

Mensagem do Cartório Goiano

O Cartório Goiano é uma instituição que se destaca pela forma que oferecemos nossos serviços à comunidade, principalmente pela integridade de nossas ações. Essa integridade guia nossas práticas e fortalece nossa reputação como uma organização que sempre faz o que é correto. Ela é o pilar fundamental do nosso sucesso.

Nosso objetivo é crescer de maneira sustentável preparando-nos para o futuro. Com esse propósito em mente, criamos o Manual de Compliance, Código de Ética e Conduta, um documento que norteia nossas interações tanto internas quanto externas, assegurando que todas as nossas ações sejam claras, transparentes e capazes de fomentar a confiança entre colaboradores, parceiros e a sociedade goiana.

Mais do que simplesmente seguir regras, queremos promover o engajamento de todos nesse processo contínuo, sempre com integridade, enquanto acompanhamos as transformações do mercado e da cultura corporativa.

Sabemos que, em certos momentos, pode surgir uma situação em que a decisão correta não seja imediatamente evidente. É precisamente nessas situações que o nosso Código de Ética e Conduta se torna um recurso valioso, orientando nossos colaboradores a preservarem nossa reputação e viver nossos valores. Embora o Código não traga respostas para todas as dúvidas, ele indica o caminho para onde buscar a orientação necessária.

Todas as nossas ações no Cartório Goiano devem alinhar-se com os valores de legalidade, justiça, transparência e honestidade, conforme estipulado no Código de Ética e Conduta, pois eles nos possibilitarão a prática dos valores que escolhemos praticar no nosso dia a dia.

Estamos juntos nessa jornada de integridade e transparência. Contamos com o seu compromisso!

Paulo Augusto Roriz de Amorim Marques

SUMÁRIO**1. Introdução**

- 1.1 Glossário
- 1.2 Missão, visão & valores
- 1.3 Abrangência
- 1.4 Direcionadores de Conduta
- 1.5 Destinatário & Responsabilidades

2. Programa de Integridade do Cartório Goiano

- 2.1 Registros comerciais e financeiros
- 2.2 Bens do Cartório Goiano
- 2.3 Proteção da marca e propriedade intelectual
- 2.4 Uso e exposição das informações do Cartório Goiano
- 2.5 Comunicação com a imprensa e partes interessadas
- 2.6 Proteção de Dados

3. Conflito de interesses

- 3.1 Investimentos em negócios associados ao CARTÓRIO GOIANO
- 3.2 Atividades pessoais e profissionais fora do Cartório Goiano
- 3.3 Atividade política
- 3.4 Brindes, presentes, convites e outras vantagens
- 3.5 Restrições nas relações comerciais
- 3.6 Recrutamento e seleção, avaliação, promoção e desligamento
- 3.7 Relacionamentos pessoais e parentes

4. Conduta Profissional

- 4.1 Saúde e segurança no ambiente de trabalho
- 4.2 Substâncias nocivas e ilícitas, álcool e porte de armas
- 4.3 Fraude, furto e apropriação indébita
- 4.5 Suborno, corrupção e propina
- 4.6 Assédios: moral e sexual

5. Conduta com partes relacionadas

- 5.1 Clientes e seus familiares
- 5.2 Fornecedores e relação com parceiros terceiros
- 5.3 Concorrência
- 5.4 Relação com autoridades governamentais e órgãos públicos
- 5.5 Doações e patrocínios
- 5.6 ONGs
- 5.7 Relação com meio ambiente e tratamento dos riscos
- 5.8 Direitos Humanos

6. Disposições gerais e procedimentos

- 6.1 Comitê de Ética e Supervisão do código
- 6.2 Canal de denúncias
- 6.3 Ações disciplinares
- 6.4 Exceções

**MANUAL DE COMPLIANCE, ÉTICA E
CONDUTA**

1. INTRODUÇÃO

Para prática do Compliance no **Cartório Goiano** os pilares são constituídos por sua visão, missão e valores, que orientam a conduta de todos os profissionais do cartório. O compromisso com a ética é fundamentado no respeito a esses valores e na rigorosa observância dos deveres.

Esses princípios vão além de ideais, definindo claramente a forma como devemos agir e oferecer o atendimento aos clientes, colaboradores e parceiros. Para garantir o mais alto nível de ética em todas as nossas atividades, estabelecemos o Programa de Integridade. Esse programa tem como objetivo assegurar que os princípios de transparência, honestidade e responsabilidade sejam respeitados em todas as operações e interações, fortalecendo a confiança e o respeito mútuo entre todos os envolvidos.

1.1 Glossário

Código de Ética e Conduta: Documento formal que define os princípios, normas e valores que orientam o comportamento e as práticas de uma organização, instituição ou profissão. Ele serve como um guia para as atitudes e decisões de todos os membros, assegurando que suas ações estejam em conformidade com os padrões éticos e as expectativas da organização.

Programa de Integridade: Conjunto de políticas, procedimentos e práticas implementados por uma organização para promover a conformidade com as leis, regulamentos e normas éticas, além de prevenir, detectar e remediar condutas impróprias, fraudes e corrupção. O objetivo principal é assegurar que a organização opere de maneira ética, transparente e responsável, minimizando riscos e promovendo uma cultura de integridade.

Governança: Conjunto de práticas, regras, processos e políticas que regem a forma como uma empresa é dirigida, controlada e administrada.

Compliance: Estar em conformidade com as normas legais e regulamentos, políticas e diretrizes da associação. Uma ferramenta para fortalecimento e cumprimento da Lei 12.846/2013, conhecida como Lei Anticorrupção.

Ética: Conjunto de princípios morais que devem ser observados no exercício de uma profissão. Trata-se de uma parte prática da filosofia social, que estabelece as normas que orientam as relações entre os diversos membros da sociedade, garantindo que essas interações sejam pautadas por respeito, justiça e responsabilidade.

Integridade: É a qualidade de manter inteireza moral, retidão, honestidade e imparcialidade em todas as ações e decisões. Refere-se ao compromisso constante com princípios éticos e valores, garantindo que o comportamento seja sempre consistente e transparente.

Reputação: Refere-se à fama, renome e conceito associado a uma pessoa ou associação, especialmente no que diz respeito à sua ética e integridade. É a percepção pública sobre o comportamento, valores e práticas de um indivíduo ou organização.

Comitê de Ética: Um grupo responsável por garantir que práticas, pesquisas, decisões, ou comportamentos dentro de uma organização ou instituição sejam conduzidos de acordo com princípios éticos

Colaboradores: São considerados colaboradores todos aqueles que atuam direta ou indiretamente na organização, incluindo associados, mordomos, conselheiros, provedores, diretores, empregados, terceirizados, parceiros de negócios, residentes, alunos, aprendizes e estagiários.

LGPD: Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (13709/2018), é a legislação brasileira que regula o tratamento de dados pessoais por parte de associações e organizações, tanto públicas quanto privadas. Tem como principal objetivo proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.

1.2 Missão, Visão & Valores

Missão

“Oferecer um atendimento de qualidade, com credibilidade, eficiência e segurança jurídica nos atos que produz, fortalecendo laços e impactando positivamente a sociedade”

Visão

“Ser liderança regional, relevância estadual e referência nacional em serviços notariais”.

Valores

- **Inovação Sustentável e Diversidade**
 - **Respeito ao seu Tempo**
 - **Segurança e Transparência**
 - **Conexão Humana**
 - **Desenvolvimento Local**
 - **Arte e Cultura**

1.3 Abrangência

A implantação do Compliance se dará através deste Código de Ética e Conduta que abrange todos os indivíduos envolvidos com o Cartório Goiano, em todos os níveis hierárquicos. Este código aplica-se a colaboradores, parceiros comerciais, fornecedores, prestadores de serviço, responsáveis por recursos para projetos, doações ou patrocínios, e a qualquer pessoa, física ou jurídica, que se relacione ou represente o Cartório Goiano.

