



REGISTRO DE IMÓVEIS
POUSO ALEGRE

Código de Ética

Compliance, Anticorrupção e Antissuborno

IN – 001

Data: 31/01/2025

Revisão: 07

Página 1 de 31

CÓDIGO COMPLIANCE ANTICORRUPÇÃO E ANTISSUBORNO

Aprovação e Ciência: Dra. Lívia de Almeida Carvalho

Desenvolvido em: 02/02/2019

Este Código é de Propriedade do Registro de Imóveis de Pouso Alegre e não está autorizada cópia, uso ou distribuição deste documento e seu conteúdo sob nenhuma circunstância.



SUMÁRIO

1. HISTÓRICO DAS REVISÕES DO CÓDIGO.....	3
2. INTRODUÇÃO.....	5
3. PREMISSAS ORGANIZACIONAIS.....	6
3.1. Missão:.....	6
3.2. Visão:.....	6
3.3. Valores.....	6
4. DEFINIÇÕES.....	6
4.1. Compliance.....	6
4.2. Suborno.....	7
4.3. Corrupção.....	7
5. POLÍTICA DE COMPLIANCE E ANTISSUBORNO.....	7
6. POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO.....	8
7. PRINCÍPIOS E DEVERES.....	9
7.1. Princípios.....	11
7.2. Pagamentos indevidos.....	13
7.3. Brindes, Presentes e Hospitalidade.....	14
7.4. Doações Benéficas e Contribuições Políticas.....	14
7.5. Contribuições Políticas.....	14
7.6. Doações Benéficas.....	14
8. CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS E DUE DILLIGENCE.....	15
9. SITUAÇÕES E CIRCUNSTÂNCIAS SUSPEITAS.....	16
10. INFRAÇÕES A REGRAS DE CONDUTA:.....	17
11. REGISTROS FINANCEIROS.....	18
12. CONFIDENCIALIDADE E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO.....	19
13. COMITÊ DE COMPLIANCE, ANTISSUBORNO E ANTICORRUPÇÃO.....	20
14. CANAL DE DENÚNCIAS.....	21
15. CONFLITO DE INTERESSES.....	23
16. CONSCIENTIZAÇÃO E TREINAMENTO.....	23
17. SANÇÕES APLICÁVEIS.....	24
17.1. Violações ao código, às políticas e normas internas.....	24
17.2. Aplicação das Punições ou Sanções.....	25
17.3. Lei Anticorrupção.....	25
18. PROVIMENTO 88/CNJ.....	26
19. PROVIMENTO 134/CNJ E LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS	27



REGISTRO DE IMÓVEIS
POUSO ALEGRE

Código de Ética

Compliance, Anticorrupção e Antissuborno

IN – 001

Data: 31/01/2025

Revisão: 07

Página 3 de 31

20. PROGRAMA DE INTEGRIDADE	28
21. DISPOSIÇÕES FINAIS.....	30
22. ANEXOS.....	32
22.1. TERMO DE ADESÃO AO CÓDIGO DE COMPLIANCE, ANTICORRUPÇÃO E ANTISSUBORNO DO CARTÓRIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS DE POUSO ALEGRE/MG.....	32



1. HISTÓRICO DAS REVISÕES DO CÓDIGO

A edição atual deste Documento é disponibilizada no Hector e Skype do Registro de Imóveis de Pouso Alegre, disponível também no servidor na Pasta T:\01 - NORMATIVAS INTERNAS, e entregue a todos os parceiros e fornecedores. Poderá ser alterada a qualquer tempo a critério da Alta Direção, atualização das normas e leis. Todas as alterações entram em vigor imediatamente após a publicação.

Item	Data	Descrição da Alteração	Aprovado por	Meio de Divulgação
—	02/02/2019	Elaboração do Código	Lívia de Almeida Carvalho	Mural dos setores
3,3.1,3.2 e 3.3,17, 18.	04/02/2020	Revisão de Missão, Visão e Valores. Inclusão do Prov 88.	Lívia de Almeida Carvalho	Mural dos setores
3,3.1,3.2 e 3.3,17, 18.	21/06/2021	Revisão de Missão, Visão e Valores.	Lívia de Almeida Carvalho	Mural dos setores
2, 5 7, 8, 16, 19.	18/07/2023	Inclusão de menção a política de LGPD	Fabiano D Lanini	Mural dos setores
20.	19/07/2023	Inclusão do Programa de Integridade	Fabiano D Lanini	Mural dos setores
7.	15/09/2023	Revisão do Item	Fabiano D Lanini	Mural dos setores
-	31/01/2025	Documento revisado sem necessidade de alteração	Lívia de Almeida Carvalho	Mural dos setores e Pasta Pública na rede

 REGISTRO DE IMÓVEIS POUSO ALEGRE	Código de Ética	IN – 001
	Compliance, Anticorrupção e Antissuborno	Data: 31/01/2025 Revisão: 07 Página 5 de 31

INTRODUÇÃO

O Registro de Imóveis de Pouso Alegre está comprometido não só em atender aos requisitos das leis e normas aplicáveis aos seus negócios, mas também em adotar os mais elevados padrões de integridade e ética em suas atividades, buscando combater e evitar todas as formas de corrupção, desvios de finalidade ou vazamento de dados pessoais.

O Registro de Imóveis de Pouso Alegre não tolera qualquer tipo de prática ilícita ou relacionada à corrupção por parte de seus colaboradores, incluindo seus líderes e coordenadores, prestadores de serviços, parceiros ou fornecedores, ou por parte de qualquer pessoa ou instituição que represente ou atue em seu nome. Com base nesse princípio geral de “tolerância zero” e transparência, a empresa adotou este Código de Conduta Anticorrupção.

Este Código aplica-se ao Registro de Imóveis de Pouso Alegre e a todos seus colaboradores, bem como a todos que atuem em seu nome, o que inclui titular, substituto, coordenadores, terceirizados, prestadores de serviços, etc. Todos, independentemente de nível hierárquico e função, deverão familiarizar-se com este Código e observá-lo, bem como participar das respectivas sessões de treinamento que serão conduzidas periodicamente. O desrespeito ao estabelecido neste Código acarretará punições ao colaborador, podendo, inclusive, resultar em demissão.



PREMISSAS ORGANIZACIONAIS

Missão:

“Simplificar o exercício do direito de propriedade com soluções ágeis e personalizadas que garantam a segurança jurídica necessária para a dinamização da economia e a construção de um mundo melhor”.

Visão:

“Ser um cartório de referência nacional em soluções inovadoras que transformem positivamente a sociedade”.

