

CÓDIGO DE ÉTICA, INTEGRIDADE E COMPLIANCE



Castellán

1º Tabelionato de Notas e de Protestos
e Registros Especiais de São Leopoldo

www.cartoriocastellan.com.br

R. Osvaldo Aranha, 503 - loja 102 - Centro, São Leopoldo - RS

(51) 3592-1083

(51) 99174-2271

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO.....	3
2. PRINCÍPIOS ORGANIZACIONAIS.....	3
3. PRINCÍPIOS ÉTICOS.....	4
4. COMPROMISSO COM A INTEGRIDADE.....	4
5. POLÍTICA DE COMPLIANCE E ANTISSUBORNO.....	4
6. RELACIONAMENTO COM FORNECEDOR E TERCEIROS.....	5
7. QUALIDADE E RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL.....	5
8. INCLUSÃO, DIVERSIDADE E ATENDIMENTO HUMANIZADO.....	5
9. CANAIS DE COMUNICAÇÃO E DENÚNCIA.....	7
10. CONSEQUÊNCIAS DO NÃO CUMPRIMENTO.....	7
11. EDUCAÇÃO CONTINUADA E CULTURA ÉTICA.....	7
12. DISPONIBILIZAÇÃO E COMUNICAÇÃO.....	7
13. MONITORAMENTO, ATUALIZAÇÃO E AVALIAÇÃO DA POLÍTICA.....	8
14. RESPONSABILIDADE PELA POLÍTICA.....	8

1. INTRODUÇÃO

O **1º Tabelionato de Notas e de Protestos e Registros Especiais de São Leopoldo** afirma seu compromisso com a ética, integridade e conformidade legal, estabelecendo este documento como instrumento fundamental para guiar a conduta da alta direção, todos os colaboradores, prestadores de serviços, parceiros, fornecedores ou qualquer pessoa ou instituição que represente ou atue em seu nome. Com a finalidade de formar um padrão de atuação nas atividades, uma identidade de confiança e credibilidade nos relacionamentos internos, bem como, com os relacionamentos externos.

2. PRINCÍPIOS ORGANIZACIONAIS

A atuação da Serventia está alicerçada em uma missão clara:

Prestar um serviço notarial e registral de excelência, garantindo a segurança jurídica aos atos praticados e o exercício da autonomia privada dos usuários.

Sua visão é:

Consolidar-se como uma Serventia Notarial e Registral inovadora, eficiente e de referência na percepção de relevância e credibilidade dos serviços prestados no meio social.

Esses objetivos são sustentados pelos seguintes valores:

- *Integridade;*
- *Atendimento Humanizado;*
- *Colaboração e respeito mútuo na equipe;*
- *Valorização dos colaboradores e fornecedores;*
- *Responsabilidade social.*

3. PRINCÍPIOS ÉTICOS

Os colaboradores, parceiros e demais envolvidos com o 1º Tabelionato de Notas e de Protestos e Registros Especiais de São Leopoldo, devem agir com integridade, responsabilidade e transparência, evitando conflitos entre interesses pessoais e os da instituição. Devem manter sigilo absoluto sobre assuntos internos e conduzir-se com ética no relacionamento com clientes, fornecedores, prestadores de serviços e demais envolvidos.

É fundamental que suas atitudes reflitam honestidade, zelo e respeito às leis e normas da sociedade. Situações que possam gerar conflito de interesse ou levantar dúvidas sobre a conduta devem ser cuidadosamente avaliadas e comunicadas à liderança, especialmente em casos de suspeita de crimes, fraudes ou violações aos procedimentos internos.

No ambiente de trabalho, são esperados respeito mútuo, cordialidade e conduta digna, independentemente da posição hierárquica. É proibido o porte de armas (exceto com autorização), bem como o uso de drogas ilícitas e álcool, visando à segurança, ao bem-estar e à produtividade de todos.

4. COMPROMISSO COM A INTEGRIDADE

A Serventia mantém um compromisso contínuo com a integridade e a transparência em todas as suas atividades. Isso inclui a prevenção de conflitos de interesse, o cumprimento rigoroso das leis, a comunicação clara e acessível com todas as partes interessadas e a preservação de dados e informações sensíveis.

