuto da Advocacia e da Ordem dos Advogados do Brasil, bem como a fiel observância aos Códigos e Leis em vigor.





Além disso, os integrantes assumem respeitar os preceitos da legalidade, ética, moralidade, transparência e lealdade com os colegas, clientes e agentes públicos, bem como observar os princípios descritos no item “4”.

Além da observância destes deveres gerais e dos princípios éticos de atuação, todos os integrantes devem:

- a) Colaborar mutuamente para a solução dos casos, buscando sempre a melhor solução jurídica, comprometendo-se com a aprofundada pesquisa bibliográfica e jurisprudencial acerca de cada tema em debate, prezando-se pela excelência técnica e pela busca inovadora de teses;
- b) Manter confidencialidade de quaisquer informações, documentos ou fatos que tenham conhecimento em razão do sigilo no exercício profissional da advocacia, bem como informações sobre reuniões realizadas com clientes, e-mails, mensagens, ou qualquer troca de informações decorrente da relação cliente-advogado;
- c) Elaborar peças pautando-se na observância de todas as normas de proteção dos direitos autorais, com compromisso na correta citação das fontes;
- d) Comprometer-se a buscar, sempre, a melhor solução técnico-jurídica ao caso apresentado pelo cliente.

## 6 CONDUTAS VEDADAS: PREVENÇÃO DE CRIMES E FALTAS ÉTICAS

Na atuação profissional, todos os membros do Escritório devem observar - sem prejuízo da observância das disposições do Código de Ética e Disciplina da Ordem dos Advogados do Brasil e no Estatuto da Advocacia e da Ordem dos Advogados do Brasil - as normas de combate às práticas de corrupção, notadamente aquelas previstas no Código Penal e na Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846 de 2013).

De acordo com o presente **Código de Ética, Conduta e Compliance**, constituirão faltas éticas:





- a) Presentear autoridades, servidores públicos, serventuários da justiça ou membros da Administração Pública, com exceção de brindes de baixo valor<sup>1</sup>, que não gerem qualquer constrangimento ou obrigação moral, ou mesmo aceitar presentes, privilégios ou qualquer outro benefício em razão da relação estabelecida no âmbito do Escritório;
- b) Realizar pagamento em dinheiro por favores praticados por autoridades públicas, servidores, serventuários ou membros da Administração Pública, ou mesmo fornecer empréstimos;
- c) Pagar despesas de qualquer natureza a autoridades ou serventuários da justiça ou promover entretenimento ou outra vantagem indevida a autoridades, servidores e serventuários;
- d) Facilitar o pagamento de terceiros a autoridades, servidores, serventuários da justiça ou qualquer membro da Administração Pública;
- e) Realizar propaganda política ou religiosa, inclusive nas redes sociais, bem como doar qualquer quantia a partidos políticos;
- f) Utilizar bens e recursos do Escritório de maneira irresponsável ou para fins exclusivamente particulares, bem como contribuir para um ambiente de trabalho improdutivo;
- g) Quebrar o sigilo de confidencialidade natural da relação entre advogado-cliente;
- h) Violar a propriedade intelectual das peças elaboradas pelo Escritório; e
- i) Discriminar, assediar ou intimidar colegas de trabalho.

A prática das condutas em tela poderá implicar em:

- a) Advertência verbal;
- b) Advertência formal;
- c) Suspensão do contrato de trabalho de pelo período de 01 até 30 dias, cumulada com a respectiva suspensão na remuneração;
- d) Demissão do funcionário; e
- e) Rescisão do contrato com o fornecedor.

---

<sup>1</sup> Para os termos deste estatuto, convencionou-se o limite de R\$ 50,00 (cinquenta reais).



As respectivas penalidades serão aplicadas pela fundadora do Escritório, a seu critério e avaliação e a depender da gravidade da conduta praticada, histórico do infrator e nível de dano causado ao Escritório.

A apuração da conduta deverá ser efetuada por intermédio de um Procedimento Interno de Investigação, com o fito de resguardo do direito ao contraditório e ampla-defesa do integrante investigado, o qual deverá se manifestar sobre os fatos imputados no prazo máximo de 05 (cinco) dias. O julgamento deverá ser realizado em igual prazo.