Valores

HONESTIDADE – sendo correto, transparente e imparcial nas relações e ações;

INOVAÇÃO – contribuindo com soluções inovadoras;

COMPARTILHAMENTO – dominando e compartilhando o conhecimento jurídico e da atividade notarial e registral;

EMPATIA – empenhando-se para entender e atender as necessidades das partes interessadas;

ORGANIZAÇÃO – sendo disciplinado no cumprimento das normativas internas e legais.

DEFINIÇÕES

Compliance

A palavra “compliance” tem origem na língua inglesa e sua tradução literal seria “conformidade”. Além disso, o verbo “to comply” é empregado para indicar o estado de conformidade com leis, regulamentações, padrões éticos de conduta, etc., sendo igualmente comum o uso da expressão “in compliance with” (“em conformidade com”).

No Brasil, principalmente em função dos termos adotados pela legislação, surgiram diferentes sinônimos, como “Programa de Compliance”, “Programa de Integridade” ou “Programa de Conformidade” e programa como o “Pró-Ética” formalizado pela Controladoria Geral da União. Todos indicam uma política cuja preocupação principal é deixar as regras claras e garantir que elas sejam cumpridas.



Suborno

Nos termos desta Política, nenhum colaborador, fornecedor, parceiro ou qualquer outro ente que tenha ligação direta poderá oferecer, dar, prometer ou autorizar a oferta, entrega ou promessa de dinheiro ou qualquer coisa de valor a uma Autoridade Pública, pessoa física ou jurídica, de forma direta ou indireta, para obter uma Vantagem Própria ou Imprópria, é qualificado como suborno, mesmo práticas de negociação comuns ou atividades sociais, como a entrega de presentes ou hospitalidade para favorecimento em atendimentos ou prioridade em documentos podem constituir suborno também como Suborno.

Corrupção

Corrupção é o oferecimento ou promessa de vantagem indevida a funcionário público, direta ou indiretamente, para obter ou contratar negócio ou para determinar o funcionário público a praticar, omitir ou retardar ato de ofício. Todos que estejam submetidos a esse Código estão proibidos de praticar qualquer ato de corrupção Ativa ou passiva.

POLÍTICA DE COMPLIANCE E ANTISSUBORNO

O Registro de Imóveis de Pouso Alegre, com o objetivo de evitar ou detectar desvios, fraudes, irregularidades e atos lesivos praticados contra seu patrimônio, instituiu regras claras, que consiste na implementação de política, diretrizes e procedimentos de combate à corrupção e de apuração de denúncias e irregularidades.

O Registro de Imóveis de Pouso Alegre, estabelece, por meio da presente política, do código de Conduta ética e de normas de procedimentos, as diretrizes éticas e de combate à corrupção, à fraude e a outras irregularidades, bem como os procedimentos que devem ser observados e cumpridos por seus colaboradores, titular, substitutos, coordenadores, fornecedores, prestadores de serviços e por qualquer outra parte que mantenha relação contratual com o Registro de Imóveis de Pouso Alegre.

É vedada a obtenção de qualquer tipo de vantagem indevida em razão do exercício de cargo, mandato, função, emprego ou atividade no Registro de Imóveis de Pouso Alegre, bem



como a prática de qualquer ação ou omissão que viole os deveres de honestidade, imparcialidade, legalidade e lealdade à referida Empresa ou que enseje perda patrimonial, desvio ou apropriação.

Para coibir a prática e a ocultação de atos fraudulentos ou ilegais, o Registro de Imóveis de Pouso Alegre, disponibiliza o “Canal de Denúncia”, acessível a qualquer cidadão, para o encaminhamento de denúncias, com garantia de seu anonimato e de independência nas apurações. Além desses aspectos, esta Política reflete o comprometimento com os padrões de integridade e valores éticos, assegurando o cumprimento da missão e visão do Registro de Imóveis de Pouso Alegre, objetivando mitigar os riscos.

POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

O Registro de Imóveis de Pouso Alegre não permite nem tolera qualquer prática antiética ou qualquer forma de suborno ou corrupção, seja no setor público ou privado. O Brasil, em agosto de 2013, publicou a Lei 12.846/2013, (“Lei Brasileira Anticorrupção”), que responsabiliza as sociedades empresárias por atos de corrupção, entre outras infrações contra a administração pública, estabelecendo pesadas multas e sanções administrativas. Além disso, o Código Penal Brasileiro, a Lei de Improbidade e outras normas e regulamentos nacionais (“Leis Anticorrupção”) proíbem atos de corrupção, com penas administrativas, multas e prisão aos responsáveis.

Esta Política Anticorrupção tem por objetivo assegurar o cumprimento das Leis Anticorrupção e demais diretrizes aqui estabelecidas por todos os Colaboradores do Registro de Imóveis de Pouso Alegre. O cartório procura garantir que, com a adoção dos mais elevados padrões de integridade, legalidade e transparência, possa assegurar de que todo e qualquer negócio do qual o Registro de Imóveis de Pouso Alegre participe estará livre de corrupção.

Esta Política fixa as diretrizes a serem seguidas por todos os Colaboradores no que diz respeito à sua conduta ética, íntegra e livre de corrupção. A leitura, ciência e cumprimento desta Política será exigida para todos os colaboradores, em todos os níveis da organização, sob pena das sanções aplicáveis.



PRINCÍPIOS E DEVERES

A reputação é um dos ativos mais importantes de qualquer empresa. Desta forma, não será tolerada qualquer conduta antiética ou inadequada, conforme os padrões estabelecidos. São proibidos quaisquer pagamentos, ofertas ou promessas de vantagens indevidas, em qualquer circunstância, nas relações do Registro de Imóveis de Pouso Alegre com o setor público ou privado, pessoas físicas ou jurídicas. São também absolutamente proibidas e inaceitáveis as combinações fraudulentas ou falseamento de dados no Registro de Imóveis de Pouso Alegre.

- **Do comportamento em geral:**

- a) Respeitar as leis e normas estabelecidas para o exercício de seus cargos/funções, conforme o estabelecido neste documento e, ainda, aquelas previstas pelos respectivos órgãos e conselhos de classe desta categoria;

Cumprir horário de trabalho e intervalos com pontualidade e assiduidade. Consultar sempre sobre a necessidade de afastamento em horário de trabalho bem como comunicar com antecedência toda e qualquer impossibilidade de comparecimento a seu superior;

Todos os empregados, obrigatoriamente, devem marcar o ponto eletrônico e guardar seus respectivos comprovantes de horário;

Fazer pausas para lanche somente no horário da tarde, após as 15h, em intervalo máximo de 15 minutos. A pausa para o lanche deverá ser registrada no Hecthor.

