

Código de Conduta

ÍNDICE

PREÂMBULO	03
I. ASPECTOS GERAIS	04
II. CONDUÇÃO DAS ATIVIDADES PROFISSIONAIS	04
III. NÃO DISCRIMINAÇÃO	05
IV. RELAÇÕES PROFISSIONAIS E SOCIAIS	05
V. SIGILO E INFORMAÇÕES PRIVILEGIADAS	05
VI. CONFLITO DE INTERESSES	06
VII. VANTAGENS E BENEFÍCIOS	06
VIII. PROPRIEDADE INTELECTUAL	07
XI. COMUNICAÇÃO EXTERNA	07
X. COMUNICAÇÃO INTERNA	07
XI. POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO	08
XII. RESPONSABILIDADE AMBIENTAL E PACTO GLOBAL	08
XIII. PROTEÇÃO DE DADOS E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO	09
XIV. PRINCÍPIOS DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO	11
XV. SEGURANÇA E BOAS PRÁTICAS	12
XVI. PRESTADORES DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS	12
XVII. DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES APLICÁVEIS	13
XVIII. CANAIS DE COMUNICAÇÃO	14

PREÂMBULO

Ao longo das últimas três décadas de existência, o Küster Machado Advogados (“**KMA**”) tem trabalhado e evoluído para bem servir a seus clientes nas mais diversas áreas do Direito Empresarial contemporâneo, sempre de forma criativa, segura, inovadora, personalizada e eficiente. O KMA se organizou para atender as necessidades de um mercado cada vez mais interconectado, possuindo estrutura moderna e investimento em tecnologia e informática.

Além de tudo, o KMA é um escritório que valoriza estes relacionamentos entre as pessoas. Cada membro escritório carrega consigo o compromisso de representar, por meio de suas atitudes, o modo de agir, falar e se relacionar com todos os colaboradores, clientes, fornecedores e parceiros. Este conjunto de atitudes compõe o JEITO KÜSTER MACHADO DE SER.

O desenvolvimento das atividades profissionais dentro da advocacia e fora dela demanda um alinhamento contemporâneo às regras internacionais de Compliance. Estar conforme com tais regras é, acima de tudo, reafirmar o compromisso com colaboradores, clientes, parceiros e demais partes envolvidas na operação, de que o KMA atua dentro dos limites legais e éticos previstos no ordenamento social e dos conjuntos de leis no Brasil.

Neste Código constam todas as informações relativas ao regramento do que se entende permitido e proibido nas condutas profissionais no KMA, servindo de guia de consulta e orientação às práticas no dia a dia do escritório.

I. ASPECTOS GERAIS

1º. Todos os profissionais integrantes do KMA, adiante denominados de “colaboradores”, devem estar cientes do conteúdo deste Código, bem como respeitá-lo no seu inteiro teor mediante entrega do termo físico e digital no momento da entrada formal no escritório.

2º. As disposições deste Código se aplicam a terceiros, quando houver previsão expressa, devendo a aceitação ocorrer mediante entrega do documento e assinatura em 10 dias.

II. CONDUÇÃO DAS ATIVIDADES PROFISSIONAIS

3º. A advocacia é regulada pela Lei Federal nº. 8.906/1994, que dispõe sobre o Estatuto da Advocacia e a Ordem dos Advogados do Brasil (“OAB”), bem como regramentos próprios de tal órgão de classe. Os advogados do KMA devem respeitá-los na condução das suas atividades profissionais, levando em conta sempre a ética, transparência e técnica.

4º. Quando inserido no quadro do KMA, o advogado deverá observar os seguintes itens previstos pelo Código de ética da OAB, em especial:

- Não aceitar procuração de cliente com patrono já constituído ou sem prévio conhecimento da sua destituição
- Não representar interesses opostos dos seus clientes em Juízo ou fora dele
- Manter o conteúdo do relacionamento profissional em absoluto sigilo a não ser quando questionado judicialmente
- Agir de acordo com os preceitos referentes à publicidade na advocacia.

