



SERVIÇO DE REGISTRO
DE IMÓVEIS DE CAMBÉ

Código

Compliance Anticorrupção

CA – 001

Data: 11/10/2021

Revisão: 03

Página 1 de 22

CÓDIGO COMPLIANCE E ANTICORRUPÇÃO

Aprovação: Daniele M. Cosechen

Desenvolvido em: 28/03/2019

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



SERVIÇO DE REGISTRO
DE IMÓVEIS DE CAMBÉ

Código

Compliance Anticorrupção

CA – 001

Data: 11/10/2021

Revisão: 03

Página 2 de 22



SERVIÇO DE REGISTRO
DE IMÓVEIS DE CAMBÉ

Código

Compliance Anticorrupção

CA – 001

Data: 11/10/2021

Revisão: 03

Página 3 de 22

SUMÁRIO

SUMÁRIO	3
1. HISTÓRICO DAS REVISÕES DO CÓDIGO.....	4
2. INTRODUÇÃO	5
3. PREMISSAS ORGANIZACIONAIS.....	5
3.1. Missão.....	5
3.2. Visão	5
3.3. Valores.....	5
4. DEFINIÇÕES	6
4.1. Compliance.....	6
4.2. Suborno	6
4.3. Corrupção	6
5. POLÍTICA DE COMPLIANCE, ANTISUBORNO E ANTICORRUPÇÃO	7
6. PRINCÍPIOS E DEVERES	8
6.1. Princípios	8
7. SITUAÇÕES ESPECIAIS.....	10
7.1. Pagamentos indevidos.....	10
7.2. Brindes, Presentes e Hospitalidade.....	11
7.3. Doações Beneficentes	11
7.4 Registros Financeiros.....	12
7.5 Conflito de Interesses.....	13
8. SITUAÇÕES E CIRCUNSTÂNCIAS SUSPEITAS	13
9. CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS E <i>DUE DILLIGENCE</i>	14
10. CONFIDENCIALIDADE E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO.....	15
11. COMITÊ DE COMPLIANCE, ANTISUBORNO E ANTICORRUPÇÃO	16
12. CANAL DE DENÚNCIAS	17
13. DO MONITORAMENTO.....	18
14. SANÇÕES APLICÁVEIS	19
14.1. Violações ao código e as penalidades cabíveis.....	19
14.2. Apuração e aplicação das Punições ou Sanções.....	19
15. CONSCIENTIZAÇÃO E TREINAMENTO.....	20
16. DISPOSIÇÕES FINAIS	21
17. ANEXOS.....	22
17.1. DECLARAÇÃO DE ADESÃO AO CÓDIGO DE COMPLIANCE E ANTISUBORNO	22



SERVIÇO DE REGISTRO
DE IMÓVEIS DE CAMBÉ

Código

Compliance Anticorrupção

CA – 001

Data: 11/10/2021

Revisão: 03

Página 4 de 22

1. HISTÓRICO DAS REVISÕES DO CÓDIGO

A edição atual deste Documento é publicada na intranet do Serviço de Registro de Imóveis de Cambé, disponível também no SGT, link biblioteca de arquivos e entregue a todos os colaboradores, parceiros e fornecedores. Poderá ser alterada a qualquer tempo em caso de atualização normativa, legal ou a critério da Titular da serventia. Todas as alterações entram em vigor imediatamente após a publicação.

Item	Data	Descrição da Alteração	Aprovado por	Meio de Divulgação
7	17/04	Ret. erro na grafia	Daniele	
9	17/04	Ret. 4º par. p/ analista adm	Daniele	
10	17/04	Ret. 4º par. p/ normat. Int.	Daniele	
9	02/10/21	Ret. 4º par. Escrevente adm	Daniele	
13	02/10/21	Inc. Item Monitoramento.	Daniele	
10	11/10/21	Inc. do T. Bo. Prat. Seg. Inf.	Daniele	



SERVIÇO DE REGISTRO
DE IMÓVEIS DE CAMBÉ

Código

Compliance Anticorrupção

CA – 001

Data: 11/10/2021

Revisão: 03

Página 5 de 22

2. INTRODUÇÃO

O Serviço de Registro de Imóveis de Cambé está comprometido não só em atender os requisitos das leis e normas aplicáveis às suas atividades, mas também em adotar o mais elevado padrão de integridade e ética nos atos praticados na serventia e por seus colaboradores, buscando combater e evitar todas as formas de corrupção.