Zelar por todos os bens móveis, imóveis e morais: instalações, móveis, utensílios e equipamentos de trabalho;

Manter a ordem, o silêncio, a discrição e a organização, evitando qualquer tipo de aglomeração, exceto para tratar de assuntos eminentemente técnico/profissionais;

Não promover brincadeiras, algazaras, gritaria ou usar de palavras inadequadas ao local de trabalho;



Todos devem ter como base o seu local de trabalho, não sendo permitida assim a circulação intersetorial nem tampouco a permanência nas áreas destinadas aos usuários, exceto para fins de cumprimento de tarefas;

Guardar total sigilo profissional no tocante à utilização de informações privilegiadas do cartório e/ou de usuários. Também sobre questões estratégicas, financeiras e tecnológicas;

Zelar pela preservação e não vazamento de dados pessoais dos cidadãos existentes nos livros e sistemas da serventia, conforme a Política de LGPD, termos de uso e política de privacidade disponíveis no site <https://www.ripousoalegre.com.br/dados-pessoais/>

Não agredir, sob qualquer forma, outras pessoas por quaisquer que sejam os motivos;

Não discriminar nem se deixar discriminar por questões de religião, raça, sexo, nacionalidade, idade, condição social, opinião política ou de qualquer natureza;

Não desrespeitar, desobedecer ou desacatar os superiores deixando de cumprir ou negligenciando o cumprimento de ordens e determinações recebidas;

Não fazer para si ou para terceiros serviços utilizando o tempo, equipamentos e materiais do cartório;

É de elevada importância os colaboradores manterem-se informados e presentes sobre cronogramas de trabalhos, reuniões, entrega de relatórios e outras tarefas ordinárias e extraordinárias que surgirem;

Apontar falhas nos regulamentos e normas quando as julgar inadequadas, prejudiciais aos usuários ou a outras partes interessadas, devendo dirigir-se nesses casos diretamente à Titular;

Todos os instrumentos corporativos de comunicação (telefone, e-mail, Hecthor, register, e-cash, e-selo, Site, etc.) são passíveis de monitoramento;

Nos ambientes onde não houver consenso entre as partes, a temperatura do ar condicionado deverá seguir as determinações descritas no PPRA ;

Todos os ambientes do cartório são passíveis de monitoramento por som e câmeras, com exceção dos banheiros.



- **Das relações com os colegas de trabalho**

- a) Respeitar a atividade de seus colegas e outros profissionais;

Não perturbar o trabalho e a concentração dos demais com conversas em horário e locais inapropriados, primando sempre por um local harmônico e tranquilo;

Não criticar colegas em público, quaisquer que sejam os motivos;

Não encobrir erros ou atos que comprometam a satisfação das partes interessadas, a segurança jurídica dos serviços prestados, o cumprimento de normas e leis regulamentares e, ainda a imagem da equipe e do cartório;

Não denunciar colegas sem possuir elementos comprobatórios, capazes de justificar a denúncia.

- **Das relações com as partes interessadas**

- a) Trabalhar para o bem-estar, a satisfação e a segurança de todos;

Guardar sigilo profissional, não fazendo comentários e nem divulgando informações acerca do atendimento, documentos, negócios etc., de usuários e seus familiares;

Nunca praticar ou permitir a prática de atos que, por ação ou omissão, prejudiquem direta ou indiretamente o usuário ou o cartório;

Nunca fornecer, verbalmente ou por escrito, a quem quer que seja, sem mandado judicial ou ordem dos Oficiais, dados pessoais que constem nos sistemas da serventia (como telefone, e-mail ou qualquer outro dado pessoal) a pessoa diversa do titular de tais dados, a não ser por meio de certidão dos Livros constantes do acervo da serventia.

Prestar assistência profissional a quem dela necessitar;

Não ser desatencioso, intolerante, agressivo ou desrespeitoso com o usuário;

Não disponibilizar informações pessoais dos usuários a pessoas ou órgãos não autorizados;

Solicitar, sempre que necessário, a identificação através de documento com foto e coleta de assinatura em protocolo na entrega de documentos;

Certificar-se dos atos permitidos entre o cartório e demais órgãos de relacionamento;



Não negligenciar dados e informações aos parceiros jurídicos e/ou órgão de relacionamento com o cartório.

Princípios

Os Colaboradores devem realizar todas as suas atividades, e suas palavras e atos nos princípios legais, de boa-fé, sempre primando pelas seguintes premissas.

- ✓ Cumprir as leis, normativas, regulamentos e políticas aplicáveis ao Registro de Imóveis de Pouso Alegre;

Preservar o patrimônio e a imagem do Registro de Imóveis de Pouso Alegre, não estando vinculado a escândalos e atos ilegais ou duvidosos;

Agir com responsabilidade e sigilo, principalmente em documentos internos e que estejam vinculadas as partes interessadas, já descritas na Normativa Interna;

Usar as informações recebidas exclusivamente no exercício de suas funções, sendo expressamente proibido o uso para cunho de favorecimento pessoal ou constrangimento ilegal;

Somente utilizar os dados pessoais dos usuários, constantes nos sistemas, para a finalidade para a qual foram informados. Exemplificadamente, telefone ou e-mail de contato somente podem ser utilizados para entrar em contato sobre as questões relacionadas aos pedidos e documentos tramitando na serventia, e em hipótese alguma podem ser utilizados pelos colaboradores, ou fornecidos para terceiros, para finalidades diversas destas.

Não fazer uso de informações obtidas no exercício de suas atividades funcionais em benefício próprio ou de terceiros;

Não aceitar vantagens que tenham por objetivo influenciar decisões na em sua atuação profissional;

Manter sigilo sobre as operações e estratégias de gestão de recursos pela sociedade.

- ✓ O cartório repudia toda e qualquer forma de discriminação social, de credo, sexo, cor etc.;



O cartório repudia toda e qualquer forma de repressão e/ou punições vexatórias para com seus colaboradores e demais pessoas de relacionamento com esta serventia;

O cartório repudia a utilização de mão de obra infantil e exige a mesma postura de fornecedores e/ou prestadores de serviço, bem como, de seus parceiros;

O cartório repudia a contratação e/ou utilização de colaboradores sem registro adequado de trabalho e exige a mesma postura de fornecedores e/ou prestadores de serviço, bem como, de seus parceiros;

O cartório sempre que possível, participa de ações sociais e culturais a fim de propagar a solidariedade e ajudar os mais carentes como forma de melhorar e harmonizar as diferentes classes sociais, bem como promover a cultura e o lazer;

O cartório realiza ações ambientais internas motivando sua equipe para a mudança de hábitos com o objetivo de reduzir a utilização de recursos não renováveis, procurando mitigar efeitos poluentes ou desagradáveis ao meio ambiente.

