

GUIA DE CONDUTA

A nossa transparência, credibilidade e reputação, são os ativos mais importantes de que dispomos. Os princípios éticos que orientam nossa atuação contribuem para a manutenção da imagem do Tabelionato como entidade sólida, segura e confiável perante nossos fornecedores, colaboradores e clientes em geral.

Ressaltamos que nossa filosofia de trabalho traduz um comportamento ético pautado em nossos valores, que devem ser incorporados por todos.

É fundamental que as atitudes e o comportamento de cada colaborador reflitam sua integridade pessoal e profissional, jamais colocando em risco a segurança financeira, patrimonial e dos dados pessoais de seus titulares, bem como a imagem corporativa e institucional do Tabelionato.

Esse Guia de Conduta baseia-se nos parâmetros da Lei Nº 8.935 (Lei dos Cartórios), na Lei Nº 12.846/2013, na Norma NBR 37001:2016 – Sistemas de Gestão Antissuborno e da Lei 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados para estar em conformidade com as boas práticas (*Compliance*). Todas as ações citadas a seguir compõem o Programa de Integridade do Tabelionato que inclui o Manual Prático de Segurança Jurídica.

A equipe do Tabelionato, no exercício de suas funções, precisa ter o cuidado e a diligência que qualquer pessoa costuma empregar em seus assuntos pessoais, ou seja, uma conduta honesta e digna, em conformidade com as leis e os padrões éticos da sociedade.

Como política de *Compliance*, todos os fatos que envolvam suspeita de fraude, furto, roubo, apropriação indébita ou qualquer outro crime, contravenção penal ou ilícita, bem como atos que se desviem dos procedimentos corporativos e de segurança estabelecidos, serão pronta e rigorosamente investigados e punidos (caso necessário).

Não são admitidas quaisquer atitudes guiadas por preconceitos relacionados à raça, naturalidade, religião, ideologia política, sexo, deficiência de qualquer natureza, entre outros, nas contratações, movimentações internas e nomeações dos colaboradores. Todos devem preencher os requisitos técnicos e o perfil para o cargo, mantendo um ambiente de trabalho que respeite a dignidade de todos os colaboradores, oportunizando crescimento profissional isento de qualquer tipo de discriminação. Para a

CÓPIA FÍSICA NÃO
CONTROLADA

EMISSÃO
GESTOR DA QUALIDADE

APROVAÇÃO
TABELIÃO

boa conduta profissional, não será aceito qualquer ato relacionado a assédio sexual e constrangimento moral entre colegas (com ou sem vinculação hierárquica), e com clientes e/ou fornecedores.

A cordialidade no trato, a confiança, o respeito, a segurança no tratamento de dados pessoais, conduta digna e honesta, independentemente de qualquer posição hierárquica, cargo ou função, é esperada entre a equipe do Tabelionato.

O relacionamento dos colaboradores baseia-se no respeito e no cumprimento da legislação em vigor, nos contratos, acordos ou convenções coletivas e normatizações internas.

Condutas abusivas que induzam a um ambiente de intimidação e constrangimento, como abordagens sexuais, preconceitos, ações, insinuações ou atitudes que atinjam a dignidade ou a integridade psíquica ou física das pessoas, não serão toleradas. Todos os casos serão apurados e aplicadas punições que vão desde advertência até demissão por justa causa.

A vida privada diz respeito apenas a cada um, desde que não interfira no desempenho das atividades profissionais. A todos, portanto, são garantidas a confidencialidade e a privacidade, devendo ser evitados a exposição pública indevida e/ou comentários que contenham dados pessoais e dados pessoais sensíveis que possam causar algum tipo de dano ao titular.

Os clientes são a base para o crescimento e perpetuação da nossa atividade, portanto devemos satisfazer e nos antecipar às suas necessidades, superando as expectativas em termos de agilidade, confiabilidade, inovação tecnológica e segurança jurídica.

Os clientes devem ser atendidos com cortesia, respeito e eficiência, sendo-lhes oferecidas informações claras, precisas e transparentes em suas requisições.

Os dados pessoais dos clientes devem ser tratados com qualidade, segurança, transparência, prevenção, não discriminação e imparcialidade.

O Tabelionato assume o compromisso de não utilização de mão-de-obra infantil e/ou escrava (trabalho forçado ou compulsório) em suas atividades administrativas e produtivas, mesmo que trabalhando para seus fornecedores, exceto na condição de menor aprendiz.

O Tabelionato negocia apenas com fornecedores que obedecem à legislação trabalhista do país, que não exploram direta ou indiretamente mão-de-obra infantil ou

CÓPIA FÍSICA NÃO
CONTROLADA

EMISSÃO
GESTOR DA QUALIDADE

APROVAÇÃO
TABELIÃO

escrava, com aqueles que, quando tratarem dados pessoais e dados pessoais sensíveis dos colaboradores e/ou dos usuários do Tabelionato, por sua ordem ou em seu nome, possuem em sua organização uma política de segurança da informação contendo normas internas que regem a gestão e segurança de dados pessoais e, preferencialmente, com aqueles que se comprometam com as práticas de responsabilidade social em sua cadeia produtiva.

