



Código de Ética e Conduta

Sumário

1. INTRODUÇÃO	3
2. GUIA DE USO	5
3. ÉTICA NA ADVOCACIA	6
3.1. PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS	6
3.2. SIGILO PROFISSIONAL	6
3.3. RELAÇÃO COM OS CLIENTES	6
3.4. PUBLICIDADE E MARKETING	6
3.5. RELAÇÃO COM COLEGAS E TERCEIROS	7
3.6. CONFLITO DE INTERESSES	7
3.7. CONDUTA NOS TRIBUNAIS	7
3.8. RESPONSABILIDADE SOCIAL	7
4. CORRUPÇÃO E PAGAMENTOS ILÍCITOS	7
5. LAVAGEM DE DINHEIRO	7
6. BRINDES, PRESENTES, DOAÇÕES, CORTESIAS E UTILIDADES	8
7. PROPRIEDADE INTELECTUAL, GESTÃO DO CONHECIMENTO E POSICIONAMENTOS	8
8. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E PROTEÇÃO DE DADOS	8
9. FORNECEDORES, PARCEIROS E CORRESPONDENTES	9
10. RESPEITO E AMBIENTE DE TRABALHO	10
11. DIREITOS HUMANOS E O DIREITO DO TRABALHO	10
12. REGISTROS CONTÁBEIS E FINANCEIROS	10
13. PARTICIPAÇÃO EM TREINAMENTOS	11
14. SANÇÕES E MEDIDAS DISCIPLINARES	11

1. INTRODUÇÃO

Só quem tem estrada pode antecipar atalhos e criar novos caminhos. Estamos há mais 50 anos no ramo do Direito. Acompanhamos a evolução dos negócios, das sociedades, dos relacionamentos.

Sabemos que confiança e proximidade não se conquistam da noite para o dia. Esses valores vêm da nossa história, da nossa tradição. Nosso atendimento é olho no olho, é dinâmico, é objetivo, é propositivo, e impacta a empresa no seu dia a dia. Decisões sólidas e estratégicas que levam a resultados concretos. É assim que construímos os longos relacionamentos que tanto prezamos.

E não poderia ser diferente quando falamos de cultura. O GNL, convicto de que sua responsabilidade com a integridade é tão importante ou maior do que a prestação de serviços jurídicos de qualidade para nossos clientes, entende, acredita e se compromete a estimular os sócios, colaboradores e todos que operam no ambiente GNL, sejam como parceiros ou terceiros, a atuarem como cidadãos comprometidos com o desenvolvimento sustentável e responsável no mercado, cumprindo a legislação e atuando de forma ética na prática diária dos nossos negócios.

Nosso propósito é fazer diferença, estabelecer conexões verdadeiras e propor soluções reais, e para isso incentivamos e acreditamos no valor do pensamento e da criatividade de cada profissional da nossa casa, que juntos permitem a formação de uma cultura centrada no cliente com entendimento profundo de seus negócios, soluções que de fato tragam valor aos nossos clientes.

A governança adotada pelo GNL respeita a atuação coletiva e a decisão colaborativa de seus sócios, com transparência na gestão da informação e comunicação das decisões. A exigência da ética, respeito às leis, direitos humanos e meio ambiente é um compromisso indiscutível e incansável para nós.

Este Código de Ética e Conduta reflete nossos compromissos e nossos padrões de comportamento para todos(as) os(as) nossos(as) profissionais.

Assim, ele foi discutido e aprovado pelos sócios e sócias do GNL, refletindo o comprometimento de nosso escritório com o tema, servindo de guia para todos que partilham desse espaço conosco.

2. GUIA DE USO

- **Aplicação:** Esse código de ética e conduta se aplica a todos os profissionais do GNL, sócios e sócias, associados, funcionários, prestadores de serviço ou qualquer pessoa vinculada ao escritório por meio de contrato de trabalho ou estágio.

Todos devem ler, entender e aplicar as disposições aqui contidas em todos os locais de atuação e independentemente de posição.

Esse código é aplicado em conjunto com outras políticas ou procedimentos que existam ou venham a existir no escritório, sendo elas complementares entre si.