Pagamentos indevidos

Nenhum colaborador deve, direta ou indiretamente, oferecer, prometer ou autorizar a entrega ou promessa de dinheiro, presente, serviços, favores ou qualquer outra vantagem a agentes públicos, funcionários de órgãos ou agências governamentais, incluindo autarquias, empresas estatais, sociedades de economia mista, organizações internacionais, partidos políticos, candidatos a cargos eletivos, membros do Poder Executivo, Judiciário ou Legislativo, visando obter vantagem, determiná-lo a praticar, omitir ou retardar ato de ofício, ou de qualquer forma influenciá-lo. A proibição se estende, ainda, a pessoas próximas a Agentes Públicos, tais como cônjuge, companheiro, namorada/o, familiares e afins e quaisquer outras que recebam a promessa, oferta ou benefício para influenciar qualquer decisão de um Agente Público.

Em situações excepcionais, ditadas em razão de protocolo, cortesia ou outra circunstância legítima que o justifique, poderão ser oferecidos brindes, refeição, presente, hospitalidade ou qualquer outra coisa de valor ou vantagem lícita a Agente Público, porém tal oferta deverá obedecer estritamente às regras e princípios estabelecidos na Seção 5 deste documento.



Essa proibição, bem como as Leis Anticorrupção, aplica-se não só ao indivíduo que realiza o pagamento, mas também a todos aqueles que participaram conscientemente do pagamento, ou que, sabendo da possibilidade de ocorrência do ato de corrupção, nada fizeram para evitá-lo. As Leis Anticorrupção se aplicam também aos indivíduos que agiram de maneira a incentivar o pagamento, ou seja, a qualquer indivíduo que:

- Aprovar o pagamento ou promessa de vantagem indevida;
Fornecer ou aceitar faturas falsas;
Retransmitir instruções para o pagamento ou promessa de vantagem indevida;
Encobrir o pagamento ou promessa de vantagem indevida; ou
Cooperar conscientemente com o ato de corrupção.
Nenhum Colaborador será prejudicado, retaliado ou penalizado devido a atraso ou perda de negócios resultantes de sua recusa em permitir ato de corrupção.

Brindes, Presentes e Hospitalidade

Brindes, Presentes e Hospitalidade podem, em muitos casos, constituir ferramentas de negócio legítimas e usuais. Porém, todos eles podem, dependendo das circunstâncias, configurar uma vantagem indevida.

O Colaborador deve se assegurar de que toda oferta de Brinde, Presente ou Hospitalidade esteja em conformidade com as regras estabelecidas na Seção 5 deste documento, além de se assegurar de que a pessoa a quem é feita a oferta está autorizada a recebê-las, segundo suas próprias normas internas ou regulamentos aplicáveis.

Doações Benéficas e Contribuições Políticas

O Registro de Imóveis de Pouso Alegre proíbe que qualquer contribuição ou doação seja efetuada em troca de favorecimento ou vantagem indevida, ou para influenciar decisão de Agente Público, direta ou indiretamente, ainda que a entidade favorecida seja uma instituição beneficente. São proibidas as contribuições e doações a entidades ou instituições a pedido de



um Agente Público, ou na qual o Agente Público ou uma Pessoa Próxima exerça qualquer função.

Contribuições Políticas

São proibidas quaisquer contribuições ou doações a partidos políticos, campanhas políticas e/ ou candidatos a cargos públicos, exceto a candidatos ao legislativo que sejam notários e registradores.

Doações Benéficas

Contribuições e doações para fins filantrópicos ou beneficentes devem ser previamente aprovadas e documentadas, e somente podem ser feitas por razões beneficentes ou assistenciais legítimas. Toda solicitação de contribuição ou doação beneficente em nome do Registro de Imóveis de Pouso Alegre será feita por escrito e exigirá a aprovação prévia e unânime da Alta direção.

Toda solicitação de contribuição deverá ser cuidadosamente analisada, de maneira a se avaliar a idoneidade da entidade beneficiada e os riscos associados à contribuição ou doação. Se necessário, será feito um levantamento a respeito da entidade beneficiada, seu registro regular nos termos da lei, além de eventuais laços com Agentes Públicos (ou Pessoas Próximas) envolvidos em decisões que possam interessar ao Registro de Imóveis de Pouso Alegre ou na fiscalização de suas atividades.

A contribuição ou doação será obrigatoriamente feita em favor e em nome da instituição, nunca em nome de pessoa física. Em nenhuma hipótese o pagamento poderá ser feito em dinheiro ou por meio de depósito em conta corrente de pessoa física. Será sempre necessário obter recibo ou documento/comprovante equivalente detalhado e assinado pelo administrador legalmente constituído da instituição.



CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS E DUE DILLIGENCE

No desenvolvimento de suas atividades toda empresa estabelece relacionamentos com Terceiros, que podem ser intermediários, corretores, consultores, parceiros comerciais, prestadores de serviços, especialistas, despachantes, advogados entre outros. Os Terceiros podem, em maior ou menor grau, entrar em contato com Agentes Públicos em nome do Registro de Imóveis de Pouso Alegre que pode ser responsabilizado em caso de má conduta dos Terceiros.

O Registro de Imóveis de Pouso Alegre fará negócios somente com Terceiros idôneos e de excelente reputação, com qualificação técnica adequada e que se comprometam expressamente a adotar a mesma política de tolerância zero quanto à corrupção.

Para isso, o Registro de Imóveis de Pouso Alegre fará uma análise prévia de antecedentes, qualificações e reputação (*Due Diligence*) de seus parceiros e prestadores de serviços, buscando afastar quaisquer dúvidas quanto a seus valores éticos, idoneidade, honestidade e reputação, verificando cuidadosamente quaisquer indícios que possam indicar propensão ou tolerância do Terceiro quanto a atos de corrupção. Os procedimentos serão proporcionais aos riscos enfrentados pelo Registro de Imóveis de Pouso Alegre em cada contratação.

Esta Política reconhece que a ameaça de corrupção varia entre setores de negócios, fornecedores e conforme a escala e a complexidade das transações, e que o nível de Due Diligence aplicado deve levar em conta tais fatores.

É vedada a contratação de Terceiros que tenham sido indicados ou recomendados, ainda que informalmente, por funcionários públicos, ou também fazem uso de trabalho infantil e escravo.

Aos Terceiros aplicam-se todas as disposições desta Política que lhes correspondam, especialmente com relação à promessa, oferta ou pagamento de propinas e subornos, exercício de influência indevida ou quaisquer outras violações às Leis Anticorrupção e à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais. Os contratos celebrados pelo Registro de Imóveis de Pouso Alegre com Terceiros deverão conter cláusulas que, de forma expressa e clara, proíbam atos de corrupção, incorporem as regras contidas nesta Política e por meio das quais o Terceiro assume



o compromisso de cumprir integralmente com as Leis Anticorrupção, sob pena de rescisão motivada do contrato.

Cabe ao gestor responsável pela contratação acompanhar as atividades do Terceiro atentando sempre para eventuais sinais de alerta ou de risco de violação às Leis Anticorrupção.