As atividades do Tabelionato devem ser desenvolvidas em total harmonia com as comunidades onde está inserido, interagindo de forma profissional (não paternalista), apoiando o desenvolvimento socioeconômico destas regiões.

O Tabelionato incentiva a participação voluntária de todos os seus colaboradores em projetos sociais e culturais e nas atividades que promovam o exercício da cidadania. Não devem ser adotadas práticas comunitárias que venham beneficiar interesses pessoais de qualquer colaborador do Tabelionato ou de políticos em detrimento de interesses pessoais.

As atitudes em relação ao meio ambiente têm como prioridade, o respeito pela natureza, a preservação e a redução dos impactos ambientais, por meio de ações, da conscientização das pessoas, da melhoria dos processos e da aplicação de tecnologias adequadas, voltadas ao desenvolvimento sustentável.

Havendo qualquer ação que fira os assuntos tratados anteriormente deve ser denunciada. As denúncias só devem ocorrer quando o colaborador tiver conhecimento de dados ou fatos que estejam beneficiando alguém, em prejuízo de outros ou do próprio serviço. As violações dos princípios éticos e as diretrizes serão levadas ao conhecimento do tabelião para apuração.

Não há qualquer restrição ao posicionamento político partidário e sobre as preferências esportivas dos integrantes do Tabelionato. No entanto, os colaboradores deverão agir sempre em caráter pessoal e de forma a não interagir em suas responsabilidades profissionais.

É terminantemente proibido o exercício de atividade político partidária no ambiente de trabalho e que envolvam, sob qualquer forma, recursos do Tabelionato. Os uniformes do Tabelionato, inclusive, não devem ser utilizados durante o exercício de qualquer atividade política.

Não é permitida a veiculação de qualquer forma de propaganda política ou

CÓPIA FÍSICA NÃO
CONTROLADA

EMIÇÃO
GESTOR DA QUALIDADE

APROVAÇÃO
TABELIÃO

esportiva nas instalações do Tabelionato. Quem participar de atividades políticas ou esportivas, o faz como cidadão, e não como representante do Tabelionato, nem como candidato a cargos públicos. Nessas atividades é terminantemente proibido o uso de qualquer objeto ou vestimenta que identifique o Tabelionato, como: uniforme, bottons, pins, camisetas promocionais, etc.

PREVENÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSES E OS MECANISMOS DE PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO E AO FINANCIAMENTO DO TERRORISMO

Os colaboradores devem zelar para que suas ações não conflitem com os interesses do Tabelionato, nem causem dano à sua imagem e reputação.

O conflito de interesses ocorre quando um integrante influencia ou pode influenciar uma decisão do Tabelionato que resulte, ou possa resultar, em algum ganho pessoal, direto ou indireto, para si, membros de sua família ou amigos.

Conforme determina o Cógido de Normas da Corregedoria-Geral do Foro Extrajudicial em seu Capítulo IV, Art. 202, os colaboradores devem se atentar para não realizarem, pessoalmente, atos de seu interesse ou no interesse de seu cônjuge ou de seus parentes, na linha reta ou na colateral, consanguíneos ou afins, até terceiro grau.

Apenas para efeito exemplificativo, estão listadas, a seguir, algumas situações que caracterizam o conflito de interesses:

- Ter interesse pessoal que possa afetar a capacidade de avaliação de um negócio de interesse do Tabelionato ou de seus clientes.
- Dispor de informações confidenciais que, se utilizadas, possam trazer vantagens pessoais.
- Aceitar benefícios, diretos ou indiretos, que possam ser interpretados como retribuição ou para obter posição favorável do Tabelionato em negócios de terceiros.
- Aceitar tarefa ou responsabilidade externa que afete o seu desempenho no Tabelionato.
- Utilizar recursos do Tabelionato para atender a interesses particulares.

O colaborador confrontado com qualquer situação de conflito de interesse deve

CÓPIA FÍSICA NÃO
CONTROLADA

EMISSÃO
GESTOR DA QUALIDADE

APROVAÇÃO
TABELIÃO

prontamente comunicar o ocorrido ao seu gestor que levará ao conhecimento do tabelião, de acordo com o programa de *Compliance* instituído pelo Tabelionato.

As condutas citadas acima fazem parte da política interna referente à prevenção de conflitos de interesses e corroboram com o que determina a Corregedoria Nacional da Justiça no Provimento 88 de 1º de outubro de 2019, que dispõe sobre a política, os procedimentos e os controles a serem adotados pelos notários e registradores visando à prevenção dos crimes de lavagem de dinheiro, previstos na Lei n. 9.613, de 3 de março de 1998, e do financiamento do terrorismo, previsto na Lei n. 13.260. As ações estabelecidas referentes ao referido Provimento estão definidas no Manual Preventivo – Provimento 88.

SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E DA PROTEÇÃO DOS DADOS PESSOAIS

No âmbito do Tabelionato, a segurança da informação e a proteção dos dados pessoais são de suma importância. Para garantir a integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações, bem como o respeito à privacidade dos indivíduos, todos os colaboradores devem seguir rigorosamente as políticas e procedimentos estabelecidos na Política de Privacidade e Proteção de Dados. Isso inclui:

- **Acesso Autorizado:** Apenas colaboradores autorizados têm permissão para acessar e tratar informações confidenciais e dados pessoais. É necessário obter autorização prévia do superior imediato ou gestor antes de executar tarefas que não estejam incluídas nas suas atribuições regulares.
- Nossos colaboradores têm o dever de proteger e manter o sigilo das informações que tiverem acesso em razão das suas atividades profissionais no Tabelionato, não devendo utilizá-las ou divulgá-las indevidamente, mesmo após o término do vínculo contratual mantido conosco.
- **Proteção dos Dados:** O Tabelionato adota medidas técnicas e organizacionais visando proteger os dados pessoais de titulares contra a destruição, acidental ou ilícita, a perda, a alteração, a comunicação ou difusão ou o acesso não autorizado,

CÓPIA FÍSICA NÃO
CONTROLADA

EMIÇÃO
GESTOR DA QUALIDADE

APROVAÇÃO
TABELIÃO

além de garantir que o ambiente (seja ele físico ou lógico) utilizado pelo Tabelionato para o tratamento de dados pessoais seja estruturado de forma a atender os requisitos de segurança, aos padrões de boas práticas e de governança e aos princípios gerais previstos na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) – Lei 13.709/2018, Provimento nº 134 do CNJ e demais normas regulamentares aplicáveis.

- É proibido compartilhar ou divulgar dados pessoais, por qualquer meio físico ou digital, de clientes ou partes envolvidas sem a devida autorização. Os dados devem ser protegidos contra acesso não autorizado, uso indevido, alteração ou destruição. Além disso, o colaborador tem o compromisso de retificar, atualizar ou eliminar os dados constantes nos arquivos, bases ou bancos de dados do Tabelionato, sempre que solicitado por um cliente e após análise e autorização dos DPOs/Encarregados de Dados Pessoais, e Comitê de Segurança do Tabelionato, quando a Lei Geral de Proteção de Dados indicar.
- **Uso Responsável dos Recursos:** Os dispositivos e sistemas de tecnologia da informação disponibilizados pelo Tabelionato devem ser usados de forma responsável e exclusivamente para fins profissionais. É essencial que os colaboradores ativem o bloqueio de tela e insiram senhas ao se ausentarem da estação de trabalho ou se afastarem do computador. Além disso, é importante evitar deixar documentos de qualquer natureza sobre mesas, impressoras e copiadoras ou expô-los de alguma forma a outros colaboradores ou terceiros em trânsito pelo Tabelionato, seja durante ou após o expediente.
- **Comunicação Segura:** Informações e dados sensíveis devem ser transmitidos de forma segura, utilizando medidas de segurança adequadas. Isso inclui comunicações por e-mail, mensagens instantâneas e outras formas de comunicação eletrônica.
- **Atualização e Conscientização:** Todos os colaboradores devem participar de treinamentos regulares sobre segurança da informação e proteção de dados pessoais para estar cientes das ameaças em constante evolução e das melhores

CÓPIA FÍSICA NÃO
CONTROLADA

EMISSÃO
GESTOR DA QUALIDADE

APROVAÇÃO
TABELIÃO

práticas para diminuí-las ou afastá-las. É importante ressaltar que esses treinamentos não só fortalecem a segurança do Tabelionato, mas também representam um investimento nos colaboradores, proporcionando-lhes oportunidades de crescimento profissional.

- **Notificação de Incidentes:** Qualquer suspeita de violação de segurança da informação ou comprometimento de dados pessoais deve ser relatada imediatamente à equipe responsável/Comitê de Segurança do Tabelionato, DPOs/Encarregados de Dados Pessoais, para que medidas corretivas adequadas possam ser tomadas.

O não cumprimento dessas diretrizes pode resultar em consequências disciplinares, além de potencialmente violar leis e regulamentos de proteção de dados. Portanto, é responsabilidade de todos os colaboradores contribuir para a segurança da informação e a proteção dos dados pessoais no Tabelionato.

Com referidas medidas, o Tabelionato reafirma seu compromisso de cumprimento da LGPD contribuindo para o fortalecimento da proteção do direito à privacidade do titular de dados Pessoais; a liberdade de expressão, de informação, de opinião e de comunicação; a inviolabilidade da intimidade, da honra e da imagem e a proteção da personalidade da pessoa física.