



# Código de Conduta e Ética



# **CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA PROFISSIONAL**

## **SUMÁRIO**

### **DIRETRIZES GERAIS**

1. Introdução
2. Abrangência
3. Conhecimento e Divulgação
4. Acesso para Fornecedores e Parceiros
5. Referência às Regras de LGPD
6. Valores da Organização
7. Práticas de Bom Comportamento e Compliance
8. Denúncias e Canal de Comunicação

### **DIRETRIZES ESPECIAIS**

#### **1. Introdução**

- 1.1. Missão
- 1.2. Visão
- 1.3. Valores: Ética, Eficiência, Transparência, Responsabilidade, Inovação, Sustentabilidade, Compromisso Social

#### **2. Relações Internas e Externas**

- 2.1 Respeito e Comportamento Profissional
- 2.2 Igualdade de Oportunidades
- 2.3 Conflito de Interesses
- 2.4 Uso Responsável dos Recursos
- 2.5 Cumprimento de Normas e Diretrizes
- 2.6 Respeito nas Relações
- 2.7 Consulta e Esclarecimentos
- 2.8 Proibição de Práticas Ilegais
- 2.9 Canal de Denúncias
- 2.10 Segurança da Informação

2.10.1 Preservação da Integridade, Confidencialidade e Disponibilidade das Informações

2.10.2 Uso Adequado de Recursos

2.10.3 Política de Segurança da Informação

2.10.4 Comunicação de Incidentes

### **3 Sigilo e Proteção de Dados**

3.1 Confidencialidade

3.2 Proteção de Dados

3.3 Dados Pessoais Sensíveis

3.4 Compartilhamento de Dados

### **4. Responsabilidade na Prestação de Serviços**

4.1. Qualidade e Precisão.

4.2. Atendimento ao Cliente

4.3. Cumprimento dos Prazos

### **5. Integridade nas Relações Comerciais**

5.1. Relações com Fornecedores e Parceiros

5.2. Proibição de Suborno e Corrupção

### **6. Canal de Denúncias e Comunicação**

6.1. Canal de Denúncias

6.2. Comunicação Aberta

### **7. Punições**

7.1. Advertência Verbal e Escrita

7.2. Suspensão

7.3. Justa Causa

7.4. Comunicação de Crimes

### **8. Considerações Finais Código de Conduta**

## **DIRETRIZES GERAIS**

### **1. Introdução**

O Cartório de Protesto de Ariquemes tem o compromisso de atuar em conformidade com os mais altos padrões éticos e morais em todas as suas atividades.

Este Código de Conduta e Ética estabelece as diretrizes e práticas que norteiam o comportamento dos colaboradores, fornecedores e parceiros vinculados à instituição.

Ao adotar este código, reafirmamos nosso compromisso com a integridade, a transparência, a responsabilidade social e a busca pela excelência nos serviços prestados.

### **2. Abrangência**

Este Código de Conduta e Ética se aplica a todos os colaboradores contratados pelo Cartório de Protesto de Ariquemes, bem como a seus fornecedores e parceiros que estejam diretamente envolvidos em suas atividades.

### **3. Conhecimento e Divulgação**

Todos os colaboradores, fornecedores e parceiros devem conhecer e cumprir este Código de Conduta e Ética. O documento estará disponível fisicamente em local interno acessível a todos os colaboradores, além de ser abordado em reuniões, treinamentos gerais e na integração de novos colaboradores.

### **4. Acesso para Fornecedores e Parceiros**

O Código de Conduta e Ética também será disponibilizado para fornecedores e parceiros relacionados à atividade fim do cartório, podendo ser acessado através do website do Cartório ou encaminhado por e-mail ou fisicamente, conforme necessário.

### **5. Referência às Regras de LGPD**

Este Código de Conduta e Ética faz referência às regras da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) no Item 3 das Diretrizes Específicas, reforçando o compromisso do cartório com a privacidade e segurança das informações pessoais coletadas e processadas em suas atividades.

## **6. Valores da Organização**

Este Código de Conduta e Ética está alinhado com os valores da organização, os quais incluem ética, transparência, eficiência, responsabilidade social, respeito à diversidade, sustentabilidade ambiental e comprometimento com a melhoria contínua.

## **7. Práticas de Bom Comportamento e Compliance**

Este Código de Conduta e Ética detalha as práticas de bom comportamento dos colaboradores em relação ao compliance, incluindo a observância das normas, leis e regulamentos aplicáveis (Item 2.5 das Diretrizes Específicas), a prevenção de conflitos de interesse (Item 2.3 das Diretrizes Específicas), a proibição de práticas de corrupção e suborno (Item 5.2 das Diretrizes Específicas), Proibição de Práticas Ilegais (Item 2.8 das Diretrizes Específicas) e a preservação da confidencialidade das informações (Item 3.1 das Diretrizes Específicas).