1.4 Direcionadores de Conduta

Cumprimento das Leis, Regulamentos e Normas

O CARTÓRIO GOIANO respeita e promove os direitos humanos em todas as suas atividades, cumprindo rigorosamente as leis e regulamentos. A justiça social é um dos valores centrais de nossa instituição. Isso se reflete em nossas ações sociais e filantrópicas, trabalhos voluntários e projetos com o objetivo de apoiar as comunidades. Nossos colaboradores devem ter seus princípios compatíveis com os nossos:

Legalidade: a atuação deve ser guiada pelo que está previsto em lei, garantindo que todas as ações estejam em conformidade com as normas e regulamentos vigentes.

Impessoalidade: a atuação deve ser impessoal e genérica, com o objetivo de satisfazer o interesse público e promover o bem-estar coletivo.

**MANUAL DE COMPLIANCE, ÉTICA E
CONDUTA**

Moralidade: a atuação deve ser pautada pela ética, boa-fé e probidade, garantindo integridade e transparência em todas as ações.;

Publicidade: a atuação deve ser caracterizada pela transparência, assegurando clareza e abertura em todos os processos e decisões;

Eficiência: a atuação deve ser guiada pela busca do melhor resultado possível e pelo máximo aproveitamento dos recursos disponibilizados, garantindo eficiência e eficácia nas ações.

Ao adotar esses princípios, os colaboradores do Cartório Goiano reforçam seu compromisso com a excelência, a transparência e a ética, elevando a qualidade dos serviços prestados e fortalecendo a confiança da sociedade no cartório.

1.5 Destinatários e Responsabilidades

Colaboradores: devem seguir as diretrizes organizacionais, preservando a imagem e reputação do cartório. O Tabelião e suas substitutas têm a responsabilidade de usar seu poder e conhecimento para o sucesso e desenvolvimento de seus colaboradores, promovendo o trabalho em equipe e valorizando ideias, críticas e sugestões para a inovação contínua. Devem cumprir suas funções com compromisso, competência e fidelidade aos princípios do Cartório Goiano, assegurando o cumprimento de leis, regulamentos e políticas. A solidariedade, visando o bem comum, é essencial, e todos são responsáveis pelo sucesso do Cartório Goiano. É fundamental zelar pela qualidade de vida, segurança e meio ambiente, além de comunicar violações ao Canal de Denúncia e cooperar com processos de apuração, administrando conflitos de interesse e confidencialidade.

Responsabilidade Pessoal: independentemente do cargo, modelo ou local de trabalho, cada um de nós é responsável por demonstrar integridade, valorizando e respeitando a relação de confiança estabelecida junto ao CARTÓRIO GOIANO, cumprindo as Políticas organizacionais e de toda a Legislação Vigente.

Responsabilidade da Liderança: a liderança tem um papel fundamental na gestão do Programa de Integridade do CARTÓRIO GOIANO, sendo exemplo nas ações e palavras. Com o dever de assegurar que toda a sua equipe participe dos aculturamentos obrigatórios em relação a capacitação sobre os padrões de conduta do Cartório Goiano, inspirando confiança no direcionamento das pessoas junto aos seus respectivos desafios do dia a dia.

Comitê de Ética: aprovar e revisar o Código de Ética e Conduta. Quando esse documento é aprovado, se revoga a sua versão anterior.

2. PROGRAMA DE INTEGRIDADE DO CARTÓRIO GOIANO

A integridade é um dos pilares essenciais das operações do CARTÓRIO GOIANO. Todos os colaboradores devem atuar com honestidade e transparência em todas as suas atividades, prevenindo qualquer forma de fraude, corrupção ou comportamento antiético.

Estamos comprometidos em cultivar uma cultura organizacional baseada em valores sólidos, como integridade, transparência e respeito mútuo. Reconhecemos que o capital humano é crucial para o sucesso da nossa organização, e valorizamos as habilidades, conhecimentos e competências que nossos colaboradores trazem para aumentar a produtividade e a eficácia.

Nossa política de ética e conduta é rigorosa e alicerçada em nossa missão, visão e valores institucionais, assegurando uma abordagem uniforme entre todos os membros da equipe.

A conformidade com leis e regulamentações é uma prioridade inegociável para o CARTÓRIO GOIANO. Realizamos correições regulares e mantemos controles internos robustos para garantir que cumprimos integralmente todas as exigências legais, principalmente a lei 8935 e as melhores práticas de governança do mercado.

**MANUAL DE COMPLIANCE, ÉTICA E
CONDUTA****2.1 Registros comerciais e financeiros**

Os registros e recolhimentos são cruciais e devem ser tratados com o mais alto grau de proteção e integridade. O CARTÓRIO GOIANO adota práticas éticas e transparentes, assegurando que todas as interações com clientes, fornecedores e parceiros sejam baseadas na honestidade, responsabilidade, respeito e armazenados pelo prazo legal estabelecido.

A manutenção de registros e relatórios precisos é fundamental para o cumprimento dos requisitos legais e regulamentares, promovendo a conformidade com a legislação vigente e assegurando a integridade do Cartório Goiano. A precisão e a integridade dos nossos registros informando o fluxo financeiro ao Sistema Nacional de Tabeliães e Registradores (SNT/SREI) e às Corregedorias da Justiça.

O cumprimento dessas obrigações, incluindo a entrega de declarações e o controle do fluxo de caixa, é supervisionado pelo Poder Judiciário, por meio das corregedorias e do CNJ, refletindo positivamente em nossa reputação e credibilidade. Cada um de nós tem a responsabilidade de garantir a exatidão de todos os registros comerciais e financeiros do Cartório Goiano.

Desde currículos e folhas de ponto até formulários de pedido de benefícios, relatórios de despesas, registros de garantia de qualidade, previsões orçamentárias e documentação regulatória, todos lidamos com "registros". É essencial seguir todos os processos internos e políticas para assegurar que nossos registros reflitam com precisão todas as transações. Seja honesto, preciso e completo em todos os registros.

Nossos relatórios financeiros são elaborados com precisão e auditados para garantir a confiança de nossos clientes, fornecedores, parceiros, corregedoria, tribunais de justiça. As práticas contábeis são rigorosas e atendem às normas nacionais de contabilidade, e o CARTÓRIO GOIANO se compromete com a responsabilidade fiscal, cumprindo todas as obrigações tributárias de maneira ética e transparente.

A gestão de riscos financeiros é uma área crítica, e implementamos estratégias robustas para identificar e mitigar riscos, assegurando a estabilidade financeira do CARTÓRIO GOIANO. Além disso, estamos comprometidos com a proteção de dados pessoais, conforme exigido pela LGPD, garantindo que todas as informações sejam tratadas de forma segura e em conformidade com as regulamentações aplicáveis.

A integridade comercial e financeira não é apenas uma questão de conformidade, mas também um diferencial competitivo que nos permite operar de maneira sustentável e responsável. Práticas de governança eficazes e conformidade rigorosa com a legislação são fundamentais para nossa operação e sucesso contínuo.

2.2 Bens do Cartório Goiano

Os recursos do Cartório Goiano, tecnologia, ideias, comunicações eletrônicas e dispositivos móveis, são ativos valiosos e essenciais para nossas operações. Estes ativos são confiados à nossa responsabilidade e devem ser protegidos contra danos, perdas, uso indevido e roubo. A integridade e o gerenciamento eficiente desses recursos são cruciais para a nossa excelência operacional e para a sustentabilidade do negócio.

Cada colaborador do CARTÓRIO GOIANO tem a obrigação de proteger e utilizar os recursos de forma responsável e conforme as melhores práticas de governança e conformidade. Os computadores e dispositivos móveis dos colaboradores, bem como os e-mails enviados e recebidos, são propriedades do CARTÓRIO GOIANO. Embora estes sejam utilizados para a execução das atividades do Cartório, o conteúdo das comunicações é considerado privado, exceto quando a legislação específica exigir acesso.

Estabelecemos políticas e normas em nosso SGI para garantir um controle e gestão eficazes dos ativos físicos e intangíveis. Isso inclui a proteção dos ativos contra perdas e danos indevidos, além de assegurar que sejam utilizados de maneira eficiente.

Somente o pessoal autorizado tem acesso aos nossos ativos, conforme as políticas de controle de acesso estabelecidas. Essa prática é fundamental para minimizar o risco de uso indevido e danos aos nossos bens.