III. NÃO DISCRIMINAÇÃO

5º. Nas relações pessoais e profissionais no KMA, dentro ou fora do escritório, os colaboradores devem ser tratados de forma igualitária, sem que haja discriminação de sexo e/ou opção sexual, etnia, nacionalidade, trabalho, credo religioso, convicções políticas ou estado civil.

IV. RELAÇÕES PROFISSIONAIS E PESSOAIS

6º. Os colaboradores se comprometem a adotar um comportamento respeitoso, probo, íntegro, equilibrado e condizente com a função que desempenham no âmbito profissional no desenvolvimento de seus trabalhos no KMA.

7º. Os colaboradores se comprometem a agir com zelo, parcimônia e civilidade em suas relações e condutas pessoais, principalmente nos expedientes que possam afetar a imagem e a reputação do KMA, de seus clientes e parceiros em todos os meios, ambientes e contextos, incluindo-se nas relações com a imprensa e nas redes sociais.

V. SIGILO E INFORMAÇÕES PRIVILEGIADAS

8º. Os colaboradores devem manter sigilo sobre o conteúdo dos casos, nomes de clientes, negócios, projetos e quaisquer outros componentes que possam prejudicar a confidencialidade das informações nem facilitar a obtenção de vantagens individuais ou coletivas de qualquer natureza.

9º. Os colaboradores são diretamente responsáveis pela guarda de todos os documentos próprios, de clientes, parceiros e demais partes que estejam sob sua posse, bem como demais informações confidenciais aqui não elencadas, bem como devem seguir todas as premissas de segurança de informação contidas no Manual de Integração quando da entrada no escritório.

VI. CONFLITO DE INTERESSES

10º. Os colaboradores estão proibidos de desenvolver quaisquer atividades que sejam incompatíveis ou conflitantes com os interesses do escritório.

VII. VANTAGENS E BENEFÍCIOS

11º. Os colaboradores somente poderão aceitar brindes, vantagens ou benefícios fornecidos por clientes ou fornecedores caso esses sejam entregues em forma de bens, serviços ou refeições, sendo expressamente proibido o recebimento de quantias em espécie, depósitos ou transferências bancárias, vales e congêneres.

12º. Os colaboradores se comprometem a não pagar quaisquer vantagens diretas ou indiretas, de qualquer natureza, para contratação ou aquisição de serviços por parte do escritório.

13º. Os colaboradores se comprometem a zelar pelas finanças do escritório em qualquer contexto para que haja sempre ao máximo de aproveitamento em relação ao objetivo da despesa.

VIII. PROPRIEDADE INTELECTUAL

14º. Os colaboradores não poderão utilizar de quaisquer componentes relativos ao nome, marca, autoria e portfolio do escritório quando fora do contexto das atividades profissionais ou quando não devidamente autorizados para tanto.

IX. COMUNICAÇÃO EXTERNA

15º. Todo o relacionamento com os meios de comunicação é de exclusiva responsabilidade da área de Comunicação do KMA (contato@kustermachado.adv.br), a fim de garantir clareza e alinhamento da informação com a missão e valores do escritório, bem como com os critérios legais estabelecidos pela OAB.

16º. Quando qualquer colaborador for solicitado a se manifestar sobre as atividades do KMA e seus projetos, deve encaminhar o assunto à área de Comunicação (contato@kustermachado.adv.br) antes de responder a qualquer esclarecimento ou demanda externa solicitada.

X. COMUNICAÇÃO INTERNA

17º. Os recursos de equipamentos e de comunicação eletrônica são bens do KMA para uso exclusivo das atividades de seu interesse.

18º. A comunicação oficial interna ocorre por meio do e-mail corporativo, rede social Yammer, conversas instantâneas por meio do Teams, bem como via telefone corporativo.

XI. POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

19º. Todos os colaboradores estão proibidos de participar de práticas de suborno na Administração Pública, bem como qualquer relacionamento que garanta benefícios ou vantagens em qualquer esfera.

XII. RESPONSABILIDADE AMBIENTAL E PACTO GLOBAL

20º. O descarte de resíduos advindos das atividades do KMA deve ser adequadamente separado de acordo com a classificação de cada resíduo.