## **8. Denúncias e Canal de Comunicação**

O cartório disponibiliza um canal de comunicação seguro e confidencial para receber denúncias relacionadas a violações deste Código de Conduta e Ética ou outras práticas inadequadas. Todas as denúncias serão tratadas de forma imparcial e investigadas conforme necessário.

## **DIRETRIZES ESPECÍFICAS**

### **1. INTRODUÇÃO**

O Cartório de Protesto de Ariquemes é uma instituição comprometida em oferecer serviços notariais de excelência, fundamentados na ética, transparência e responsabilidade social. Este Código de Conduta e Ética estabelece as diretrizes e princípios que regem o comportamento de todos os colaboradores, fornecedores e parceiros vinculados ao cartório. Por meio deste documento, reafirmamos nosso compromisso em promover uma cultura organizacional íntegra e respeitosa, garantindo a confiança dos clientes e da sociedade.

#### **1.1. Missão**

Garantir a autenticidade, publicidade, segurança e eficácia dos atos jurídicos com uma gestão que garanta eficiência, segurança e transparência na prestação de serviços notariais e de protesto, voltados a uma ordem jurídica justa e ao desenvolvimento socioeconômico dos municípios que compõem a Comarca de Ariquemes.

## 1.2. Visão

Ser reconhecido como um Tabelionato de Protesto referência em excelência e inovação, superando as expectativas dos usuários e promovendo a confiança das instituições, públicas e privadas, na atividade notarial e registral, principalmente no que tange a promoção da segurança jurídica, da ordem econômica e da transparência nas relações comerciais e financeiras, fortalecendo a confiança nas transações comerciais na região.

## 1.3. Valores

**Ética:** Agir com integridade, honestidade e respeito nas relações com colaboradores e usuários. Priorizar a observância dos princípios éticos em todas as atividades do cartório, buscando sempre agir de acordo com a legislação vigente.

**Honestidade:** Desempenhar um papel vital em um cartório de protesto, garantindo que ele cumpra suas obrigações legais e éticas de maneira justa, confiável e imparcial, ao mesmo tempo em que protege a confiança dos clientes e a integridade dos documentos processados.

**Transparência:** Fornecer informações claras e acessíveis, promovendo a confiança e a compreensão dos usuários. Manter a transparência nas ações e decisões do cartório, informando sobre os procedimentos e custos envolvidos nos serviços.

**Responsabilidade:** Cumprir obrigações com comprometimento, assumindo as consequências de nossas ações. Atuar de forma responsável e zelosa na execução dos serviços, garantindo a destinação correta dos recursos e a proteção dos interesses dos usuários.

**Inovação:** Buscar constantemente soluções criativas e tecnológicas para melhorar a eficiência e qualidade dos serviços. Estimular a inovação e a modernização das práticas do cartório, buscando se adaptar às demandas do mercado e às evoluções tecnológicas.

**Sustentabilidade:** Comprometer-se com práticas saudáveis, preservando o meio ambiente e confiante para o desenvolvimento sustentável da comunidade. Adotar medidas que minimizem o impacto ambiental das atividades do cartório e promovam a responsabilidade socioambiental.

**Compromisso Social:** Contribuir para a comunidade local, apoiando ações sociais e culturais que promovam o bem-estar e a cidadania. Participar ativamente de iniciativas que fortalecem a integração social e o desenvolvimento da região de Ariquemes.

A Missão, Visão e Valores do Cartório de Protesto de Ariquemes são os pilares que orientam todas as atividades e tomadas de decisão do cartório de Protesto de Ariquemes.

São princípios norteadores que refletem o compromisso com a qualidade, a ética, a inovação e a responsabilidade social, buscando atender às necessidades e expectativas dos usuários, colaboradores e demais partes interessadas.

A observância desses valores é fundamental para o fortalecimento da confiança e da excelência do nosso cartório na prestação de serviços notariais e de protesto.

## **2. RELAÇÕES INTERNAS E EXTERNAS**

**2.1. Respeito e Comportamento Profissional:** Todos os colaboradores devem tratar seus colegas, clientes e parceiros com respeito, cortesia e educação.

**2.2. Igualdade de Oportunidades:** Garantimos igualdade de oportunidades a todos os colaboradores, independentemente de gênero, raça, religião, orientação sexual ou origem étnica.

**2.3. Conflito de Interesses:** É vedado aos colaboradores envolver-se em situações que possam caracterizar conflito de interesses entre suas atividades pessoais e as do cartório.

**2.4. Uso Responsável dos Recursos:** Os recursos do cartório devem ser utilizados de forma responsável e consciente, evitando desperdícios e excessos.

**2.5. Cumprimento de Normas e Diretrizes:** Todo colaborador deve agir em conformidade com a legislação vigente, o Código de Ética e Conduta, bem como as políticas internas.

**2.6. Respeito nas Relações:** As interações com colegas, fornecedores, clientes e em todas as atividades profissionais devem seguir padrões de integridade e ética empresarial.