O Serviço de Registro de Imóveis de Cambé não tolera qualquer tipo de prática ilícita ou relacionada à corrupção por parte de seus colaboradores, líderes, parceiros ou fornecedores, ou por parte de qualquer pessoa ou instituição que se vincule, de alguma forma à serventia.

Com base nesse princípio, a serventia adotou este Código de Conduta Compliance, o qual deve ser do conhecimento de todos aqueles que de alguma forma se relacionam com a serventia. O desrespeito ao estabelecido neste Código acarretará punições ao infrator, podendo, inclusive, resultar em desligamento do vínculo com a serventia.

3. PREMISSAS ORGANIZACIONAIS

3.1. Missão

Garantir a segurança jurídica das transações imobiliárias levadas a registro, prestando um serviço de excelência, que gere satisfação do usuário, da sociedade e da equipe.

3.2. Visão

Ser reconhecido na sociedade, como um Registro de Imóveis cujo serviço é prestado com excelência, segurança jurídica, agilidade e bom atendimento.

3.3. Valores

Segurança Jurídica: *Conhecer e aplicar a legislação pertinente.*

Excelência: *No atendimento e nas atividades técnicas realizadas, buscando a melhoria contínua.*

Respeito: *No relacionamento com as pessoas.*

Comprometimento: *Ter responsabilidade e atenção nas atividades desenvolvidas, ser proativo e prestativo.*

Ética: *Ser imparcial na prestação do serviço, manter sigilo profissional, agir com retidão e transparência.*



Código

CA – 001

Data: 11/10/2021

Revisão: 03

Página 6 de 22

Compliance Anticorrupção

Gostar do que faz: *Realizar as atividades com prazer e propagar a importância da atividade registral.*

4. DEFINIÇÕES

4.1. Compliance

A palavra “compliance” tem origem na língua inglesa e sua tradução literal seria “conformidade”. 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, surgiram diferentes sinônimos para a política de compliance, como “Programa de Integridade” ou “Programa de Conformidade”, e todos indicam uma política cuja preocupação principal é esclarecer as regras e normativas aplicáveis, assegurando que sejam cumpridas por todos.

O código de compliance estabelece um conjunto de ações e procedimentos colocados em prática que visam a transparência e retidão das atividades desenvolvidas, incluindo o incentivo à denúncia de irregularidades, auditorias internas regulares e mecanismos para detectar, sanar e punir eventuais desvios, fraudes e irregularidades apuradas.

4.2. Suborno

Suborno, caracteriza-se por qualquer atividade que ofereça, dê, prometa, autorize 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.

4.3. Corrupção

Corrupção Ativa 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.



Corrupção Passiva caracteriza-se pela solicitação, recebimento ou promessa de recebimento, para si ou para outrem, direta ou indiretamente, ainda que fora da função ou antes de assumi-la, mas em razão dela, vantagem indevida.

A pena para esta prática caso o suspeito seja condenado é de reclusão de 2 a 12 anos e multa, podendo ser aumentada de um terço, se o funcionário retarda ou omite ato de ofício, ou o pratica infringindo dever funcional.

5. POLÍTICA DE COMPLIANCE, ANTISUBORNO E ANTICORRUPÇÃO

O Serviço de Registro de Imóveis de Cambé com o objetivo assegurar o cumprimento das leis anticorrupção, evitar ou detectar desvios, fraudes, irregularidades e atos lesivos praticados contra seu patrimônio e/ou do Estado, instituiu na normativa interna e por meio do presente diretrizes, regras e procedimentos de combate à corrupção e para a apuração de denúncias e irregularidades.

Esta Política fixa as diretrizes a serem seguidas por todos os colaboradores, substitutos, coordenadores, fornecedores, prestadores de serviços, titular e por qualquer outra parte que mantenha relação contratual com o Serviço de Registro de Imóveis de Cambé, a fim de assegurar que suas condutas sejam íntegras e livre de corrupção.