Se um Colaborador souber ou tiver motivo legítimo para crer que uma violação às Leis Anticorrupção ou a esta Política possa ter ocorrido, ou estar em vias de ocorrer, deve comunicar o fato imediatamente ao comitê de compliance.

SITUAÇÕES E CIRCUNSTÂNCIAS SUSPEITAS

Entendem-se como suspeitas determinadas circunstâncias que possam indicar o risco de violação às Leis Anticorrupção, Códigos de Ética e Manuais de Compliance e Antissuborno, ou situações irregulares ou incompatíveis com o padrão ético do Registro de Imóveis de Pouso Alegre.

Ainda que não se trate de uma violação em si, mas de uma situação de aparente risco, a existência de um sinal de alerta deve ser comunicada imediatamente ao comitê de compliance e a Alta Direção. Com isso, a organização poderá apurar os fatos, prevenir a ocorrência de infração, e decidir a melhor maneira de lidar com a situação. É comum que os sinais de alerta surjam em situações como as seguintes:

- I. Estruturas de contratação que causem estranheza por sua complexidade;
Presentes aos atendentes de maneira involuntária e esporádica;
Grandes despesas em viagens de colaboradores ou da alta direção para treinamentos ou representação do Registro de Imóveis de Pouso Alegre;
Auditor Externo, sugerindo consultoria durante as auditorias pelas certificadoras;
Valor aparentemente alto para o serviço em questão;
Sugestão de pagamento em dinheiro ou para contas não identificadas ou no estrangeiro;
Pagamento por serviços que, aparentemente, não foram prestados;
Empresa contratada pertence a um Agente Público ou Pessoa Próxima;
Mesma informação de contato para diferentes empresas;



Documentação de suporte não corresponde ao pedido de pagamento;
Má reputação do Fornecedor no mercado;
Recusa a incluir cláusulas anticorrupção no contrato; ou
Documentos com ausência de informação necessária para sequência dos processos;
Falta de informações nas solicitações online.

INFRAÇÕES A REGRAS DE CONDUTA:

São exemplos de infrações a regras de conduta (os itens abaixo são meros exemplos e não constituem uma lista exaustiva de infrações de regras de conduta que podem resultar em ação disciplinar e rescisão do contrato de trabalho, além de eventual ação de perdas e danos):

- a) Roubo ou remoção inadequada ou posse ilegal de propriedade;
Trabalhar sob a influência de álcool ou drogas ilícitas;
Posse, distribuição, venda, transferência ou uso de álcool ou drogas ilícitas no local de trabalho;
Luta ou ameaça de violência no local de trabalho;
Negligência ou conduta imprópria levando a danos de bens de propriedade do Registro de Imóveis de Pouso Alegre ou do investidor;
Insubordinação ou qualquer outra conduta desrespeitosa;
Assédio sexual, assédio moral ou qualquer outro assédio ilegal;
Posse de materiais perigosos ou não autorizados, como explosivos ou armas de fogo, no local de trabalho;
Ausência excessiva sem causa aparente ou qualquer ausência sem aviso prévio;
A divulgação não autorizada de dados pessoais, negócios sigilosos ou outras informações confidenciais;
Conduta ou desempenho insatisfatório;
Incapacidade de cooperar totalmente com qualquer investigação da organização;
Quaisquer condutas em desacordo com o presente Documento;



Em geral, o uso do bom senso, baseado em elevados princípios éticos, irá guiá-lo no que diz respeito às linhas de conduta aceitável.

REGISTROS FINANCEIROS

As Leis Anticorrupção exigem a contabilização fiel e precisa de todos os pagamentos feitos pelas empresas, além de sua documentação, uma vez que sua falha pode gerar oportunidade para fraudes e desvios, além de acarretar responsabilidade civil e administrativa para as empresas, por indicar conduta e descontrole que, por si só, violam as Leis Anticorrupção.

Da mesma forma, os Terceiros são orientados a assegurar que todas as transações ou operações que estejam, de qualquer forma, relacionadas ao negócio do Registro de Imóveis de Pouso Alegre estejam total e claramente documentadas, em detalhe, com a descrição correta das despesas, além da necessidade de que sejam corretamente aprovadas e classificadas. O Registro de Imóveis de Pouso Alegre estabelece e mantém controles internos que garantem que:

- a) Todas as despesas e operações envolvendo pagamentos são aprovadas segundo seus procedimentos internos e alçadas de aprovação; e

Todas as operações são registradas de maneira a permitir a elaboração das demonstrações financeiras de acordo com os princípios contábeis geralmente aceitos.

CONFIDENCIALIDADE E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

São consideradas confidenciais todas as informações relacionadas as partes interessadas, que não tenham vínculo e toda e qualquer informação não pública ou restrita sobre o Registro de Imóveis de Pouso Alegre, seus Colaboradores e suas atividades. Somente por deliberação da alta direção, de acordo com a alçada atribuída, uma informação pode ser considerada não confidencial.

O Registro de Imóveis de Pouso Alegre adota procedimentos rígidos com relação ao envio e recebimento de documentos, seja por via eletrônica, seja de forma impressa ou verbal. As informações são, em regra, tratadas como confidenciais e armazenadas ou compartilhadas em



sua integralidade, portanto sem alterações ou ajustes. O Registro de Imóveis de Pouso Alegre adota, ainda, como princípio aplicável a todas as informações recebidas e enviadas a regra da necessidade de seu compartilhamento ou divulgação para desempenho das funções daquele que a recebe ou a envia.

Este princípio, é traduzido em procedimentos internos ao se definir que cada colaborador terá autorização para acesso a arquivos e informações relacionados a suas atividades. Acesso a outros documentos e arquivos dependem de autorização expressa do gestor da área detentora da informação.

A fim de que seus colaboradores possam desempenhar suas funções, o Registro de Imóveis de Pouso Alegre disponibiliza endereços de e-mail, computadores, sistema de rede para arquivo de documentos, e acesso à internet e intranet. O uso dessas ferramentas deve obedecer às normas previstas neste Código, bem como aquelas contidas na Normativa Interna e quaisquer outros documentos normativos ou políticas do Registro de Imóveis de Pouso Alegre. Apesar de a destinação dessas ferramentas ser exclusivamente profissional, sua utilização para fins pessoais é permitida desde que dentro de limites razoáveis. O controle da informação transmitida através dessas ferramentas é essencial para o desempenho das atividades do Registro de Imóveis de Pouso Alegre

Por essa razão, algumas regras específicas sobre a segurança da informação requerem atenção especial, pois visam a proteção das informações de clientes, do próprio Registro de Imóveis de Pouso Alegre e seus colaboradores, evitando o risco de revelação ou alteração por pessoas não autorizadas. Os sistemas de e-mail e outros dispositivos de comunicação fornecidos pelo Registro de Imóveis de Pouso Alegre são de propriedade do Registro de Imóveis de Pouso Alegre. O uso de e-mail, intranet e internet devem seguir as políticas e os valores do Registro de Imóveis de Pouso Alegre.