Todos os softwares utilizados pelo CARTÓRIO GOIANO são devidamente licenciados e utilizados de acordo com os termos das licenças, garantindo conformidade com as leis e regulamentações aplicáveis. Além disso, as horas de trabalho, que são remuneradas pelo cartório devem ser dedicadas exclusivamente às atividades e responsabilidades funcionais durante o expediente.

**MANUAL DE COMPLIANCE, ÉTICA E
CONDUTA**

Qualquer uso de ativos do Cartório Goiano para fins pessoais, como o uso de um computador para atividades não relacionadas ao trabalho ou equipamentos para projetos pessoais, deve ser previamente aprovado pelo Tabelião. A aprovação deve ser renovada anualmente se o ativo for utilizado fora do contexto de trabalho.

A integridade e a segurança dos nossos recursos são um reflexo do nosso compromisso com as melhores práticas de governança, gestão de riscos e conformidade. Protegendo e gerenciando nossos ativos de forma responsável, garantimos a continuidade e a eficiência das nossas operações, mantendo a confiança e a credibilidade que sustentam o sucesso da nossa Associação.

2.3 Proteção da marca e Propriedade Intelectual

Nossas práticas avançadas em cibersegurança garantem que os dados sensíveis sejam defendidos contra qualquer ameaça externa, assegurando a integridade e a confidencialidade das informações.

A marca do CARTÓRIO GOIANO é um reflexo direto dos nossos valores e compromissos com clientes e parceiros, simbolizando confiança, qualidade e responsabilidade. Fundada em uma base sólida de valores e transparência, nossa marca contribui para a construção de um legado de excelência e integridade.

A propriedade intelectual (PI) abrange os direitos legais sobre criações intelectuais, protegidas por diversas leis. O uso não autorizado ou a apropriação indevida desses direitos ou informações por terceiros pode resultar em penalidades legais severas. O CARTÓRIO GOIANO está comprometido com a excelência, inovação e ética, e isso se reflete na integridade da nossa propriedade intelectual e ativos intangíveis, que são essenciais para nossa competitividade e sucesso no mercado.

Informações e conhecimentos internos do CARTÓRIO GOIANO devem ser utilizados exclusivamente para os fins da organização. É proibido o uso desses recursos para benefício pessoal ou para benefício de terceiros. Todos os registros e ativos relacionados permanecem sob a responsabilidade e controle do CARTÓRIO GOIANO.

Nossas políticas e normas são projetadas para assegurar total conformidade com as leis e regulamentações aplicáveis, prevenindo qualquer violação ou infração. Mantemos um compromisso firme com a integridade e a conformidade em todas as nossas operações para proteger nossos ativos intangíveis e garantir a sustentabilidade e o sucesso contínuo da nossa organização.

2.4 Uso e exposição das informações do Cartório Goiano

O CARTÓRIO GOIANO se compromete a garantir o uso responsável e a proteção eficaz das informações, alinhando todas as práticas aos nossos valores institucionais e às regulamentações aplicáveis. Nossas políticas rigorosas asseguram a integridade, confidencialidade e disponibilidade dos dados, e implementamos diretrizes claras e transparentes para a gestão interna de informações.

Todas as atividades relacionadas a dados devem seguir padrões éticos elevados e estrita conformidade legal. Nossa política de privacidade assegura o tratamento adequado dos dados, com a obtenção de consentimento quando necessário e total conformidade com as regulamentações vigentes.

A comunicação institucional deve ser realizada exclusivamente através de e-mails corporativos. O uso de e-mails pessoais para fins institucionais é considerado uma violação grave. A divulgação de informações confidenciais, como dados de colaboradores, clientes ou terceiros, acessadas no desempenho das funções é estritamente proibida.

Consideramos confidencial toda informação não pública sobre o Cartório, assim como informações sobre nossos clientes, fornecedores, parceiros de negócios que você possa ter acesso em razão do seu trabalho. Isso inclui

**MANUAL DE COMPLIANCE, ÉTICA E
CONDUTA**

informações escritas, faladas ou eletrônicas. Caso haja dúvidas sobre o compartilhamento de informações, consulte o Tabelaio ou seu substituto.

Os colaboradores devem cumprir a política de uso de e-mails e internet, garantindo que o acesso aos sistemas seja protegido por senhas individuais e intransferíveis. Documentos em papel contendo dados pessoais ou sensíveis devem ser armazenados de forma segura e com acesso restrito, conforme as políticas e prazos legais estabelecidos.

Para proteger nossa rede, utilizamos firewalls e VPN's, monitorando continuamente para evitar acessos não autorizados e responder rapidamente a qualquer atividade suspeita. O uso da internet ou redes sociais para disseminar conteúdos ofensivos, pornográficos, ou de natureza política ou religiosa é estritamente proibido, em conformidade com as normas internas.

O compartilhamento de imagens, vídeos ou informações internas do CARTÓRIO GOIANO é permitido apenas através dos canais oficiais da instituição. Adotamos essas práticas para garantir que nossos valores de governança, gestão de riscos e conformidade sejam mantidos em todos os aspectos das nossas operações.

2.5 Comunicação com a imprensa e partes interessadas

É estritamente proibido fornecer informações à imprensa ou à mídia por qualquer meio, conceder entrevistas relacionadas a atos e fatos do CARTÓRIO GOIANO, palestrar em eventos seja como representante ou de forma que possa sugerir tal representação, sem a devida autorização prévia.

Todas as declarações à imprensa devem ser feitas exclusivamente por indivíduos autorizados e devem estar alinhadas às políticas institucionais do departamento de comunicação. Essas declarações devem refletir um compromisso com a transparência e a ética, garantindo que a comunicação externa esteja em total conformidade com os princípios e diretrizes da instituição.

2.6 Proteção de Dados

O CARTÓRIO GOIANO está plenamente em conformidade com as regulamentações de proteção de dados, assegurando a privacidade e a segurança das informações de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). Reconhecemos que a LGPD representa uma mudança cultural significativa nas organizações, exigindo uma postura proativa em relação à privacidade e à proteção de dados. Isso inclui a nomeação de Encarregados de Proteção de Dados (DPO) e a implementação de políticas e procedimentos internos específicos.

A privacidade e a proteção de dados pessoais são direitos fundamentais e devem ser rigorosamente respeitados. O CARTÓRIO GOIANO coleta, armazena e processa dados pessoais e colaboradores e outros profissionais. Para garantir a segurança e a privacidade desses dados, adotamos medidas técnicas e administrativas em conformidade com a legislação vigente.

É estritamente proibido utilizar dados pessoais e sensíveis para qualquer fim não autorizado, sem o devido consentimento prévio ou previsão legal. O CARTÓRIO GOIANO não tolera negligência, imprudência ou qualquer forma de descuido com a proteção dos dados, e as violações serão tratadas com sanções administrativas conforme previsto no processo disciplinar.

O tratamento de dados pessoais de profissionais, clientes e colaboradores é realizado em estrita conformidade com os princípios estabelecidos pela LGPD e as responsabilidades da nossa associação. Os direitos dos titulares de dados são garantidos conforme a legislação e detalhados na nossa política de privacidade.

**MANUAL DE COMPLIANCE, ÉTICA E
CONDUTA**

Os ambientes físicos do CARTÓRIO GOIANO são monitorados por câmeras para assegurar a segurança patrimonial e proteger clientes, colaboradores e visitantes. As imagens são coletadas e tratadas em conformidade com a LGPD e outras legislações aplicáveis, respeitando os princípios e requisitos legais. Para questões relacionadas à proteção de dados, entre em contato com o Encarregado de Proteção de Dados (DPO) através do e-mail lgpd@cartoriogoiano.com.br.

3. CONFLITO DE INTERESSES

O conflito de interesses ocorre quando as atividades ou os relacionamentos pessoais de um colaborador, fornecedor ou parceiro podem interferir ou aparentar interferir na capacidade de atuar em prol dos interesses do Cartório Goiano. Tal situação pode comprometer os objetivos coletivos ou influenciar de maneira imprópria o desempenho da associação.