Assim, é vedada a prática de qualquer ato legal ou moralmente questionável, a obtenção de qualquer tipo de vantagem indevida em razão do exercício de emprego, cargo, mandato ou atividade no Serviço de Registro de Imóveis de Cambé, bem como a prática de qualquer ação ou omissão que viole os deveres de honestidade, imparcialidade, legalidade e lealdade ou que enseje perda patrimonial, desvio ou apropriação.

O Serviço de Registro de Imóveis de Cambé não permite nem tolera qualquer prática antiética ou qualquer forma de suborno ou corrupção, seja no setor público ou privado. O Brasil possui diversas leis, entre elas a Lei Brasileira Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013), Código Penal (Decreto-Lei nº 2.848/40), Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/92) que responsabilizam não só pessoas físicas mas também sociedades empresárias por atos de



SERVIÇO DE REGISTRO
DE IMÓVEIS DE CAMBÉ

Código

Compliance Anticorrupção

CA – 001

Data: 11/10/2021

Revisão: 03

Página 8 de 22

corrupção, entre outras infrações contra a administração pública, estabelecendo multas e sanções.

Para coibir a prática e a ocultação de atos fraudulentos ou ilegais, o Serviço de Registro de Imóveis de Cambé, disponibiliza em seu site o “Canal de Denúncia”, acessível a qualquer cidadão, para o encaminhamento de denúncias, com garantia de seu anonimato e de independência nas apurações.

O presente Código Compliance reflete o comprometimento com os padrões de integridade e valores éticos, assegurando o cumprimento da missão, visão e valores do Serviço de Registro de Imóveis de Cambé.

6. PRINCÍPIOS E DEVERES

Estão entre os valores da serventia a observância da legalidade e da ética, de forma que não será tolerada qualquer conduta contrária a isto, conforme os padrões estabelecidos.

6.1. Princípios

Os Colaboradores devem pautar suas atividades, palavras e atos nos princípios legais de boa-fé, sempre primando pelas seguintes premissas:

- ✓ Cumprir as leis, normativas, regulamentos e políticas aplicáveis ao Serviço de Registro de Imóveis de Cambé;
- ✓ Preservar o patrimônio e a imagem do Serviço de Registro de Imóveis de Cambé, 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;
- ✓ Usar as informações recebidas exclusivamente no exercício de suas funções, sendo expressamente proibido o uso para cunho de favorecimento pessoal, de terceiros ou constrangimento ilegal.
- ✓ Manter sigilo sobre as operações e estratégias de gestão de recursos pela sociedade.



SERVIÇO DE REGISTRO
DE IMÓVEIS DE CAMBÉ

Código

Compliance Anticorrupção

CA – 001

Data: 11/10/2021

Revisão: 03

Página 9 de 22

6.2 Deveres / Regras de Conduta

É terminantemente proibida a prática de quaisquer atos irregulares pelos colaboradores do Serviço de Registro de Imóveis de Cambé, podendo resultar em ação disciplinar e rescisão do contrato de trabalho, além de eventuais perdas e danos, os itens abaixo descritos, meramente exemplificados e não exaustivos:

- ✓ Solicitar ou aceitar benefícios e/ou subornos em troca de vantagens;
- ✓ Praticar combinações fraudulentas, divulgação irregular ou falseamento de dados;
- ✓ Cobrar qualquer valor diferente do previsto na tabela de custas e emolumentos;
- ✓ Rasurar ou adulterar documentos;
- ✓ Autorizar registros de documentos não aptos;
- ✓ Exercer atividades conflitantes com a área de atuação da serventia;
- ✓ Divulgação não autorizada de negócios sigilosos ou outras informações confidenciais;
- ✓ Indicar para usuários prestadores de serviço;
- ✓ Realizar alterações indevidas no banco de dados;
- ✓ Não cooperar totalmente com qualquer investigação da organização;
- ✓ Roubo, furto, remoção inadequada ou posse ilegal de propriedade e/ou bem de terceiro;
- ✓ Uso, posse, distribuição, venda ou transferência 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 Serviço de Registro de Imóveis de Cambé ou de usuários;
- ✓ Insubordinação ou qualquer outra conduta desrespeitosa;
- ✓ Assédio sexual, assédio moral ou qualquer outro assédio ilegal;
- ✓ Posse de materiais perigosos ou não autorizados, como facas, explosivos ou armas de fogo, no local de trabalho;
- ✓ Quaisquer condutas em desacordo com o presente documento;