21º. Ao KMA cabe providenciar moringas, copos, canecas para cada colaborador, em substituição aos copos de água e café e demais itens descartáveis.

22º. O KMA incentiva e desenvolve a difusão de tecnologias ambientalmente amigáveis, como o uso da energia solar, a reutilização da água da chuva para regar a horta e lavagem das áreas externas, assim como utiliza-se minimamente de papéis e documentos impressos, priorizando os meios digitais.

XIII. PROTEÇÃO DE DADOS E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

23º. Atentos à Lei nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados ("LGPD"), as informações internas, do cliente, dos parceiros, dos fornecedores ou de terceiros são ativos que exigem proteção especial e cada usuário é responsável pela obediência às leis e normas previstas, de maneira a assegurar a proteção contra roubos, danos, revelação e/ou divulgação não autorizada. Portanto, os colaboradores do KMA se comprometem, por meio do termo de confidencialidade, com a proteção dessas informações e com a nossa reputação.

24º. O KMA aplica em sua operação todos os princípios estabelecidos pela LGPD, especialmente:

- Finalidade e Adequação - O tratamento dos Dados Pessoais é realizado de maneira compatível com a finalidade original para a qual os Dados Pessoais foram coletados, não coletamos com um propósito e utilizamos para outro;
- Necessidade - O KMA somente trata Dados Pessoais para atingir um propósito específico, que é o desenvolvimento do nosso trabalho jurídico;
- Qualidade dos dados - O KMA assegura que os dados estão atualizados e refletem exatamente como estão disponíveis na fonte original;
- Legalidade, Transparência e Não Discriminação - O KMA somente trata Dados Pessoais quando o propósito/finalidade do tratamento se enquadra em uma das hipóteses legais permitidas, abaixo elencadas, e os Titulares de Dados são informados sobre a razão e a forma pela qual seus Dados Pessoais estão sendo tratados:

- Necessidade para a execução de um contrato do qual o Titular dos Dados é parte;
- Exigência decorrente de lei ou regulamento ao qual o escritório está sujeito;
- Interesse legítimo pelo Tratamento, hipótese em que o titular é previamente informado;
- Necessidade de prover ao Titular dos Dados o exercício regular de direito em processo judicial, administrativo ou arbitral.
- Livre acesso x Direito dos Titulares - O KMA está comprometido com os direitos dos Titulares de Dados Pessoais, os quais incluem:
 - A informação, no momento em que os Dados Pessoais são coletados, sobre como seus Dados Pessoais serão tratados;
 - A possibilidade do Titular ser informado sobre quais dados possuímos;
 - A possibilidade do Titular corrigir seus Dados Pessoais que estiverem imprecisos, incorretos ou incompletos;
 - A possibilidade do titular ter os seus dados excluídos ou pseudo anonimizados em determinadas circunstâncias que serão avaliadas e sopesadas de acordo com a LGPD;
 - A possibilidade de retirar o Consentimento a qualquer momento, se o Tratamento dos Dados Pessoais se basear em um propósito específico;
 - A apresentação de reclamação ao DPO ou à Autoridade de Proteção de Dados aplicável, se o Titular dos Dados Pessoais tiver motivos para supor que

qualquer um de seus direitos de proteção de Dados Pessoais tenha sido violado.

- Prevenção – O KMA aplica os controles necessários para prevenir a ocorrência de danos, tais como criptografia e pseudo anonimização;
- Segurança – Os princípios da ISO 27001 e ISO 27002, bem como os controles da ISO 9001 são incorporados às operações do KMA por meio de sistemas e ferramentas que estão em linha com o que há de mais recente de segurança da informação no mercado;
- Responsabilização e prestação de contas: Todas as operações com dados são rastreáveis, e, em questão de Governança de dados, o KMA adota as melhores práticas de segurança da informação.

25º. Todas as informações sobre o tratamento dos dados que o KMA coleta encontram-se na Política de Privacidade. Havendo qualquer dúvida, o titular poderá entrar em contato pelo e-mail do DPO – Encarregado de Proteção de dados.