Todos os colaboradores, fornecedores e parceiros devem tomar decisões e estabelecer contratos em conformidade com normas previamente estabelecidas, legalmente previstas e que sejam benéficas para o Cartório Goiano e para as partes impactadas por suas atividades.

Presentes, refeições, entretenimento ou qualquer outro tipo de favor recebido de clientes ou fornecedores não devem comprometer, nem dar a impressão de comprometer, a capacidade de tomar decisões objetivas em favor do Cartório Goiano.

Relacionamentos pessoais no ambiente de trabalho ou com partes interessadas que realizam negócios com o CARTÓRIO GOIANO são permitidos, desde que não influenciem a imparcialidade e a responsabilidade na atuação em prol do Cartório Goiano, garantindo sempre equidade e transparência.

As decisões relacionadas a emprego e desenvolvimento profissional devem ser baseadas nas qualificações, desempenho, habilidades e experiência dos indivíduos, seguindo critérios de justiça, inclusão e responsabilidade.

Como são inúmeras as possibilidades de existir conflito de interesses, sempre que tiver dúvida, faça você mesmo um teste prático, respondendo às perguntas:

- *Diante da situação, meus interesses pessoais podem interferir de forma conflitante com os interesses do Cartório Goiano?*
- *Outras pessoas podem julgar que estou decidindo de forma a privilegiar meus interesses e não os do Cartório Goiano?*
- *Minha decisão está isenta de qualquer relacionamento pessoal que eu tenha com um colega de trabalho, fornecedor ou parceiro de negócio e atende aos interesses do Cartório Goiano?*

Quando responder a essas questões, avalie se existe algum risco de a sua decisão ser interpretada de forma a gerar conflitos entre os seus interesses pessoais e os do CARTÓRIO GOIANO.

Em caso de dúvidas, é possível esclarecê-las com o Tabelião ou o Tabelião Substituto. Caso haja um potencial conflito de interesses, é fundamental comunicar a situação utilizando o Canal de Ética, para que o Comitê de Ética esteja ciente e possa deliberar.

Ter um conflito de interesse não representa necessariamente uma violação deste Código de Conduta, mas não informar o conflito de interesse é uma violação!

3.1 Atividades pessoais e profissionais fora do Cartório Goiano

Valorizamos a cultura de inovação como pilar essencial para o crescimento e sucesso do CARTÓRIO GOIANO. No entanto, é crucial que a inovação seja praticada de forma consciente e em alinhamento com os valores e interesses do Cartório Goiano.

Os colaboradores podem possuir empregos ou empreendimentos externos, desde que estes não interfiram na qualidade e eficiência do trabalho realizado para o CARTÓRIO GOIANO. É fundamental que tais atividades externas não comprometam a capacidade do colaborador de desempenhar suas funções com a dedicação e a integridade exigidas.

Orientamos todos os colaboradores a gerenciar de forma cuidadosa o seu tempo e a avaliar o impacto potencial de suas atividades empreendedoras sobre as operações e projetos do Cartório Goiano. Qualquer atividade externa deve

**MANUAL DE COMPLIANCE, ÉTICA E
CONDUTA**

ser compatível com a jornada de trabalho estabelecida e não deve envolver o uso de recursos, patentes ou informações confidenciais do CARTÓRIO GOIANO.

Para garantir a conformidade com esta política, solicitamos que qualquer atividade externa que possa levantar questões de potencial conflito de interesse seja previamente divulgada e aprovada pelo Tabelião do Cartório Goiano.

3.3 Atividade política

No CARTÓRIO GOIANO, valorizamos o princípio da democracia e respeitamos o direito de participação política pessoal, desde que tal participação seja realizada de maneira consistente com as leis aplicáveis e as diretrizes do Cartório Goiano.

As interações com autoridades governamentais e órgãos públicos devem ser conduzidas com total neutralidade política, respeito e independência, garantindo que o CARTÓRIO GOIANO seja representado de maneira imparcial e profissional.

É estritamente proibido utilizar a reputação, recursos ou bens do CARTÓRIO GOIANO, incluindo o tempo de trabalho, e-mails ou nome da instituição, para promover atividades ou interesses políticos pessoais. Nenhum recurso ou ativo do Cartório Goiano deve ser empregado em campanhas políticas, apoio a candidatos ou atividades de terceiros.

Se um colaborador desejar buscar ou aceitar um cargo político, é necessário informar previamente ao Tabelião, para uma avaliação detalhada sobre potenciais conflitos de interesse. O Comitê de Ética avaliará a situação para assegurar que não haja impacto negativo nas operações ou na integridade do CARTÓRIO GOIANO.

Adicionalmente, suas funções e responsabilidades dentro do Cartório Goiano não devem ser influenciadas por suas opiniões políticas pessoais ou contribuições a partidos e campanhas políticas. A imparcialidade e o profissionalismo nas atividades funcionais do CARTÓRIO GOIANO devem ser mantidos em todo o tempo.

Exemplos:

Ex. 01.: O irmão de um colaborador do CARTÓRIO GOIANO resolve se candidatar a um cargo de vereador de seu município e o colaborador entende que o melhor lugar para ajudar o irmão a fazer sua campanha eleitoral é no Cartório Goiano, pela proximidade com os colegas de trabalho, e para isso passa a usar o e-mail do trabalho para divulgar a campanha. Nesse caso, o colaborador está agindo em desacordo com o Código de Ética e Conduta porque usa bens do Cartório Goiano para finalidades diversas a seu trabalho.

Ex.02.: Um colaborador é filiado a um partido político e quando está fora de sua jornada de trabalho defende a ideologia do partido junto a seus colegas de trabalho. Nesse caso, o colaborador está exercendo um direito de expressão e pautado por princípios democráticos, portanto não age de forma contrária ao Código.

3.4 Brindes, presentes, convites e outras vantagens

Deve, sempre, ser evitado aceitar, solicitar ou receber qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, presentes ou vantagens de qualquer espécie para si. Entretanto, sabemos que esses tipos de reconhecimento fazem parte do universo empresarial e das práticas comerciais.

São práticas admitidas, porém devem sempre obedecer a política de brindes e presentes do CARTÓRIO GOIANO. Não aceite presentes, refeições ou convites de entretenimento em troca de fazer ou prometer fazer algo para um cliente ou fornecedor. Não aceite presentes em dinheiro ou equivalentes a dinheiro, como vale-presentes. Não aceite presentes de valores elevados.

Exemplos de presentes aceitáveis: caneta ou camiseta com logotipo, brindes institucionais, troféus e estátuas gravados em reconhecimento a uma relação comercial, e semelhantes.

**MANUAL DE COMPLIANCE, ÉTICA E
CONDUTA**

Você pode aceitar refeições ocasionais de clientes e fornecedores oferecidos durante eventos empresariais, de acordo com o hábito local para refeições de negócios ou atividades relacionadas à atividade do Cartório Goiano.

Caso lhe ofereçam presentes, refeições ou entretenimento que excedam os limites descrito na política de Brindes e Presentes, recuse-os educadamente e explique as regras do Cartório Goiano. A aceitação de presentes, convites ou outras vantagens que excedam os limites estabelecidos em política deve ser aprovada por escrito pelo Comitê de Ética.

Se a devolução do presente puder ofender a pessoa ou se as circunstâncias sob as quais ele foi dado impossibilitarem a devolução, você poderá aceitar o presente, mas deverá informar ao Comitê de Ética, que definirá a destinação do item.

Não dê ou ofereça atendimentos e/ ou serviços do Cartório Goiano como presente, em circunstância alguma. Em caso de dúvidas, busque mais informações com o Comitê de Ética através do Canal de Ética.

3.5 Restrições nas relações comerciais

Você pode ter amigos diretamente empregados ou que têm interesses nos fornecedores ou clientes do Cartório Goiano. Nesse caso, fique atento para que sua amizade ou relação pessoal não afete ou dê a impressão de afetar sua habilidade de atuar e decidir de acordo com os interesses do Cartório Goiano.

Ao contratar fornecedores de bens e serviços, sempre siga as diretrizes de contratação de serviços e aquisição, sem deixar que seus interesses e relacionamentos pessoais interfiram em sua habilidade de tomar decisões.