SERVIÇO DE REGISTRO
DE IMÓVEIS DE CAMBÉ

Código

Compliance Anticorrupção

CA – 001

Data: 11/10/2021

Revisão: 03

Página 10 de 22

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

7. SITUAÇÕES ESPECIAIS

7.1. Pagamentos indevidos

Nenhum Colaborador deve, direta ou indiretamente, oferecer, prometer ou autorizar a entrega ou prometer serviços, dinheiro, favores, presente ou qualquer outra vantagem a usuários, 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 (“Agentes Públicos”), 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 (“Pessoas Próximas”) 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, porém tal oferta deverá obedecer estritamente às regras e princípios estabelecidos na Seção 7.2 deste documento.

Essa proibição, bem como a legislação 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. A legislação anticorrupção se aplica também aos indivíduos que agiram de maneira a incentivar ou aprovar o pagamento, fornecer ou aceitar faturas falsas, encobrir o pagamento ou promessa de vantagem indevida ou cooperar conscientemente para o ato de corrupção.



Código

CA – 001

Data: 11/10/2021

Revisão: 03

Página 11 de 22

Compliance Anticorrupção

Nenhum Colaborador será prejudicado, retaliado ou penalizado devido a atraso ou perda de negócios resultantes de sua recusa em permitir ato de corrupção.

7.2. 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 e/ou de quem é recebida, está autorizada a recebê-las / doá-las, segundo suas próprias normas internas ou regulamentos aplicáveis.

7.3. Doações Beneficentes

O Serviço de Registro de Imóveis de Cambé 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 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 Serviço de Registro de Imóveis de Cambé será feita por escrito e exigirá a aprovação prévia da Titular.

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



SERVIÇO DE REGISTRO
DE IMÓVEIS DE CAMBÉ

Código

Compliance Anticorrupção

CA – 001

Data: 11/10/2021

Revisão: 03

Página 12 de 22

Próximas) envolvidos em decisões que possam interessar ao Serviço de Registro de Imóveis de Cambé, 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. Somente em casos excepcionais 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.

7.4 Registros Financeiros

As Leis Anticorrupção exigem a contabilização fiel e precisa de todos os pagamentos feitos, 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 Serviço de Registro de Imóveis de Cambé estejam total e claramente documentadas, em detalhe, com a descrição correta das despesas, além da necessidade de que sejam corretamente aprovadas e classificadas. O Serviço de Registro de Imóveis de Cambé 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
- b) Todas as operações são registradas de maneira a permitir a elaboração das demonstrações financeiras de acordo com os princípios contábeis geralmente aceitos.



Código

CA – 001

Data: 11/10/2021

Revisão: 03

Página 13 de 22

Compliance Anticorrupção

7.5 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 verbalmente a situação à Titular e/ou ao seu coordenador.

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.

8. SITUAÇÕES E CIRCUNSTÂNCIAS SUSPEITAS

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

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 a Titular e/ou ao comitê de Compliance. 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;
- II. Oferecimento de presentes aos colaboradores;
- III. Auditor Externo, sugerindo consultoria durante as auditorias pelas certificadoras;
- IV. Valor aparentemente alto para o serviço em questão;
- V. Sugestão de pagamento em dinheiro ou para contas não identificadas;
- VI. Pagamento por serviços que, aparentemente, não foram prestados;
- VII. Empresa contratada pertence a pessoa próxima;
- VIII. Sugestão de contato particular fora do horário de expediente para tratar de assuntos de trabalho;
- IX. Mesma informação de contato para diferentes empresas;
- X. Documentação de suporte não corresponde ao pedido de pagamento;



SERVIÇO DE REGISTRO
DE IMÓVEIS DE CAMBÉ

Código

Compliance Anticorrupção

CA – 001

Data: 11/10/2021

Revisão: 03

Página 14 de 22

- XI. Má reputação do fornecedor no mercado;
- XII. Recusa a incluir cláusulas anticorrupção no contrato;
- XIII. Documentos com ausência de informação necessária para sequência dos processos;
- XIV. Falta de informações nas solicitações online.