- **Onde pode ser encontrado o Código:** o Código está disponível para consultas no Sharepoint e no site do escritório (www.gnl.com.br).
- **Revisões e atualizações:** o Código está sujeito à revisão periódica. A revisão considera as sugestões, comentários e as experiências do escritório, a evolução da legislação e as práticas mais reconhecidas. As novas versões são disponibilizadas sempre que aprovadas nos meios acima citados.
- **Consequências em caso de violação:** O descumprimento do Código de Ética e Conduta, conforme constatado por investigação interna ou externa, resultará na adoção de medidas corretivas, como advertência, suspensão ou até a rescisão do contrato mantido com o GNL.
- **Dever de Comunicar e de Pronta Interrupção:** Todo Profissional GNL tem o dever de comunicar eventuais inconformidades com o Programa de Compliance de modo a viabilizar (i) a pronta interrupção de eventuais irregularidades ou infrações, e (ii) a adoção tempestiva de remediação em face de danos causados.
- **Dúvidas, sugestões e denúncias:** As situações de dúvidas, sugestões, comunicados ou denúncias, devem ser reportadas ou submetidas ao Head de Compliance do GNL. O contato com responsável pode ser realizado pelos seguintes meios: camila.motta@gnl.com.br | 31.25348137

Os comunicados e denúncias terão o sigilo da fonte e serão conduzidos de forma confidencial, admitindo-se o anonimato. É proibido qualquer tipo de retaliação contra profissionais do GNL que comuniquem violações ao Código de Ética e Conduta.

3. ÉTICA NA ADVOCACIA

A advocacia é atividade essencial à administração da justiça e deve ser exercida com base em princípios éticos e morais que garantam a confiança da sociedade na atuação dos profissionais da área. O respeito às normas éticas é fundamental para assegurar a credibilidade e a dignidade da profissão, promovendo uma atuação pautada na responsabilidade, na transparência e na lealdade para com os clientes, os colegas e as instituições.

Este capítulo tem como objetivo estabelecer diretrizes claras para que os profissionais do escritório conduzam suas atividades com integridade, respeito e responsabilidade, contribuindo para a preservação dos valores fundamentais da advocacia, com base no Estatuto da Advocacia, pelo Regulamento Geral do Estatuto da Advocacia e pelo Código de Ética e Disciplina da OAB.

3.1. PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS

Os advogados devem atuar com independência, honestidade e lealdade, preservando a dignidade da profissão e promovendo a defesa intransigente dos direitos de seus clientes, sem renunciar aos princípios éticos que regem a atividade.

3.2. SIGILO PROFISSIONAL

A manutenção do sigilo profissional é um dever inalienável do advogado, abrangendo todas as informações recebidas no exercício da atividade. Essas informações devem ser protegidas com o máximo zelo, garantindo a confidencialidade tanto durante quanto após a relação profissional. O desrespeito ao sigilo pode comprometer não apenas a relação de confiança com o cliente, mas também a reputação do escritório.

3.3. RELAÇÃO COM OS CLIENTES

A relação com os clientes deve ser pautada pela transparência, pela boa-fé e pelo respeito. Os advogados devem atuar com diligência, prestando informações claras e objetivas sobre a evolução dos casos e assegurando a defesa dos interesses de seus clientes de maneira ética e eficaz. A captação indevida de clientela deve ser evitada, bem como qualquer forma de promessa de resultado que possa criar expectativas infundadas.

3.4. PUBLICIDADE E MARKETING

A publicidade profissional deve ser discreta e informativa, limitando-se a divulgar as áreas de atuação do escritório e seus meios de contato. A

divulgação de informações deve respeitar os princípios da moderação e da sobriedade, evitando qualquer forma de mercantilização da profissão ou promessas de êxito.

3.5. RELAÇÃO COM COLEGAS E TERCEIROS

A convivência profissional entre advogados deve ser harmoniosa, baseada no respeito mútuo e na urbanidade. O respeito às prerrogativas profissionais e à dignidade da advocacia deve ser um compromisso de todos.