Consulte o Comitê de Ética se receber convites para eventos especiais de grande porte, para avaliar se há uma razão comercial adequada para seu comparecimento. Use o bom senso, educação e respeito caso precise recusar convites e presentes. Em caso de dúvidas, busque mais informações com o Comitê de Ética através do Canal de Ética.

3.6 Recrutamento e seleção, avaliação, promoção e desligamento

A promoção e o desligamento de colaboradores devem seguir estritamente leis trabalhistas, acordos sindicais, convenções coletivas de trabalho e ferramentas de gestão e avaliação de desempenho praticados pelo Cartório Goiano.

Nossas práticas de desenvolvimento e retenção de talentos baseiam-se na clareza, inclusão, equidade e valorização do mérito.

Relações e interesses pessoais de qualquer ordem não devem estar refletidos nas avaliações e decisões sobre promoção e desligamento de colaboradores. Caso você se sinta responsável por uma decisão dessa natureza e se encontre em situação de conflito, busque apoio imediato do Comitê de Ética, que terá a responsabilidade de assessorá-lo na condução do caso. Em caso de dúvidas, busque mais informações com o Comitê de Ética através do Canal de Ética.

3.7 Relacionamentos pessoais e parentes

Para efeito deste Código de Ética e Conduta, são considerados parentes: os cônjuges, pais, irmãos, avôs, filhos, netos, sogros ou companheiros, sejam estes do mesmo sexo ou do sexo oposto. Também estão incluídos outros membros da família que compartilhem a mesma residência ou que tenham uma relação de dependência financeira.

Podemos ter colaboradores com parentesco desde que essa relação não gere conflitos em relação ao Código. Seu

**MANUAL DE COMPLIANCE, ÉTICA E
CONDUTA**

parente não poderá trabalhar na mesma linha hierárquica, sob sua gestão ou sob sua responsabilidade, no caso de prestador de serviço. Casos de exceção serão analisados pelo Comitê de Ética, que avaliará possíveis conflitos de interesse.

4. CONDUTA PROFISSIONAL**4.1 Saúde e Segurança no ambiente de trabalho**

Acreditamos que um ambiente seguro e saudável não só preserva a integridade física e mental de nossa equipe, mas também impulsiona a produtividade, a satisfação no trabalho e fortalece os alicerces de um ambiente de trabalho positivo.

É uma premissa do Cartório Goiano empreender todos os esforços necessários para que nenhum colaborador, colaborador terceirizado ou mesmo colaboradores de nossos fornecedores tenham sua integridade física ameaçada ou colocada em riscos não gerenciados.

A segurança do local de trabalho é uma obrigação legal. Contudo, tanto a saúde de nossos profissionais e colaboradores quanto a existência de um ambiente seguro dependem do trabalho de todos.

O Cartório Goiano dedica atenção especial às normas e aos protocolos voltados para a preservação da saúde, integridade física e mental de seus colaboradores e colaboradores terceirizados, assim como a todos os procedimentos destinados a proporcionar condições seguras de trabalho a qualquer pessoa que ingressar em nossas unidades. Espera-se que cada colaborador e fornecedor contribuam para que não ocorram acidentes ou quaisquer lesões relacionadas ao trabalho. Caso você identifique qualquer não conformidade ou situação de risco, intervenha. Essa responsabilidade é de todos nós.

O CARTÓRIO GOIANO espera que os gestores adotem uma conduta exemplar junto a sua equipe de subordinados, considerando que lidar com pessoas e zelar pelo seu desenvolvimento é também viabilizar as condições favoráveis para que cada colaborador possa aplicar integralmente as competências esperadas de sua função.

Todos os colaboradores e partes interessadas, independentemente do nível hierárquico, são merecedores de respeito e equidade no tratamento, e qualquer desvio de conduta, intencional ou não, deverá ser apreciado com isenção e tratado de forma respeitosa, transparente e justa. Cabem, entretanto, medidas disciplinares, corretivas e até ruptura contratual de acordo com as circunstâncias de cada caso.

4.2 Substâncias nocivas e ilícitas, álcool e porte de armas

As pessoas são a nossa maior força. A segurança e o bem-estar dos nossos colaboradores são pilares inquestionáveis, refletindo-se em nosso compromisso com as normas de segurança. Dessa forma, devemos estar sempre em nossas melhores condições de atender nossos clientes com qualidade. Por isso, o uso de quaisquer substâncias que afetem o desenvolvimento das atividades de nossos profissionais e o porte de arma pelos nossos colaboradores é expressamente proibido.

É proibido estar sob o efeito de uso de álcool e drogas ilícitas em qualquer área do CARTÓRIO GOIANO e em qualquer atividade externa como representante, a qualquer título. Se você faz uso de medicação que comprometa sua capacidade para o trabalho, informe imediatamente ao Tabelião ou à área de Recursos Humanos, para que eles possam auxiliá-lo a encontrar o correto encaminhamento da situação. A omissão dessa informação coloca todos em risco.

**MANUAL DE COMPLIANCE, ÉTICA E
CONDUTA**

Em celebrações organizadas, como confraternizações, é permitido o consumo moderado de bebidas alcoólicas. Contudo, é imperativo que a equipe não esteja sob a influência de álcool ou drogas durante o expediente ou negociações em nome do Cartório Goiano.

Quanto ao porte de armas, é estritamente proibido, exceto para prestadores de serviço na Segurança Patrimonial, os quais devem ser devidamente autorizados, identificados e tecnicamente habilitados, garantindo a segurança de todos. O Comitê de Ética deve ser comunicado em situações que violem as determinações do CARTÓRIO GOIANO.

4.3 Fraude, furto e apropriação indébita

Fraude em uma organização refere-se a ações deliberadas realizadas por indivíduos ou grupos dentro ou fora da organização com a intenção de enganar a organização ou terceiros para obter um benefício financeiro ou outro ganho pessoal indevido. Essas ações violam a confiança e as regras do CARTÓRIO GOIANO podem causar danos financeiros, reputacionais e operacionais significativos. A fraude pode assumir diversas formas, incluindo, mas não se limitando a:

Falsificação de Documentos: Alterar ou criar documentos falsos para enganar o Cartório Goiano, como notas fiscais, contratos, relatórios ou registros de tempo.

Roubo de Ativos: Apropriação indevida de ativos, como dinheiro, equipamentos ou propriedade intelectual.

Manipulação de Informações Financeiras: Alterar relatórios financeiros, registros contábeis ou outros documentos financeiros para apresentar uma situação financeira que não corresponde à realidade.

Desvio de Fundos: Direcionar dinheiro ou recursos do Cartório Goiano para uso pessoal ou para terceiros não autorizados.

Uso Indevido de Informações Confidenciais: Utilizar informações privilegiadas ou confidenciais do Cartório Goiano para ganho pessoal.

Fraude de Compras: Inflar os preços de bens ou serviços, criar fornecedores fictícios, ou aceitar subornos de fornecedores em troca de contratos.

Furto é um crime contra o patrimônio que envolve a apropriação de bens de outra pessoa sem o consentimento do proprietário, com a intenção de permanecer definitivamente com esses bens. Em outras palavras, o furto ocorre quando alguém tira algo que não lhe pertence com a intenção de manter a posse permanente desse item.

Apropriação indébita é um crime que ocorre quando alguém se apropria de maneira ilegal de algo que lhe foi confiado. Quando uma pessoa recebe a posse legítima de algo, mas em vez de devolvê-lo ou usá-lo conforme acordado, ela o utiliza de forma indevida para seu próprio benefício, sem a devida autorização.

Para assegurar a integridade de seus recursos e promover um ambiente de confiança para seus colaboradores, clientes e parceiros, o Cartório Goiano possui medidas robustas de segurança. O CARTÓRIO GOIANO mantém uma postura firme e proativa no combate a fraudes, furtos e apropriação indébita, manifestando total repúdio a qualquer conduta desta natureza, a qual é considerada uma grave violação passível de desligamento por justa causa de imediato.