## 7 RELACIONAMENTO INTERNO

O Escritório compromete-se a promover um ambiente de trabalho respeitoso, livre de discriminação ou assédio de qualquer natureza. Os integrantes devem ser francos, cordiais e observar respeito, discrição e independência.

Entre os integrantes do Escritório, deve ser adotada uma conduta ética e transparente, não se admitindo, sem prejuízo das respostas legais às referidas condutas:

- a) Discriminações de qualquer natureza;
- b) Assédio moral, sexual, verbal, visual ou físico;
- c) Utilização de trabalho ilegal; e
- d) Intimidação de qualquer pessoa por conta da idade, ascendência, cor, deficiência, nacionalidade, raça, religião, sexo, orientação sexual ou afetiva, identidade de gênero, aparência, filiação política, estado civil, status financeiro, etc.

Quaisquer das condutas - exemplificadamente - citadas acima serão inaceitáveis no local de trabalho e em qualquer oportunidade em que o integrante representar o Escritório, ainda que fora dele, de modo que qualquer incidente desta natureza será tratado com máxima seriedade.







Caso alguém seja vítima de condutas dessa ordem, poderá proceder denúncia no canal disponibilizado a este fim, nos termos do item “10” do presente **Código de Ética, Conduta e Compliance**, oportunidade em que, se apurada a veracidade do fato e após oitiva do investigado, será aplicada a devida penalidade ao mesmo, nos moldes explicitados no item “6”.

Denúncias falsas e maliciosas realizadas pelos integrantes do Escritório também serão objeto de medidas disciplinares.

## 8 RELACIONAMENTO EXTERNO

O Escritório, por priorizar o atendimento *personalizado* do cliente, conferindo-lhe uma solução técnico-jurídica altamente qualificada, preza sobremaneira pelo bom relacionamento de todos os membros do Escritório com clientes, funcionários do governo e demais profissionais do Direito.

Deste modo, as regras a seguir deverão ser observadas nas tratativas com o público externo.

### 8.1 Clientes

Na relação com os clientes, o profissionalismo deve prevalecer. Ademais, deve estar sempre revestida de transparência, ética e comprometimento.

A confidencialidade é um dever inerente à profissão do advogado, nos termos das disposições do Estatuto da Ordem dos Advogados do Brasil. Neste sentido, todas as informações referentes aos clientes são confidenciais, devendo os integrantes reservarem sigilo ao longo de suas atividades.

Os integrantes devem atender o cliente da maneira mais qualificada, produtiva e inovadora possível, jamais renunciando à cortesia, à precisão e à transparência.

Ainda que negativas, o cliente deve sempre obter respostas às suas solicitações, de forma adequada e em prazo compatível.





## 8.2 Agentes Públicos

As relações com o setor público deverão zelar pela *probidade*. Deste modo, os integrantes do Escritório não poderão se valer de relacionamentos pessoais ou comerciais com Agentes Públicos para obter qualquer vantagem, patrimonial ou não, ou se utilizar de terceiros para fazê-lo.

A conferência de qualquer vantagem ilícita a agentes públicos será reprimida com seriedade: qualquer ato praticado em desconformidade com os valores e preceitos estabelecidos neste **Código de Ética, Conduta e Compliance** e na legislação sujeitará o integrante às sanções cabíveis, conforme o caso.

Devem ser (amplamente) observadas as disposições descritas nos itens “a” a “e” do título “6” do presente Código.

Nos contatos e relações com funcionários públicos advindos do meio acadêmico, deve-se prezar pelo respeito e pela ética, garantido-se o engrandecimento técnico do integrante e manutenção da imagem do Escritório.

## 8.3 Uso de informações e dados do escritório

É obrigação do integrante proteger e não divulgar informações confidenciais do Escritório e de seus clientes, tais como informações não publicadas sobre negócios, operações, projetos, clientes e colaboradores.

Cada integrante é responsável pela segurança das informações a que tem acesso.