Entre outras restrições, são proibidas:

Mensagens que violam regras de nossas políticas, como a oferta ou convites à participação de atividades ilegais, como apostas ou o uso e venda de substâncias controladas;



Declarações que, se feitas em quaisquer outros fóruns, violariam qualquer ponto de nossas políticas, incluindo as políticas contra abuso ou discriminação e a má-utilização de dados pessoais ou informações confidenciais.

Sujeito às leis e regulamentos aplicáveis, o Registro de Imóveis de Pouso Alegre se reserva o direito de monitorar, analisar e expor o acesso à internet e ao e-mail, se e quando julgar apropriado.

COMITÊ DE COMPLIANCE, ANTISSUBORNO E ANTICORRUPÇÃO

O Comitê é responsável pela proposição de ações quanto à disseminação e cumprimento dos Códigos de Conduta e Ética e Política de Compliance, Anticorrupção e Antissuborno, de modo a assegurar sua eficácia e efetividade. Cabe ao Comitê avaliar a necessidade de criação de normas internas, demandando ações para o seu desenvolvimento.

O Comitê é formado por componentes da Alta direção e gestores do Registro de Imóveis de Pouso Alegre estando dentre suas atribuições:

I. Tratamento de possíveis violações a este Código;

Avaliação e deliberação de temas relacionados à conduta ética de seus colaboradores, políticas de recursos humanos, da remuneração dos funcionários e administradores;

Avaliação de medidas necessárias ao atendimento a Lei 12.846/13;

Avaliação, apuração e deliberação sobre os relatos recebidos por meio do canal de denúncias do Registro de Imóveis de Pouso Alegre;

Discussão de assuntos concernentes a plano de cargos e salários, de desenvolvimento humano e clima organizacional do quadro de funcionários.

Tratamento de questões não contempladas neste código; e

Estudos de melhorias e adequações para este código.

CANAL DE DENÚNCIAS

O colaborador deve comunicar imediatamente qualquer fato ou suspeita de violação ao código, a qualquer política interna da organização ou a qualquer lei ou regulamento aplicável



aos negócios do Registro de Imóveis de Pouso Alegre mesmo se a violação envolver o próprio colaborador. Adicionalmente, ele deve comunicar qualquer conduta ilegal conhecida ou suspeita, ou que viole os princípios básicos do código, por parte de qualquer um dos clientes do Registro de Imóveis de Pouso Alegre, fornecedores, consultores, funcionários contratados ou temporários, prestadores de serviços e parceiros comerciais ou agentes.

Assim como cada colaborador será responsável por suas próprias ações, também poderá ser responsável por ações de terceiros, caso fique claro que ele tenha conhecimento ou deveria ter, de que essas pessoas estavam violando quaisquer políticas, leis ou regulamentações aplicáveis.

Visando atender a Lei Federal Anticorrupção 12846/2013 e a Resolução 4567/2017 do Banco Central, o **Registro de Imóveis de Pouso Alegre** disponibiliza uma urna ao lado do Ponto eletrônico, assim como em seu site, o Canal de Denúncias “Ouvidoria” (www.ripousoalegre.com.br) que pode ser utilizado por funcionários, colaboradores, prestadores de serviços, clientes, usuários, parceiros, fornecedores e outros públicos em geral que tenham informações que possam auxiliar no combate à corrupção, fraudes, lavagem de dinheiro e outras práticas criminosas, à discriminação ou aos desvios de conduta. O canal de ouvidoria mantém sigilo do denunciante, não sendo exigido nome ou qualquer outra identificação do mesmo.

Se algo não parece certo, por favor, manifeste-se!

Todo colaborador deve representar o Registro de Imóveis de Pouso Alegre de acordo com o presente documento. Denúncias e manifestações por parte de colaboradores que tenham conhecimento de violações aos códigos de conduta e ética, às políticas e normas do Registro de Imóveis de Pouso Alegre, bem como quaisquer informações acerca de eventual descumprimento de dispositivos legais e de procedimentos internos, podem ser realizadas, caso opte por se identificar, por qualquer meio de comunicação, ao superior imediato, ao comitê de Compliance (por meio do e-mail: compliance.ripa@gmail.com). No caso de as denúncias serem feitas ao superior imediato, o assunto deverá, obrigatoriamente, ser comunicado ao departamento de compliance.



Fatos relativos a aspectos contábeis ou fraudes perpetradas por administradores e colaboradores ou, ainda, por terceiros, devem ser notificados ao comitê, sendo por este preservada a identidade do prestador e a confidencialidade da informação. No caso de denúncias dessa natureza serem feitas a outro meio de contato que não o comitê, o assunto deverá, obrigatoriamente, ser a ele comunicado.

Quando a situação requerer e caso seja de interesse do denunciante, é garantido o direito de relato anônimo, por meio do site www.ripousoalegre.com.br – contato / ouvidoria, sempre demonstrando cuidado na apresentação dos fatos, juntando, se possível, documentos que comprovem sua afirmação. O teor das denúncias deve ser sempre o mais completo possível, a fim de possibilitar o início de eventual processo de investigação. Será respeitada a confidencialidade de quem levantar preocupações e denúncias, sujeitas à obrigação do comitê de investigar o assunto e notificar terceiros, como reguladores e outras autoridades.

O **Registro de Imóveis de Pouso Alegre** garante que não ocorrerá, nem será tolerada, retaliação contra quem, de boa-fé, realizar qualquer reporte ou levantar suspeitas de violação, reporte uma violação ou de qualquer outra forma traga ao conhecimento do **Registro de Imóveis de Pouso Alegre** uma situação que possa configurar violação às regras deste documento, políticas ou normas internas da organização ou que mereça ser apurada ou analisada.

CONFLITO DE INTERESSES

O Registro de Imóveis de Pouso Alegre, na busca do gerenciamento eficaz do desempenho da organização e do comportamento ético de seus titulares, substitutos, coordenadores, colaboradores, fornecedores, prestadores de serviços, bem como de qualquer outra parte com quem mantenha relação contratual, envida esforços para inibir a prática de atos que possibilitem a ocorrência de fraude ou de corrupção, dentre eles o conflito de interesses.

O colaborador que, no uso de suas atribuições, se defrontar com situação que possa configurar conflito de interesses, estará obrigado a reportar a situação à organização, mediante



o preenchimento prévio do “Termo de Compromisso Ético” que segue em anexo a este Código e deverá ser assinado pelos colaboradores.