4.4 Suborno, corrupção e propina

**MANUAL DE COMPLIANCE, ÉTICA E
CONDUTA**

O CARTÓRIO GOIANO adota um rigoroso cumprimento de toda legislação aplicável, agindo com ética, transparência e respeito, evitando qualquer conflito com as autoridades públicas. Tem como compromisso de prevenir e combater a corrupção em todas as suas formas, assegurando uma conduta ética e transparente em todas as suas atividades. Não há tolerância para atos de corrupção, suborno ou concessão/recebimento de vantagens indevidas, tanto no âmbito público quanto privado. Todos os profissionais que atuam em nome do CARTÓRIO GOIANO devem cumprir rigorosamente as diretrizes previstas nas leis e regulamentações em vigor, incluindo a Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013) e o Decreto nº 11.129/2022, além de outras leis nacionais e internacionais aplicáveis às atividades notariais.

A honestidade e a transparência constituem elementos éticos essenciais de um contrato de trabalho. É considerado ato de corrupção ou suborno o recebimento, oferecimento ou promessa de vantagem, de qualquer natureza, em troca de oportunidade que não existiria sem esta prática, ainda que tal vantagem ou oportunidade não tenha se realizado ou que não tenha sido obtido o resultado pretendido.

Nenhum colaborador deverá ceder a pedidos de pagamento para aceleração de procedimentos com a administração pública. Caso o colaborador se depare diante deste tipo de situação, deverá negar a prática e informar o evento, através do Canal de Ética, para que sejam tomadas as medidas cabíveis.

Para informação, a administração pública compreende todos os órgãos e agentes das esferas municipal, estadual e federal, associações públicas, autarquias, não apenas do Brasil, mas também de outros países.

O comportamento em desacordo com normas internas e a própria lei, seja intencional ou por negligência, associado à obtenção ou ao oferecimento de vantagens pessoais ou para o Cartório Goiano na relação com funcionários públicos, é inadmissível e pode resultar na rescisão do contrato de trabalho. Nesses casos, as medidas podem ser aplicadas àquele que cometeu a infração e, também, a quem tenha contribuído ou participado de forma consciente da conduta ilegal e antiética.

O CARTÓRIO GOIANO não autoriza que seja paga qualquer quantia a funcionário público para acelerar ou facilitar ações ou serviços de qualquer natureza, como obter uma licença ou liberação de uma atividade. Os processos devem estar sempre de acordo com a lei correspondente. Não ofereça qualquer coisa que possa ter valor para um colaborador público, incluindo dinheiro, presentes, refeições, atendimento, ofertas de emprego, entre outras, com o intuito de obter uma facilidade ou benefício ou, ainda, em pagamento ou agradecimento por um serviço recebido.

Nenhum presente deve ser oferecido ou dado a um colaborador público no exercício de suas atividades no Cartório Goiano.

4.5 Assédios: moral e sexual

O assédio configura-se por meio de qualquer prática que bloqueia, impede, dificulta ou cria embaraços que podem reduzir a capacidade de uma pessoa tomar uma decisão mais consciente ou dentro de suas convicções. Neste Código, estão previstas explicitamente as práticas de assédio moral e sexual como práticas não toleradas pelo Cartório Goiano.

O assédio moral pode ser percebido pela exposição das pessoas, a situações humilhantes e constrangedoras, repetitivas e prolongadas, no exercício de suas funções.

Já o assédio sexual ocorre quando existe alguma forma de pressão (coerção) de caráter sexual praticada, geralmente, por uma pessoa detentora de algum cargo, informação ou influência sobre outra, por meio de ameaça, insinuação de ameaça ou hostilidade, que dificulte a condição da pessoa assediada em tomar uma decisão diante de suas convicções.

**MANUAL DE COMPLIANCE, ÉTICA E
CONDUTA**

O CARTÓRIO GOIANO está comprometido em promover locais de trabalho abertos, seguros, saudáveis, inclusivos e livres de discriminação e assédios praticados de forma física ou verbal, baseados em raça/cor, sexo, nacionalidade ou origem social, religião, idade, deficiência, orientação sexual, opinião política ou qualquer outro status protegido pela lei aplicável e senso ético.

Cabe aos gestores serem o exemplo, tratando a todos os seus subordinados de forma justa e transparente e evitando situações de constrangimento e humilhação. Cabe a cada colaborador zelar pela dignidade e conforto de seus colegas e dirigir-se a todos com respeito, integridade e profissionalismo.

Abordagens motivadas por razões pessoais ou meramente sexuais, insistentes ou inconvenientes, de forma direta ou sob ameaça de qualquer ordem, podem ser entendidas como assediantes, inclusive de caráter sexual.

É esperado que qualquer pessoa que se sinta na condição de vítima de ofensas à dignidade ou assédio sexual formalize sua queixa perante o Canal de denúncias, com garantia de absoluto sigilo na investigação e tratativa do caso. Em caso de dúvidas, busque mais informações com o Comitê de Ética através do Canal de Ética.

Exemplo 01: Um colaborador que propositalmente tem suas condições de trabalho reduzidas por falta de orientação ou equipamentos de forma regular, ou constantemente é motivo de piadas explícitas e não desejadas por seus colegas ou por seu superior, pode estar em uma condição de vítima de assédio moral.

Exemplo 02: Um colaborador da área comercial é convidado para jantar por um parceiro com a intenção de fechar um pedido importante, mas durante o jantar o parceiro apresenta suas reais intenções sobre a pessoa, condicionando o fechamento do pedido a uma relação íntima, ou, ainda, faz ameaças de que, se o colaborador recusar suas investidas, vai acusá-lo de alguma prática ilícita. Mesmo se tratando de uma relação com uma pessoa externa ao Cartório Goiano, esse colaborador está sendo vítima de assédio sexual.

5. CONDUTA COM PARTES RELACIONADAS

5.1 Clientes e seus familiares

O CARTÓRIO GOIANO preza por um ambiente saudável e seguro, que colabore para a qualidade de vida das pessoas. O cuidado e o bem-estar é um valor fundamental.

Nosso compromisso é preservar a integridade física e emocional dos clientes e seus familiares por meio de um atendimento acolhedor, individualizado e humanizado.

Trabalhamos com foco na qualidade, excelência, confiabilidade e ética em todas as nossas ações. Conforme nossa Política de Qualidade, buscamos a excelência na prestação de serviços, desenvolvendo o compromisso com a satisfação dos clientes internos e externos, o atendimento aos requisitos legais e a melhoria contínua dos processos de forma a gerar confiança e reconhecimento na qualidade dos atos produzidos.

O CARTÓRIO GOIANO através de uma comunicação efetiva focada nas informações claras e transparentes, proporciona uma orientação segura aos clientes.

Não admitimos que insatisfações pessoais ou profissionais sejam manifestadas aos clientes e seus familiares ou na presença destes. Caso necessite discursar tais assuntos que sejam tratados diretamente com o seu gestor ou setor responsável.

5.4 Fornecedores e relação com parceiros terceiros

O relacionamento dos colaboradores com fornecedores e terceiros deve ser conduzido de forma a garantir relações sustentáveis, bem como para manter a legalidade, integridade e respeito mútuo. As negociações devem ter como

objetivo buscar os melhores resultados para o Cartório Goiano.

Conduzimos as nossas operações comerciais de maneira correta e leal, portanto, adotamos critérios rigorosos que abrangem aspectos técnicos, financeiros, qualitativos, socioambientais, éticos, reputacionais em conformidade com as legislações vigentes.

Nossos fornecedores e prestadores de serviço são tratados de maneira igualitária, livre de favorecimentos e respeitando os princípios da livre concorrência. No processo de compras é fundamental a avaliação dos fornecedores, prestadores de serviços e parceiros, inclusive de órgãos públicos, por meio de critérios éticos, técnicos e conforme políticas do Cartório Goiano. Não serão admitidas situações comerciais que visam as vantagens pessoais por meio de favorecimento indevido, suborno, propina ou qualquer prática similar.