9. 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 órgãos públicos, instituições e particulares em nome do Serviço de Registro de Imóveis de Cambé que pode vir a ser responsabilizado em caso de má conduta dos Terceiros.

O Serviço de Registro de Imóveis de Cambé 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 Serviço de Registro de Imóveis de Cambé 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 Serviço de Registro de Imóveis de Cambé em cada contratação.

Aos Terceiros aplicam-se todas as disposições desta Política que lhes correspondam, sob pena de rescisão motivada do contrato.

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



Código

CA – 001

Data: 11/10/2021

Revisão: 03

Página 15 de 22

Compliance 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 a Titular e/ou comitê de Compliance.

10. CONFIDENCIALIDADE E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

São consideradas confidenciais todas as informações relacionadas as partes interessadas e qualquer informação não pública ou restrita sobre o Serviço de Registro de Imóveis de Cambé, seus Colaboradores e suas atividades. Somente por deliberação da Titular uma informação pode ser considerada não confidencial.

O Serviço de Registro de Imóveis de Cambé 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 Serviço de Registro de Imóveis de Cambé 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 da Titular ou Coordenador da área detentora da informação.

A fim de que seus colaboradores possam desempenhar suas funções, o Serviço de Registro de Imóveis de Cambé disponibiliza endereços de e-mail, computadores, sistema de rede para arquivo de documentos e acesso à internet. O uso dessas ferramentas deve obedecer às normas previstas neste Código, bem como aquelas contidas no Termo de boas práticas de segurança da informação, na Normativa Interna, e quaisquer outros documentos normativos ou políticas do Serviço de Registro de Imóveis de Cambé. Apesar de a destinação dessas ferramentas ser exclusivamente profissional, sua utilização para fins pessoais é permitida desde que dentro de limites razoáveis e mediante prévia autorização. O controle



Código

Compliance Anticorrupção

CA – 001

Data: 11/10/2021

Revisão: 03

Página 16 de 22

da informação transmitida através dessas ferramentas é essencial para o desempenho das atividades do Serviço de Registro de Imóveis de Cambé.

Por essa razão, algumas regras específicas sobre a segurança da informação requerem atenção especial, pois visam a proteção das informações de clientes, do próprio Serviço de Registro de Imóveis de Cambé 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 Serviço de Registro de Imóveis de Cambé são de propriedade do Serviço de Registro de Imóveis de Cambé. O uso de e-mail, intranet e internet devem seguir as políticas e os valores do Serviço de Registro de Imóveis de Cambé, sendo proibidas 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 informações confidenciais. É vedado a prestação de informações fora dos meios legalmente previstos.

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

11. COMITÊ DE COMPLIANCE, ANTISSUBORNO E ANTICORRUPÇÃO

O Comitê é responsável pela proposição de ações quanto à disseminação e cumprimento da normativa interna e do Código de Compliance, 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 pela Titular e o comitê da qualidade estando dentre suas atribuições:

- I. Tratamento de possíveis violações a este Código;
- II. Avaliação e deliberação de temas relacionados à conduta ética de seus colaboradores e políticas de recursos humanos;
- III. Avaliação de medidas necessárias ao atendimento a Lei 12.846/13;



SERVIÇO DE REGISTRO
DE IMÓVEIS DE CAMBÉ

Código

Compliance Anticorrupção

CA – 001

Data: 11/10/2021

Revisão: 03

Página 17 de 22

- IV. Avaliação, apuração e deliberação sobre os relatos recebidos por meio do canal de denúncias do Serviço de Registro de Imóveis de Cambé.
- V. Estudos de melhorias e adequações para este código.

12. 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 Serviço de Registro de Imóveis de Cambé, 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 colaboradores, usuários, fornecedores, consultores, parceiros comerciais ou servidores públicos vinculados de alguma forma com o Serviço de Registro de Imóveis de Cambé.