São consideradas “informações confidenciais” quaisquer informações transmitidas e recebidas pelo Escritório, tais como: i) nomes dos clientes do Escritório; ii) correspondências físicas ou eletrônicas com clientes ou terceiros, inclusive relacionadas a propostas ou contratos de honorários; iii) peças elaboradas pelo Escritório; iv) quaisquer informações acerca das atividades do Escritório, inclusive contábeis e financeiras; v) anotações e resumos que estejam relacionados a casos do Escritório.

É vedada a realização de comentários sobre as informações dos clientes em ambiente externo, redes sociais, e-mails, etc. Veda-se a utilização de dados e transmissão a terceiros, conforme item “g” do capítulo “6” do presente **Código de Ética, Conduta e Compliance**.



Ademais, os papéis, cartões, pastas, agendas, envelopes e demais materiais que contenham a marca ou timbre do Escritório são de uso exclusivo de seus integrantes e se destinam unicamente ao desempenho de suas atividades profissionais, sendo expressamente vedada a sua utilização para fins particulares ou indevidos.

#### **8.4 Meio ambiente, saúde e segurança**

O Escritório firma compromisso com as exigências ambientais: os integrantes devem atuar com vistas a reduzir a produção de lixo, bem como evitar impressões desnecessárias e utilização de papéis de forma irrefreável.

A atuação deve pautar-se de modo a verificar as formas menos gravosas ao meio ambiente para a realização dos negócios, o que envolve a atuação de fornecedores e terceiros.

#### **8.5 Uso de mídias sociais**

Todas as regras contidas neste **Código de Ética, Conduta e Compliance**, sobretudo as relacionadas ao sigilo de informações e ao bom comportamento, são aplicáveis aos ambientes virtuais, cabendo a todos zelar pela imagem do Escritório, seus integrantes e clientes.

#### **8.6 Concorrentes**

A prestação dos serviços no Escritório deve ser exercida com base na concorrência leal. Não será permitida a realização de comentários que possam afetar a imagem dos concorrentes, devendo haver, em todos os momentos e âmbitos, tratamento respeitoso.

Ademais, é vedado o fornecimento de informações estratégicas, confidenciais ou prejudiciais à imagem do Escritório e/ou de seus clientes a concorrentes.

### **9 PUBLICIDADE**

Os textos e manifestações publicados na mídia, em sites, livros, artigos acadêmicos ou qualquer outro meio, pelos integrantes do Escritório, deverão ter finalidade exclusivamente informativa, sempre com discrição e moderação, sem que implique qualquer forma de captação de clientela ou mercantilização do exercício profissional, respeitadas as disposições do Código de Ética e Disciplina da OAB.



## 10 DENÚNCIAS

Em caso de verificação efetiva ou qualquer suspeita de violação aos preceitos estabelecidos no presente Código, recomenda-se o envio de denúncia à Gestão do escritório, o que poderá ser realizado por intermédio de documento escrito ou através do e-mail [denuncia@marionbach.com.br](mailto:denuncia@marionbach.com.br), contendo, dentre outras informações que reputar o denunciante necessárias: i) breve relato dos fatos; ii) nome dos envolvidos; e iii) data dos fatos.

A Gestão do escritório terá 15 (quinze) dias, prorrogáveis por igual período, para apurar a ocorrência dos fatos descritos, bem como para adotar – respeitando os limites legais e éticos de atuação – todas as medidas que reputar necessárias e convenientes, informando o resultado ao denunciante, devendo-se prosseguir o caso de acordo com o disciplinado no capítulo “6” do presente **Código de Ética, Conduta e Compliance**.

## 11 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Todos os colaboradores devem observar integralmente as regras deste Código de Conduta, quando atuarem em nome do Escritório e de seus clientes.

Os colaboradores têm o dever de reportar ao Canal de Denúncias - conforme capítulos 6 e 10 - todo e qualquer descumprimento deste Código.

Quaisquer dúvidas acerca do presente **Código de Ética, Conduta e Compliance** podem ser sanadas através do e-mail [contato@marionbach.com.br](mailto:contato@marionbach.com.br).