Confirmado o conflito de interesses pelo Comitê, o responsável pelo setor deverá transferir a atividade conflitante para outro colaborador, sem prejuízo da manutenção do colaborador declarante no exercício das outras atividades em que não se configure o conflito.

CONSCIENTIZAÇÃO E TREINAMENTO

O Registro de Imóveis de Pouso Alegre, por meio da sua Alta Direção, manterá um programa de conscientização anticorrupção para seus colaboradores, ministrando treinamento periódico, no mínimo anual, para a disseminação da Legislação Anticorrupção, da Política, bem como do Código de Conduta Ética, devendo ainda verificar, mediante a realização de pesquisa, a aderência da percepção dos colaboradores quanto às disposições de tais instrumentos.

Periodicamente (em geral, uma vez por ano), os colaboradores também recebem treinamento com relação ao conteúdo deste documento, devendo confirmar seu entendimento e cumprimento das disposições em vigor.

A alta direção ou responsável designado pode, de tempos em tempos, distribuir comunicados relatando alterações do Código ou políticas internas, mudanças organizacionais e novas regulamentações que afetam os negócios e operações do **Registro de Imóveis de Pouso Alegre** ou as normas e procedimentos descritos neste documento.

SANÇÕES APLICÁVEIS

Violações ao código, às políticas e normas internas

A aderência a este documento é uma cláusula e condição do vínculo empregatício ou profissional do colaborador com o **Registro de Imóveis de Pouso Alegre**. Os Colaboradores devem estar cientes de que as violações ao código, de políticas e normas internas serão tratadas com a maior seriedade e estarão sujeitas às ações disciplinares aplicáveis, independentemente do nível hierárquico, sem prejuízo das penalidades legais cabíveis.



As violações poderão resultar em penalidades a serem impostas a critério do **Registro de Imóveis de Pouso Alegre**, variando de uma Notificação ou repreensão, encaminhamentos para os órgãos reguladores e autorreguladores, advertência, suspensão, e demissão. Violações podem também resultar em processos cíveis ou penais e sanções. Os Colaboradores também poderão ser colocados em licença remunerada ou não, no caso de qualquer investigação sobre se o código, políticas ou normas internas foram violados. Em casos onde a violação possa causar dano irreparável ao **Registro de Imóveis de Pouso Alegre**, este pode entrar com uma ação judicial, além de reclamar danos patrimoniais.

O **Registro de Imóveis de Pouso Alegre** fará todo o possível para garantir que o Código seja seguido. Adicionalmente às ações disciplinares acima descritas, se o Comitê de compliance identificar padrões de operações ou negócios, pessoais ou não, que apresentam um conflito de interesses, ou se o Comitê de compliance identifica que um colaborador não está aderindo às políticas de investimento pessoal da organização ou, qualquer outra não conformidade, o responsável pode exigir a limitação do acesso do colaborador aos sistemas da organização ou impedir a realização de investimento pessoal do colaborador no **Registro de Imóveis de Pouso Alegre**.

Aplicação das Punições ou Sanções

O envolvimento da titular, substituto, coordenadores, colaboradores e prestadores de serviços do Registro de Imóveis de Pouso Alegre em atos que violem a Legislação Anticorrupção ou a presente política acarretará a aplicação das penalidades previstas no código de conduta ética e nas políticas de compliance e antissuborno. Além disso, as referidas violações podem resultar em severas penalidades civis e criminais para todos os envolvidos, bem como para o **Registro de Imóveis de Pouso Alegre**.

O **Registro de Imóveis de Pouso Alegre** não permitirá ou tolerar qualquer tipo de retaliação contra qualquer pessoa que apresente denúncia de boa-fé ou queixa de violação a esta política ou à Legislação Anticorrupção. Se porventura qualquer colaborador, coordenador



ou membro da Alta Direção se envolver em atos de retaliação, ficará sujeito à aplicação das penalidades previstas neste Código de Ética.

O **Registro de Imóveis de Pouso Alegre** tomará as medidas legais cabíveis contra todas as partes envolvidas nas atividades ilícitas e colocará à disposição das autoridades legais, quando for o caso, todas as evidências coletadas no curso de suas apurações.

Lei Anticorrupção

A Lei Anticorrupção inova ao responsabilizar a pessoa jurídica, que será alvo de processo administrativo e civil para reparar danos relacionados à corrupção.

Essa responsabilidade das empresas é objetiva, isto é, a condenação independe da comprovação de culpa do agente que praticou o ato ou da própria pessoa jurídica. Saiba mais sobre as penas que podem ser aplicadas, de acordo com a esfera legal.

Esfera Administrativa

- Pena de multa de até 20% do faturamento bruto da empresa, ou até 60 milhões de reais, quando não for possível calcular o faturamento bruto. As penas serão aplicadas pelo órgão ou entidade que sofreu a lesão, e, no caso de suborno transnacional, pela Controladoria-Geral da União.

Publicação extraordinária da decisão condenatória em meios de grande circulação, a expensas da pessoa jurídica.

Esfera Judicial

Perda de bens

Suspensão de atividades e dissolução compulsória.

Proibição de recebimento de incentivos, subsídios, subvenções, doações ou empréstimos de órgãos ou entidades públicas e de instituições financeiras públicas ou controladas pelo poder público, por prazo determinado.



PROVIMENTO 88/CNJ

O provimento 88 foi mais um passo no combate aos crimes de lavagem de dinheiro e financiamento do terrorismo com sua regulamentação, pelo CNJ, dos dispositivos das leis 9.613, de 3 de março de 1998 e lei 13.260, de 16 de março de 2016 aplicáveis às serventias extrajudiciais, que entrou em vigor dia 03 de fevereiro de 2020.

Ao dispor sobre o crime de lavagem de dinheiro, a lei 9.613/1998, com as alterações da lei 12.683/2012, sujeitou diversas atividades aos mecanismos de controle, dentre as quais os registros públicos. Esses mecanismos, que implicam uma série de obrigações para intervir ao combate aos crimes elencados acima.

Assim, dando concretude às diretrizes fixadas pelas referidas leis, o Provimento n. 88 do CNJ dispõe sobre a política, os procedimentos e os controles a serem adotados pelos notários e registradores visando a prevenção desses crimes.

O Provimento n. 88 alinha-se à Ação n. 12/2019 da ENCCLA (Estratégia Nacional de Combate à Corrupção e à Lavagem de Dinheiro), cujo objetivo é integrar notários e registradores no combate e prevenção aos crimes de lavagem de dinheiro e corrupção. Essa meta é compartilhada pelo CNJ, cuja atuação nos últimos anos faz transparecer um esforço institucional no combate à corrupção, à lavagem de capitais e financiamento do terrorismo.