Nossos fornecedores são importantes parceiros na consolidação de nossa cultura e de valores éticos. Nossos parceiros devem estar alinhados com nossas políticas internas, agindo em consonância com as normas que regulam os serviços notariais e, a segurança e o ambiente de trabalho, o respeito à privacidade, à dignidade e ao tratamento de informações confidenciais

O CARTÓRIO GOIANO se valerá do direito de questionar e até verificar, quando necessário, junto a seus fornecedores a existência de possíveis violações aos direitos humanos nas relações trabalhistas, tais como: existência de trabalho infantil, trabalho forçado ou análogo ao escravo, regularidade da jornada de trabalho, condições de saúde e segurança no ambiente de trabalho, liberdade sindical e associativa, equidade nas relações e não discriminação, assim como possíveis práticas nocivas ao meio ambiente decorrentes de negligência, imprudência ou imperícia.

Uma vez que o CARTÓRIO GOIANO não deseja que essas situações existam em sua cadeia produtiva, o Cartório Goiano vai empreender os esforços necessários para evitar e eliminar sua existência.

O CARTÓRIO GOIANO não contrata ou incentiva a contratação de fornecedores que não cumprem integralmente as legislações trabalhista, previdenciária, fiscal e ambiental ou, ainda, que violem os direitos humanos em sua cadeia produtiva.

O CARTÓRIO GOIANO não admite qualquer tipo de vantagem indevida no processo de negociação junto a nossos fornecedores ou potenciais prestadores de serviço. Em caso de dúvidas, busque mais informações com o Comitê de Ética através do Canal de Ética.

5.5 Concorrência

Acreditamos que a concorrência livre, leal e justa permite a criação de um ambiente de constante melhoria e de mais oportunidades. Dessa forma, nossos concorrentes devem ser tratados com os mesmos princípios aqui estabelecidos.

Competimos de maneira ética e justa, observando rigorosamente o arcabouço legal, principalmente a legislação de concorrência vigente. Endossamos a livre iniciativa e competição saudável, a qual desempenha um papel fundamental ao permitir que clientes exerçam seu poder de escolha.

Nas relações com concorrentes, não será permitido fornecer informações de propriedade do Cartório Goiano, tampouco manter contatos pessoais ou virtuais com a intenção de compartilhar dados sigilosos de qualquer natureza, incluindo dados técnicos, científicos, financeiros, comerciais ou estratégicos.

Quando estivermos avaliando nossos concorrentes, sempre devemos garantir que a informação seja obtida por

**MANUAL DE COMPLIANCE, ÉTICA E
CONDUTA**

meios legais, respeitadas as práticas da legislação vigente e aplicável e com os mais altos padrões éticos. Não aceite, revele ou use informações de concorrentes que você sabe ou tem motivos para crer que foram reveladas violando um contrato de confidencialidade entre terceiros e um de nossos concorrentes. É proibido envolver-se em atividades ilegais e antiéticas para obter informações de concorrentes.

Sempre que usar material de terceiro, com dados e informações, informe a fonte oficial de onde a informação foi extraída, mesmo no caso de informações extraídas da internet. Em caso de dúvidas, busque mais informações com o Comitê de Ética através do Canal de Ética.

5.6 Relação com autoridades governamentais e órgãos públicos

As relações com as autoridades governamentais e órgãos públicos devem se dar com absoluta neutralidade política, de forma respeitosa e com independência. Nessa convivência, é essencial que nossos colaboradores mantenham uma postura íntegra e profissional.

A postura ética deve ser mantida de maneira uniforme, independentemente do órgão, cargo ou hierarquia, tanto em âmbito municipal, estadual, nacional quanto internacional. Além disso, devem agir em total consonância com as leis, normas e regulamentos vigentes, alinhando-se, ainda, com as diretrizes da Política Anticorrupção e da Prevenção à Lavagem de Dinheiro.

As transações com governos e órgãos públicos têm regras legais especiais e diferem de fazer negócios com particulares. Na dúvida, sempre consulte o Comitê de Ética através do Canal de Ética para ter certeza de que você está ciente, entende e agirá cumprindo corretamente essas normas.

5.7 Doações e patrocínios

As doações feitas ao CARTÓRIO GOIANO, sejam elas para fins de pesquisa, de educação, filantropia ou para qualquer outra finalidade, devem ser atos descomprometidos sem a geração de qualquer tipo de vantagem ou contrapartida material.

As doações e patrocínios devem ser recebidos e gerenciados de forma apropriada com todas as informações necessárias para fins de prestação de contas, seguindo todas as diretrizes internas.

Qualquer doação ou patrocínio deve ser comunicada ao Comitê de Ética através do Canal de Ética.

5.8 ONGs

ONGs (organizações não governamentais), no contexto deste Código de Ética e Conduta, são organizações sociais de direito privado, sem fins lucrativos, de interesse mútuo e público, científico ou social.

O CARTÓRIO GOIANO reconhece a importância da sociedade civil organizada e da mobilização comunitária para o encaminhamento de soluções voltadas às questões de interesse público ou comum da sociedade, ainda que conduzido por instituições privadas. A participação voluntária dos colaboradores na vida em comunidade e em projetos de seu interesse pessoal é incentivada, desde que não gere conflito de interesses com o Cartório Goiano, inclusive sobre o horário de trabalho. É livre a participação dos colaboradores em associações e fundações sem fins lucrativos, bem como o apoio a causas de seu interesse pessoal, preservando-se, em qualquer situação, a reputação do Cartório Goiano.

É proibida a vinculação do Cartório Goiano em programas e projetos sem prévio alinhamento e análise do Comitê de Ética e do Tabelaio. Antes de se engajar pessoalmente em qualquer projeto social ou de dar seu apoio a ONGs,

procure informar-se sobre a idoneidade da organização e a seriedade de seus propósitos.

5.9 Relação com meio ambiente e tratamento dos riscos

O CARTÓRIO GOIANO tem o compromisso com a gestão ambiental como princípio de sustentabilidade e responsabilidade social e se fundamenta nos princípios do Pacto Global da ONU. O CARTÓRIO GOIANO busca promover ações preventivas para mitigar potenciais riscos ao meio ambiente, à saúde e à segurança das pessoas.

É nosso princípio fundamental respeitar a legislação ambiental, sendo dever de cada um minimizar continuamente o impacto ambiental de seus serviços e operações devendo sempre ser observadas as seguintes medidas:

- Providenciar a destinação adequada de resíduos conforme normas internas e exigências legais;
- Cuidar para que o consumo de água e energia elétrica seja feito de forma racional;
- Evitar desperdícios de materiais e incentivar o processo de reciclagem.

O CARTÓRIO GOIANO utiliza os recursos naturais de maneira racional, priorizando produtos e serviços socioambientais com qualificação e segurança reconhecidas. Adota um sistema de reutilização e reciclagem de resíduos sólidos, com o devido cuidado no descarte adequado desses resíduos. Além disso, implementa novas tecnologias para reduzir o consumo de recursos hídricos e energéticos e favorece fontes de energia limpa. Compreendemos o valor primordial de assumir responsabilidades ambientais em todos os estágios de nossas operações.

Essas práticas não apenas trazem benefícios para todos, mas também fortalecem a relação entre a instituição e a comunidade. O CARTÓRIO GOIANO incentiva a educação para o desenvolvimento humano e comunitário, valorizando a diversidade e a inclusão social. Espera-se que todos adotem um comportamento que minimize o desperdício, comunicando imediatamente quaisquer situações de desperdício, como vazamentos ou descarte incorreto de resíduos, às suas lideranças.

5.10 Direitos Humanos

No CARTÓRIO GOIANO, o respeito pelos Direitos Humanos é um valor fundamental que orienta todas as nossas operações e interações. Estamos comprometidos em promover e proteger os Direitos Humanos de acordo com os Princípios Orientadores das Nações Unidas para Negócios e Direitos Humanos. Este compromisso se reflete em nossas ações e políticas voltadas para nossos colaboradores, fornecedores e clientes.

Diretrizes e Políticas:

- **Respeito aos Direitos Humanos:** Promover e garantir o respeito aos Direitos Humanos em todas as nossas operações e relacionamentos. Todos os colaboradores, parceiros, clientes e fornecedores devem evitar qualquer ação que possa causar ou contribuir para violações dos Direitos Humanos.
- **Participação da Comunidade e dos Interessados:** Envolver e considerar as perspectivas da comunidade e dos interessados em nossas decisões e atividades, garantindo um diálogo aberto e respeitoso.