3.6. CONFLITO DE INTERESSES

Os advogados devem agir com prudência para evitar situações de conflito de interesses, informando o cliente sempre que houver qualquer possibilidade de comprometimento da imparcialidade ou da defesa adequada de seus direitos.

3.7. CONDUTA NOS TRIBUNAIS

A atuação perante os tribunais deve ser pautada pela cordialidade e pelo respeito às autoridades judiciais, magistrados e demais operadores do Direito. É dever do advogado zelar pela firmeza na defesa dos interesses do cliente, mantendo uma postura respeitosa e ética.

3.8. RESPONSABILIDADE SOCIAL

O compromisso com a responsabilidade social deve ser uma diretriz essencial para o escritório, incentivando a participação em iniciativas de assistência jurídica gratuita e em projetos sociais que promovam o acesso à justiça e a cidadania.

4. CORRUPÇÃO E PAGAMENTOS ILÍCITOS

O GNL não tolera qualquer tipo de corrupção de natureza pública ou privada, assim entendida qualquer promessa ou pagamento para receber qualquer tipo de vantagem indevida, ilícita ou em desconformidade com os princípios éticos e legais.

Qualquer situação que envolva risco ou indício de corrupção ou de pagamento ilícito deve ser reportada imediatamente ao Head de Compliance do GNL que avaliará a situação e tomará as medidas cabíveis.

5. LAVAGEM DE DINHEIRO

O GNL não participa e não tolera qualquer envolvimento com práticas de lavagem de dinheiro ou financiamento do terrorismo.

Os(as) profissionais do GNL deverão cumprir de forma estrita a legislação que trata sobre Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento do Terrorismo.

6. BRINDES, PRESENTES, DOAÇÕES, CORTESIAS E UTILIDADES

Nenhum Profissional do GNL pode aceitar, pagar, solicitar, oferecer ou receber somas em dinheiro ou utilidades (inclusive doações, empréstimos, cortesias, presentes) que tenham relação com condutas ilícitas, indevidas, antiéticas ou que possam gerar conflito de interesses, mesmo tendo sofrido pressões ilícitas.

São admitidas doações, presentes de valores módicos ou empréstimos que estejam de acordo com a legislação vigente e as normas internas do Escritório e que não haja uma expectativa de retribuição ou contraprestação.

O GNL não faz contribuições políticas (doações para políticos, partidos políticos ou organizações políticas).

7. PROPRIEDADE INTELECTUAL, GESTÃO DO CONHECIMENTO E POSICIONAMENTOS

O GNL respeita a legislação de proteção à propriedade intelectual e dos direitos autorais.

Os trabalhos e estudos desenvolvidos pelos(as) profissionais do escritório são considerados propriedade intelectual do GNL e todos os seus profissionais devem por ele zelar.

A divulgação imprópria de conhecimentos e propriedades intelectuais podem ensejar danos passíveis de reparação.

8. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E PROTEÇÃO DE DADOS

O GNL adota uma Política de Segurança da Informação que abrange o uso de equipamentos de informática, tablets e telefones pessoais e do Escritório.

O uso de computadores, serviços de correio eletrônico, redes internas e internet, assim como o uso de telefones, está sujeito a monitoramento por motivos de segurança.

Todos(as) os(as) Profissionais devem zelar pela proteção dos dados pessoais sob sua responsabilidade e observar as orientações e políticas do escritório sobre proteção de dados pessoais. Desta forma, comprometem-se a:

- a) cumprir os deveres e as obrigações referentes à proteção e ao tratamento de dados pessoais previstos na Lei Federal 13.709/18 (“Lei Geral de Proteção de Dados” ou “LGPD”), Lei Federal nº 12.965/14, Decreto Federal 8.771/16 (“Marco Civil da Internet”), na regulamentação editada pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados (“ANPD”)
- b) respeitar as políticas de proteção de dados pessoais e segurança da informação estabelecidas pelo GNL e pelos seus clientes.
- c) Proteger e manter a privacidade e confidencialidade de tais dados pessoais;
- d) Limitar a coleta e armazenamento de dados pessoais apenas aos que sejam necessários para a atividade e somente pelo tempo necessário para cumprir obrigação legal ou assegurar um direito;
- e) Minimizar o tratamento de dados pessoais, apenas para o propósito estabelecido antes de sua coleta, e nunca para propósitos novos e incompatíveis; e
- f) Dar acesso a dados pessoais exclusivamente para profissionais que realmente os necessitem, observadas as disposições sobre confidencialidade e sigilo profissional.