Todos as suspeitas de ações ligadas aos crimes de lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo serão encaminhadas para notários e registradores ao COAF, através do Sistema SISCOAF.

PROVIMENTO 134/CNJ – LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

O provimento 134 foi um importante passo para normatizar as medidas a serem adotadas pelas serventias extrajudiciais em âmbito nacional para o processo de adequação à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – Lei 13.709, de 14 de agosto de 2018.

A Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018, denominada Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de



proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.

O Registro de Imóveis de Pouso Alegre é comprometido com o atendimento das diretrizes de segurança da informação, proteção de dados pessoais e privacidade necessárias para a prestação de serviços de registro de imóveis. Os termos de uso, Política de Privacidade, de Uso de Cookies, os dados do encarregado pelo tratamento de dados pessoais e o Canal de Atendimento ao Titular de Dados estão disponíveis no site <https://www.ripousoalegre.com.br/dados-pessoais/>.

PROGRAMA DE INTEGRIDADE

Objetivando a disseminação e implementação da cultura de Integridade, o Registro de Imóveis de Pouso Alegre/MG busca envolver todas as partes interessadas: colaboradores, usuários, fornecedores e parceiros, com os valores da organização. O Programa de Integridade da Serventia busca criar mecanismos para detecção, prevenção e combate às práticas lesivas e de corrupção.

De forma a garantir a segurança e a legitimidade do Programa de Integridade, o Comitê de Compliance, nomeado em portaria pela Oficial, é responsável por administrar, desenvolver e fiscalizar as decisões necessárias para garantir a efetividade do programa. Para tanto, anualmente, realiza ações como:

- Divulgação do Código de Ética no site da Serventia;
- Envio do Código de Ética para os parceiros e fornecedores;
- Comunicação do Código de Ética aos colaboradores;
- Dispor de canais de ouvidoria, já elencados no Código de Ética, de forma a garantir que todas as partes interessadas possam relatar situações ou comportamentos que descumpram os



valores da Serventia, o Código de Ética e/ou demais políticas internas, bem como relatar suspeitas de condutas irregulares.

Além disso, o Registro de Imóveis de Pouso Alegre/MG possui um Programa de Educação Continuada, onde são previstos treinamentos, cursos e reciclagens, que inclui como treinamento obrigatório para todos os colaboradores, o Treinamento do Código de Ética – Compliance, Anticorrupção e Antissuborno, que é realizado todos anos, em prazo não superior a 12 meses. Ainda, é realizada a divulgação deste programa, bem como do Código de Ética, em reuniões com os colaboradores, de forma a estimular a cultura de integridade.

O Comitê de Compliance, responsável por garantir a efetividade deste programa, realiza reuniões periódicas e contínuas, de forma a garantir que possíveis condutas inadequadas, relatadas nos canais de ouvidoria, sejam devidamente apuradas e tratadas, através das seguintes etapas:

- **DENÚNCIA:** Os canais de denúncia são verificados diariamente pelos membros do Comitê de Compliance. Sempre que uma ocorrência é relatada, ela é tratada em uma das reuniões periódicas agendadas pelo Comitê.

- **APURAÇÃO DOS FATOS:** Caso seja verificado pelos membros do Comitê que se trata de uma ocorrência que ofenda este Código, os responsáveis deverão investigar e apurar os fatos no setor em que ocorreu a atividade suspeita, utilizando os recursos cabíveis, de forma a garantir o anonimato do denunciante, a imparcialidade da investigação e a integridade de todos os envolvidos. Para tanto, o Comitê deverá:

- Verificar a procedência da denúncia no setor em que ocorreu a possível situação irregular.
- Realizar entrevistas, conferência de documentos e utilizar dos meios cabíveis para analisar a situação, sem violar, de qualquer forma, os colaboradores envolvidos.



- **PROVIDÊNCIAS:** Sendo comprovada a irregularidade de conduta, serão tomadas as providências elencadas neste Código, podendo o colaborador que infringiu as normas de conduta, sofrer as punições e sanções pertinentes à conduta irregular adotada.

Será realizado um estudo pelo Comitê de Compliance para garantir que a inconformidade/irregularidade não volte a ocorrer, por meio de ações corretivas e preventivas, que criem métodos para inibir a reincidência da conduta inaceitável.

Caso a denúncia não tenha fundamento que caracterize descumprimento deste Código, a mesma será arquivada. Nos dois casos, se o denunciante informar meios para contato, o mesmo será informado sobre o resultado da ocorrência. A tratativa da ocorrência será formalizada nas atas de reunião periódica do Comitê, sendo ou não uma conduta irregular.

O Registro de Imóveis de Pouso Alegre/MG estimula seus colaboradores e todas as partes interessadas a garantir o cumprimento integral do Programa de Integridade.

DISPOSIÇÕES FINAIS

É de competência dos auditores internos do **Registro de Imóveis de Pouso Alegre**, realizar a monitoração, a atualização e o aperfeiçoamento contínuo de seus instrumentos de Integridade, dentre os quais se encontra as presentes políticas de compliance e antissuborno, visando a prevenção, a detecção e o combate à ocorrência dos atos lesivos previstos no artigo 5o da Lei 12.846/2013.

O controle da informação transmitida através dessas ferramentas é essencial para o desempenho das atividades do **Registro de Imóveis de Pouso Alegre**.

Por essa razão, algumas regras específicas sobre a segurança da informação requerem atenção especial, pois visam a proteção das informações e documentos das partes interessadas, do próprio **Registro de Imóveis de Pouso Alegre** e seus Colaboradores, evitando o risco de revelação ou alteração por pessoas não autorizadas. Os sistemas de e-mail e outros dispositivos de comunicação fornecidos pelo **Registro de Imóveis de Pouso Alegre** são de propriedade do **Registro de Imóveis de Pouso Alegre**.

 REGISTRO DE IMÓVEIS POUSO ALEGRE	Código de Ética	IN – 001
	Compliance, Anticorrupção e Antissuborno	Data: 31/01/2025 Revisão: 07 Página 31 de 31

ANEXOS

TERMO DE ADESÃO AO CÓDIGO DE COMPLIANCE, ANTICORRUPÇÃO E ANTISSUBORNO DO CARTÓRIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS DE POUSO ALEGRE/MG

Eu, _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, na qualidade de _____. Pelo presente instrumento, atesto que recebi as informações necessárias para minha atuação, li e entendi o Código de Compliance, Anticorrupção e Antissuborno do **Registro de Imóveis de Pouso Alegre**, e confirmo que tenho conhecimento integral de todas as Políticas e procedimentos aqui constantes.

Comprometo-me a cumpri-lo integralmente, confirmando minha ciência acerca das sanções aplicáveis em caso de violação das Políticas e regras constantes deste Código.

Data:

Assinatura do Colaborador

Assinatura da Titular