Adicionalmente, são promovidos treinamentos de integridade voltados aos colaboradores, com o objetivo de fortalecer a cultura ética institucional e garantir conformidade plena com os princípios estabelecidos. Esses treinamentos são realizados anualmente, sendo obrigatórios para todos, sob coordenação e supervisão da alta direção, que também será responsável por monitorar a adesão e aplicar avaliações de retenção de conteúdo. O objetivo é garantir que os princípios éticos estejam incorporados à rotina de trabalho.

5. POLÍTICA DE COMPLIANCE E ANTISUBORNO

Em conformidade com a legislação e as normas de compliance, a Serventia adota uma política rigorosa de combate ao suborno e à corrupção. São proibidas quaisquer

práticas de corrupção ativa ou passiva, pagamentos de facilitação ou quaisquer formas de vantagem indevida.

Todos os envolvidos têm o dever de recusar ofertas indevidas e reportar, com responsabilidade, qualquer irregularidade observada. A área de compliance atua com autonomia para conduzir investigações, aplicar medidas corretivas e garantir a responsabilização adequada.

As etapas do processo de apuração incluem o recebimento da denúncia, análise preliminar, investigação interna, direito ao contraditório e ampla defesa, conclusão com parecer e aplicação de sanções cabíveis, conforme gravidade do caso.

Há, ainda, um canal de denúncias seguro, confidencial e protegido contra retaliações, disponibilizado no site da Serventia, garantindo que qualquer pessoa possa comunicar condutas antiéticas ou ilícitas de forma segura.

6. RELACIONAMENTO COM FORNECEDOR E TERCEIROS

O relacionamento da Serventia com fornecedores e terceiros deve estar alinhado aos seus valores institucionais. É exigido o cumprimento integral da legislação trabalhista e ambiental, bem como o combate a qualquer forma de discriminação, trabalho infantil ou trabalho análogo ao escravo.

A conduta nas interações comerciais deve ser ética e transparente. Além disso, fornecedores e parceiros podem ser submetidos, periodicamente, a processos de due diligence e avaliação de conformidade, de modo a assegurar sua adequação às normas e diretrizes da Serventia.

7. QUALIDADE E RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL

A Serventia preza pela qualidade contínua dos serviços prestados e pela capacitação constante de sua equipe. O compromisso com a melhoria dos processos e com a excelência do atendimento está diretamente ligado à valorização do capital humano e à adoção de práticas sustentáveis.

A preservação dos recursos naturais e o engajamento em ações de responsabilidade ambiental e social são partes integrantes da atuação institucional, promovendo um impacto positivo na comunidade e no meio ambiente.

8. INCLUSÃO, DIVERSIDADE E ATENDIMENTO HUMANIZADO

A serventia reafirma seu compromisso com o respeito à diversidade e à inclusão,

assegurando que, sempre que solicitado, seja utilizado o nome social da pessoa atendida, com total respeito à sua identidade.

O atendimento deve ser acessível, prioritário e acolhedor a todos os grupos protegidos por lei e por princípios éticos.

Durante os atendimentos, é essencial prezar por agilidade, empatia, conforto e sensibilidade, garantindo sempre a dignidade e o tratamento respeitoso, cordial e humanizado a cada pessoa atendida.

Postura Profissional e Igualitária

A conduta dos colaboradores deve refletir ética, descrição e imparcialidade, contribuindo para um ambiente acolhedor e livre de preconceitos. A abordagem deve ser respeitosa e personalizada sempre que possível, utilizando o nome com o qual a pessoa se identifica. Para mais orientações, consulte a Política de Atendimento da serventia, disponível na pasta compartilhada do drive institucional.

Ambiente de Trabalho Respeitoso

No âmbito interno, não são admitidas práticas discriminatórias em processos seletivos, promoções ou nas relações interpessoais. As avaliações de desempenho devem basear-se exclusivamente em critérios técnicos e na adequação ao perfil da função. São absolutamente inadmissíveis atos de assédio moral ou sexual, violência de gênero ou qualquer forma de constrangimento, independentemente do vínculo hierárquico.