XIV. PRINCÍPIOS DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

26º. O KMA conta com controles de acessos aos sistemas, rastreabilidade dos dados, firewall, rede VPN, antivírus, política de backup, controle de acesso ao servidor, armazenamento em nuvem, controle e rastreabilidade do e-mail corporativo, dentre outros. Também são segmentados os níveis de acessos dentro dos sistemas, ou seja, cada membro do nosso time tem acesso apenas aos dados que ele realmente precisa ter acesso para desenvolver o trabalho.

XV. SEGURANÇA E BOAS PRÁTICAS

27º. O KMA aplica os princípios da ISO 9001 e 27001 em todas as suas operações de tratamento de dados, desde a coleta até o descarte seguro. Também exige que todos os seus colaboradores envolvidos no tratamento de dados assinem o Termo de Confidencialidade, promove treinamentos da equipe em matéria de Segurança da Informação e Proteção dos Dados, aplica as medidas apropriadas para garantir a integridade dos dados e também assegura a disponibilidade por meio de backup e plano de resposta a incidentes, por exemplo.

28º. A LGPD instituiu novos conceitos, princípios, direitos e obrigações que, em conjunto, traduzem uma nova cultura de mercado nas operações com dados pessoais, de maior transparência e segurança. Como o core business do KMA é a manipulação de dados jurídicos, foi dada atenção e cuidado especial com a gestão e proteção dos dados e desde 2012 já vinham sendo implementados controles, como a certificação da ISO 9001 e que agora foram ampliados para atender a LGPD em nossas operações.

XVI. PRESTADORES DE SERVIÇO TERCEIRIZADOS

29º. Os prestadores de serviços terceirizados que tratem Dados Pessoais sob as instruções do KMA estão sujeitos às obrigações impostas aos Processadores de acordo com a legislação e regulamentação de proteção de Dados Pessoais aplicáveis. O KMA assegura que o contrato de prestação de serviço está contemplado com cláusulas de privacidade que exigem que o Processador de Dados terceirizado implemente medidas de segurança, bem como controles técnicos e administrativos apropriados para garantir a confidencialidade e segurança dos Dados Pessoais.

XVII. DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES APLICÁVEIS

30º. Todos os colaboradores do KMA estão sujeitos ao Código de Conduta e a sua violação poderá implicar em (i) advertência verbal; (ii) advertência por escrito; (iii) suspensão do contrato de trabalho e; (iv) demissão do funcionário ou exclusão do quadro societário do KMA, conforme o caso.

31º. Todos os colaboradores têm o dever de cumprir e zelar pela observância das normas aqui estabelecidas e comunicar a rafaela.kuster@kustermachado.adv.br qualquer ato ou omissão que signifique o descumprimento dos preceitos desse Código.

32º. A denúncia de descumprimento deverá conter o máximo de informações possíveis, como o relato dos fatos, as pessoas envolvidas, a data em que a infração ocorreu, a indicação de provas ou indícios existentes, ou qualquer outra informação relevante.

33º. O KMA garante e assegura absoluto sigilo sobre o nome do denunciante.

34º. O KMA se compromete a realizar a apuração da conduta infratora denunciada de maneira imparcial, sem que haja qualquer retaliação futura, independentemente do resultado, da aplicação ou não das penalidades aqui previstas.

35º. Todas as denúncias e ocorrências serão processadas com observância aos princípios da ampla defesa e contraditório.

36º. O KMA repudia veementemente qualquer ato de retaliação, discriminação ou ameaça aos colaboradores que tenham denunciado e/ou participado da denúncia ou da investigação.

XVIII. CANAIS DE COMUNICAÇÃO

37º. Os colaboradores que tenham dúvidas sobre as disposições desse Código, ou mesmo sobre como devem agir em determinada situação, devem consultar o RH por meio do e-mail rh@kustermachado.adv.br para obter os esclarecimentos necessários.

38º. O DPO do KMA pode ser contatado pelo e-mail: dpo@kustermachado.adv.br, cuja responsável é Adriane Zimmermann Küster.

39º. Em quaisquer outras situações, o KMA pode ser contatado pelo e-mail: contato@kustermachado.adv.br.