Para maiores informações, relatos e consultas, acessar:

- Pelo website: www.gnl.com.br/compliance/
- Pelo e-mail: lgpd@gnl.com.br

9. FORNECEDORES, PARCEIROS E CORRESPONDENTES

Fornecedores, correspondentes e parceiros deverão atuar em conformidade com o previsto no Código de Ética e Conduta do GNL.

Para tanto, terão conhecimento deste Código de Ética e Conduta e estarão sujeitos a cláusulas específicas estabelecendo obrigações e responsabilidades relativas à ética, integridade e compliance, podendo ser convidados a participar de treinamentos periódicos.

10. RESPEITO E AMBIENTE DE TRABALHO

O GNL não tolera e proíbe quaisquer condutas desrespeitosas, discriminatórias ou que agridam direitos humanos, seja sob a forma de violência, preconceito, assédio ou discriminação, tanto no relacionamento entre profissionais quanto com terceiros.

Os(as) profissionais têm seus direitos constitucionais à liberdade política e de pensamento assegurados pelo escritório.

Todavia, não é permitido realizar propaganda, atividades ou eventos afiliados a candidatos(as) ou partidos políticos, nas dependências do escritório ou durante o horário do expediente.

11. DIREITOS HUMANOS E O DIREITO DO TRABALHO

O GNL promove a defesa e o respeito aos direitos humanos proclamados internacionalmente, não apenas nas suas atividades, mas também na sua esfera de influência.

Nossos(as) profissionais devem exercer vigilância no ambiente de trabalho quanto ao impacto de nossas atividades e relações nos direitos humanos.

O GNL garante a liberdade de associação e reconhece o direito à negociação coletiva. Além disso, não admite nenhuma forma de trabalho forçado ou compulsório e está comprometido com a abolição de todas as formas de trabalho infantil, nas nossas atividades e na exigência de vigilância por parte de nossos fornecedores.

12. REGISTROS CONTÁBEIS E FINANCEIROS

O GNL está comprometido com a manutenção de livros e registros contábeis completos, válidos e corretos, refletindo tempestiva e precisamente, em detalhe razoável, as suas transações, ativos e passivos.

Todas as informações lançadas em sistemas do escritório devem ser completas, tempestivas e verdadeiras.

Cada profissional é responsável por informar correta e tempestivamente sempre que incorrer despesas ou assumir obrigações ou contratos em nome do GNL ou em conexão com trabalhos para clientes.

O GNL considera fraudes, falsidades, manipulação indevida ou burla de quaisquer desses ou de outros sistemas, registros ou controles internos do escritório infrações gravíssimas e inaceitáveis, seja para benefício pessoal ou não, independentemente do valor.

13. PARTICIPAÇÃO EM TREINAMENTOS

Todos(as) os(as) profissionais devem participar de treinamentos institucionais obrigatórios, no momento da admissão e sempre que solicitados(as) pelo escritório.

14. SANÇÕES E MEDIDAS DISCIPLINARES

A violação a este Código, às demais políticas e procedimentos do GNL ou a qualquer lei ou regulamentação aplicável sujeitam o(a) profissional às seguintes sanções:

- Advertência oral ou por escrito;
- Suspensão disciplinar por até 30 dias; e
- Rescisão do contrato de trabalho ou exclusão da sociedade.

As consequências descritas acima devem ser aplicadas de acordo com os critérios de proporcionalidade, gradatividade e imediatidade.

A aplicação ou não de quaisquer das sanções acima não impede que o escritório tome eventuais medidas legais cabíveis, inclusive aquelas relacionadas à reparação de danos, e/ou comunique as autoridades competentes.