Compromisso com a Diversidade e Equidade

A serventia repudia toda e qualquer forma de discriminação, sejam elas de natureza racial, de gênero, de orientação sexual, religiosa, por deficiência, de ordem social ou econômica, entre outras, reafirmando o seu compromisso com a promoção da equidade e da justiça no ambiente de trabalho. Nesse sentido, valoriza a diversidade como princípio essencial, incentivando a ocupação de cargos de liderança por mulheres e por pessoas em situação de vulnerabilidade. A cultura organizacional deve refletir um ambiente plural, inclusivo e respeitoso, assegurando o acolhimento integral de todos e todas, promovendo o respeito como valor inegociável em todas as relações.

9. CANAIS DE COMUNICAÇÃO E DENÚNCIA

Todos os envolvidos com a Serventia têm o dever de comunicar, de forma responsável e ética, qualquer desvio de conduta, fraude, suborno, lavagem de dinheiro ou infração aos princípios aqui estabelecidos.

As denúncias podem ser feitas por meio do Canal de Denúncias/Ouvidoria disponibilizado em nosso site: www.cartoriocastellan.com.br

A Serventia disponibiliza um canal de denúncia seguro e com opção de anonimato, garantindo proteção a todos que desejarem relatar condutas inadequadas, discriminatórias ou antiéticas. Todas as denúncias são tratadas com seriedade, confidencialidade e o devido encaminhamento pelos responsáveis.

10. CONSEQUÊNCIAS DO NÃO CUMPRIMENTO

O descumprimento das diretrizes estabelecidas neste Código de Ética, Integridade e Compliance poderá resultar em medidas disciplinares e/ou legais, de acordo com a gravidade da infração. As penalidades podem variar desde advertência verbal ou escrita, até o afastamento temporário, desligamento do colaborador, rescisão de contrato com terceiros, exclusão de fornecedores de futuras contratações e, quando for o caso, comunicação aos órgãos competentes. Nos casos em que houver indícios de infrações civis, administrativas ou criminais, poderão ser adotadas as providências legais cabíveis.

11. EDUCAÇÃO CONTINUADA E CULTURA ÉTICA

A alta direção promove treinamentos anuais obrigatórios sobre ética, integridade, compliance, LGPD e combate à corrupção.

A participação dos colaboradores é controlada por registros de presença e documentação formal para garantir a efetividade e retenção do conteúdo.

12. DISPONIBILIZAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Este Código está disponível para todos os colaboradores, e faz parte do processo de integração de novos colaboradores, bem como o Guia de Conduta Interna, estando integrado aos processos de contratação, gestão e avaliação de desempenho.

Também é disponibilizado aos fornecedores e parceiros, além de estar acessível no site oficial da Serventia.

13. MONITORAMENTO, ATUALIZAÇÃO E AVALIAÇÃO DA POLÍTICA

A Política de Integridade é revisada periodicamente para garantir conformidade com a legislação, melhores práticas e diretrizes internas.

As atualizações são comunicadas a todos os colaboradores em reuniões gerais/setoriais, reforçando o compromisso contínuo com a ética e a transparência.

A eficácia da Política é monitorada por indicadores como: número de treinamentos realizados, denúncias recebidas e tratadas, conformidade dos processos e satisfação dos colaboradores quanto à cultura ética.

A alta direção é responsável pela gestão, acompanhamento das denúncias, investigações e aplicação das medidas corretivas necessárias.

Os dados pessoais sob responsabilidade do cartório são tratados com segurança, confidencialidade e acesso restrito, em conformidade com a LGPD e o Provimento CNJ nº 134/2022.

14. RESPONSABILIDADE PELA POLÍTICA

A alta direção designa formalmente a 1ª Substituta da Tabeliã Clarissa Pereira Carello, responsável pela governança da Serventia para a gestão, revisão e atualização desta Política de Integridade e Compliance, assegurando que as melhores práticas sejam adotadas e mantidas em consonância com as exigências legais e regulamentares.