- **Diversidade e Inclusão:** Fomentar um ambiente de trabalho inclusivo que valorize a diversidade e promova oportunidades iguais para todos, independentemente de características pessoais ou sociais.
- **Liberdade de Associação e Negociação Coletiva:** Respeitar o direito dos colaboradores de se associar livremente e de negociar coletivamente, conforme estabelecido por leis e regulamentos aplicáveis.
- **Local de Trabalho Seguro e Saudável:** Assegurar que todos os ambientes de trabalho sejam seguros e saudáveis, promovendo práticas que garantam a integridade física e mental dos colaboradores.
- **Segurança no Local de Trabalho:** Implementar medidas adequadas para garantir a segurança no local de trabalho, prevenindo acidentes e criando um ambiente seguro para todos.
- **Trabalhos Forçados e Tráfico Humano:** Denunciar qualquer forma de trabalho forçado, tráfico humano e outras formas de exploração.
- **Trabalho Infantil:** Proibir o trabalho infantil em todas as nossas operações e exigir o cumprimento das leis locais e internacionais relacionadas ao trabalho infantil.
- **Horários de Trabalho, Salários e Benefícios:** Garantir que os horários de trabalho, salários e benefícios oferecidos estejam em conformidade com as leis e regulamentos vigentes, proporcionando condições justas e adequadas.
- **Estilos de Vida Saudáveis:** Promover estilos de vida saudáveis entre nossos colaboradores e nas comunidades onde atuamos, incentivando práticas que melhorem a qualidade de vida.
- **Orientação e Regras de Denúncia:** Estabelecer canais claros e confidenciais para a denúncia de violações dos Direitos Humanos e garantir que todos os colaboradores estejam cientes das regras e procedimentos para reportar preocupações.

Nosso objetivo é não apenas cumprir com a legislação vigente, mas também elevar os padrões de respeito e promoção dos Direitos Humanos em nossas operações. Qualquer dúvida ou situação que possa violar estas diretrizes deve ser comunicada ao Comitê de Ética para uma adequada análise e ação corretiva.

6. DISPOSIÇÕES GERAIS E PROCEDIMENTOS

6.1 Comitê de Ética & Supervisão do Código

O CARTÓRIO GOIANO possui um time multidisciplinar, com conhecimento e características diferentes, porém complementares, para formar o Comitê de Ética reputacional do Cartório Goiano, o qual terá a missão de fomentar e difundir a cultura da organização. O Comitê assessora o Tabela do Cartório Goiano com poder decisório pleno, guardando independência e autonomia hierárquica sobre todos os assuntos discutidos.

**MANUAL DE COMPLIANCE, ÉTICA E
CONDUTA**

É de responsabilidade do Comitê de Ética a conduta institucional do CARTÓRIO GOIANO, receber e orientar qualquer dúvida que possa surgir na interpretação desse código. Avaliar permanentemente e atualizar sempre que necessário as normativas desse código, divulgando os padrões de conduta ética dentro do Cartório Goiano.

A área da Qualidade promoverá a elaboração e a realização de treinamentos periódicos para os colaboradores do CARTÓRIO GOIANO, sobre a aplicação das disposições do presente Código de Ética e Conduta. Também compete ao Comitê de Ética e à Área da Qualidade a análise periódica de riscos para realizar adaptações necessárias ao Código de Ética e Conduta.

Em caso de dúvida sobre o conteúdo deste código e seus procedimentos, o Comitê de Ética e conduta estará à disposição. Todos os temas tratados no Comitê são sigilosos.

As denúncias e demais comunicações serão analisadas de forma imparcial e confidencial pelo Comitê de Ética do CARTÓRIO GOIANO. O Comitê de Ética e a Área da Qualidade são as instâncias internas do Cartório Goiano responsáveis pela observância e aplicação das disposições deste Código de Ética e Conduta.

6.2 Canal de denúncias

Visando criar um ambiente apartado da organização, confidencial e totalmente independente, criamos um Canal para dar voz aos nossos colaboradores, clientes, fornecedores e parceiros sobre qualquer inconformidade nas diretrizes éticas e de integridade definidas pelo CARTÓRIO GOIANO.

Para o recebimento de denúncias de possíveis desvios de conduta, o Cartório Goiano disponibiliza o Canal de Ética, por meio da ouvidoria, cujos meios para contato encontram-se no site do CARTÓRIO GOIANO (cartoriogoiano.com.br), sendo o e-mail compliance@cartoriogoiano.com.br.

Recebida a denúncia, a área da qualidade independente analisará a necessidade de instauração de investigação para apurar os eventos relatados, podendo, inclusive, optar pelo afastamento temporário do denunciado durante as investigações. Independentemente das medidas administrativas tomadas, o denunciado, em caso de constatação de desvio de conduta, ainda estará sujeito à aplicação das penalidades previstas em lei.

Todos os relatos de violação a este código devem ser comunicados ao Canal de denúncia.

O Cartório Goiano garantirá o anonimato do denunciante, se este assim desejar. Não será tolerado qualquer tipo de represália contra aqueles que usarem o Canal de Ética.

O Comitê de Ética relata periodicamente todas as investigações do Código que estão pendentes e as decisões finais, incluindo as ações disciplinares tomadas, para o conselho e provedoria.

6.3 Ações disciplinares

Qualquer colaborador que violar qualquer das disposições deste Código, omitir-se em reportar uma violação conhecida, ou deixar de cooperar com a investigação da denúncia estará sujeito às medidas disciplinares previstas em lei.

Realizamos investigações abrangentes, ouvindo todas as partes, e a aplicação de qualquer uma das medidas disciplinares descritas acima será definida pelo Comitê de Ética, de acordo com a gravidade da infração. A aplicação de uma penalidade não depende de outra, sendo possível, por exemplo, a demissão por justa causa sem necessidade de aplicação de qualquer outra penalidade anterior.

**MANUAL DE COMPLIANCE, ÉTICA E
CONDUTA**

A decisão pela aplicação de uma sanção será incumbência do Comitê de Ética, o qual também poderá adotar medidas protetivas em favor do denunciante. Em qualquer hipótese, sendo constatada infração a qualquer disposição do presente Código de Ética e Conduta, o Comitê de Ética e a Área da Qualidade adotarão providências imediatas para fazer cessar a irregularidade, para a apuração dos responsáveis envolvidos e para a remediação de eventuais danos ocorridos.

O CARTÓRIO GOIANO aplicará uma ação disciplinar que seja adequada para a natureza e as circunstâncias de cada violação do Código. Quando um colaborador for acusado de violar o Código, a decisão final e uma cópia de qualquer advertência escrita serão colocadas no arquivo de colaboradores como parte do registro permanente do colaborador.

Lembre-se que a responsabilidade final em relação a um comportamento ético, em última análise, cabe a você.

6.4 Exceções

Exceções a quaisquer disposições deste Código devem ser aprovadas pelo Comitê de Ética e deverão ser reveladas de acordo com a lei.

Informações adicionais da Página

Código: DS-7

Título da Página: MANUAL DE COMPLIANCE, ÉTICA E CONDUTA

Versão: 1

Autor do Documento: NATALIA DE MELO

Data da Criação: 30/10/24 00:00

Revisor: NATALIA DE MELO

Data da Revisão: 10/10/25 10:16

Aprovador: NATALIA DE MELO

Data da Aprovação: 10/10/25 10:17

PDF gerado por: Thais Regina Perdigao

PDF gerado em: 15/10/25 09:37

Descrição: Detalhamento do Compliance, inclusão do programa de integridade e demais questões específicas à ética e conduta

CÓPIA CONTROLADA

Assinaturas do Documento

Assinante	Tipo de Assinatura	Data da Assinatura
Paulo Augusto Roriz de Amorim Marques	Autor	10/10/2025 10:20:17
NATALIA DE MELO	Leitor	13/10/2025 15:03:43
Thais Regina Perdigao	Leitor	14/10/2025 11:42:34
ISADORA PATRIOTA FERREIRA	Leitor	14/10/2025 14:40:32
Jessica de Carvalho Rosa	Leitor	14/10/2025 15:16:31

CÓPIA CONTROLADA