**2.7. Consulta e Esclarecimentos:** Em caso de dúvidas sobre condutas adequadas, os colaboradores podem consultar a liderança, o site do cartório ou o Escrevente Supervisor.

**2.8. Proibição de Práticas Ilegais:** Nenhum colaborador está autorizado a exigir ou praticar atos ilegais ou contrários às políticas do cartório.

**2.9. Canal de Denúncias:** O cartório disponibiliza um canal de denúncias seguro e confidencial para relatar violações ao Código de Ética e Conduta ou práticas inadequadas.

### **2.10. Segurança da Informação**

**2.10.1. Preservação da Integridade, Confidencialidade e Disponibilidade das Informações:** Todo colaborador deve zelar pela segurança das informações do cartório.

**2.10.2. Uso Adequado de Recursos:** Os recursos disponibilizados devem ser utilizados exclusivamente para fins operacionais.

**2.10.3. Política de Segurança da Informação:** É responsabilidade de todos cumprir a política de segurança da informação e garantir a continuidade das atividades do cartório.

**2.10.4. Comunicação de Incidentes:** Qualquer incidente ou dúvida que possa afetar as atividades do cartório deve ser comunicado à área de Tecnologia.

### **3. SIGILO E PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD)**

**3.1. Confidencialidade:** Os colaboradores devem respeitar o sigilo das informações confidenciais do cartório e dos clientes, não divulgando ou utilizando tais informações de maneira inadequada.

**3.2. Proteção de Dados:** O tratamento de dados pessoais deve seguir rigorosamente as normas da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), garantindo a privacidade e segurança das informações.

**3.3. Dados Pessoais Sensíveis:** O tratamento de dados pessoais sensíveis requer cuidados especiais, garantindo o respeito aos direitos dos titulares.

**3.4. Compartilhamento de Dados:** O compartilhamento de dados pessoais deve ser realizado com cautela e apenas para finalidades operacionais específicas.

### **4. RESPONSABILIDADE NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

**4.1. Qualidade e Precisão:** Os colaboradores devem realizar suas atividades com cuidado, precisão e atenção aos detalhes, garantindo a qualidade dos serviços prestados.

**4.2. Atendimento ao Cliente:** O cartório deve proporcionar um atendimento cordial, ágil e eficiente, buscando satisfazer as necessidades e expectativas dos clientes.

**4.3. Cumprimento dos Prazos:** Comprometemo-nos a cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos para a realização dos serviços, mantendo os clientes informados sobre eventuais atrasos.

### **5. INTEGRIDADE NAS RELAÇÕES COMERCIAIS**

**5.1. Relações com Fornecedores e Parceiros:** As relações com fornecedores e parceiros devem ser pautadas na ética, honestidade e no respeito aos contratos e acordos estabelecidos.

**5.2. Proibição de Suborno e Corrupção:** É estritamente proibido oferecer, solicitar ou aceitar suborno, propina ou vantagens indevidas de qualquer natureza.

### **6. CANAL DE DENÚNCIAS E COMUNICAÇÃO**

**6.1. Canal de Denúncias:** O cartório disponibilizará um canal de denúncias seguro e confidencial para relatar violações a este Código de Conduta e Ética ou práticas inadequadas.

**6.2. Comunicação Aberta:** Encorajamos a comunicação aberta entre colaboradores, fornecedores e parceiros, para promover um ambiente de trabalho colaborativo e transparente.



## **7. PUNIÇÕES**

**7.1. Advertência Verbal e Escrita:** Em caso de violação das condutas estabelecidas neste Código, poderão ser aplicadas advertências verbais ou escritas.

**7.2. Suspensão:** A suspensão pode ser aplicada em casos mais graves, com o objetivo de disciplinar e corrigir comportamentos inadequados.

**7.3. Justa Causa:** Situações de grave violação ética ou de conduta podem levar à rescisão do contrato de trabalho por justa causa.

**7.4. Comunicação de Crimes:** Caso ocorra qualquer prática de crime, especialmente de discriminação ou preconceito, a empresa tomará as medidas cabíveis, comunicando às autoridades policiais, se necessário.

## **8. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

Este Código de Conduta e Ética representa o compromisso do Cartório de Protesto de Ariquemes em agir com responsabilidade, integridade e transparência em todas as suas atividades. O cumprimento dessas diretrizes é essencial para fortalecer nossa reputação, fomentar a confiança dos clientes e contribuir para o desenvolvimento sustentável da comunidade em que estamos inseridos.

Todos os colaboradores, fornecedores e parceiros são responsáveis por aderir e disseminar os princípios deste código em suas ações cotidianas, consolidando assim nossa missão de oferecer serviços notariais com excelência e comprometimento ético.

**Ariquemes, 02 de maio de 2023.**



**MARCELO LESSA DA SILVA**

**TABELIÃO TITULAR**