Assim como cada colaborador é 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 nº 12.846/2013 e a Resolução 4567/2017 do Banco Central, o Serviço de Registro de Imóveis de Cambé disponibiliza em seu site o Canal de Denúncias (www.ricambe.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.

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

Todo colaborador deve representar o Serviço de Registro de Imóveis de Cambé de acordo com o presente documento. Denúncias e manifestações por parte de colaboradores que



SERVIÇO DE REGISTRO
DE IMÓVEIS DE CAMBÉ

Código

Compliance Anticorrupção

CA – 001

Data: 11/10/2021

Revisão: 03

Página 18 de 22

tenham conhecimento de violações, bem como quaisquer informações acerca de eventual descumprimento de dispositivos legais e de procedimentos internos, podem ser realizadas, com identificação ou não, por qualquer meio de comunicação, junto à Titular ou ao comitê de Compliance (compliance@ricambe.com.br), incluindo a caixa de sugestões na parte interna da serventia. No caso de as denúncias serem feitas a Titular, esta deverá, se possível diante do caso concreto, comunicar o comitê de compliance.

Quando a situação requerer e caso seja de interesse do denunciante, é garantido o direito de relato anônimo, por meio do site (www.ricambe.com.br) 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, indicando exemplificativamente o dia, a hora, o local e o documento se houver, 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 Serviço de Registro de Imóveis de Cambé 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 Serviço de Registro de Imóveis de Cambé uma situação que possa configurar violação às regras deste documento, políticas ou normas internas da organização ou que mereça ser apurada ou analisada.

13. DO MONITORAMENTO

O monitoramento dos canais de denúncia é efetuado diariamente e monitorado por indicador. Esta medida adotada visa o acompanhamento de denúncias recebidas com sigilo da identidade do denunciante e denunciado.



SERVIÇO DE REGISTRO
DE IMÓVEIS DE CAMBÉ

Código

Compliance Anticorrupção

CA – 001

Data: 11/10/2021

Revisão: 03

Página 19 de 22

14. SANÇÕES APLICÁVEIS

14.1. Violações ao código e as penalidades cabíveis

A aderência a este documento é uma cláusula e condição do vínculo empregatício ou profissional do colaborador com o Serviço de Registro de Imóveis de Cambé. 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 Serviço de Registro de Imóveis de Cambé, variando entre notificação, advertência, suspensão e demissão, sem prejuízo da comunicação às autoridades competentes quando for o caso. Violações podem também resultar em processos cíveis ou penais. 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 Serviço de Registro de Imóveis de Cambé esta pode entrar com uma ação judicial, além de reclamar danos patrimoniais.

O Serviço de Registro de Imóveis de Cambé 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, que um colaborador não está aderindo às políticas de investimento pessoal da organização ou ainda qualquer outra não conformidade, o responsável pode exigir a limitação do acesso do colaborador aos sistemas do Serviço de Registro de Imóveis de Cambé.

14.2. Apuração e aplicação das Punições ou Sanções

O Serviço de Registro de Imóveis de Cambé ao tomar conhecimento de possíveis atividades irregulares praticadas na serventia ou que de qualquer modo se relacionem a ela,



SERVIÇO DE REGISTRO
DE IMÓVEIS DE CAMBÉ

Código

Compliance Anticorrupção

CA – 001

Data: 11/10/2021

Revisão: 03

Página 20 de 22

abrirá a ocorrência privada no sistema interno SGT no prazo de 3 dias úteis e sendo possível comunicará ao informante o recebimento da denúncia.

A apuração dos fatos ocorrerá em até 10 dias, mediante coleta de documentos, entrevistas, visualização das câmeras de segurança, entre outros, sempre com a prudência dos atos não violarem a privacidade e a honra dos colaboradores, sendo que o mencionado prazo poderá ser dilatado se necessário. Constatada a veracidade da irregularidade, a serventia tomará as atitudes necessárias junto ao colaborador, bem como as administrativas que houver por bem, comunicando as autoridades legais quando for o caso, os quais poderão ter acesso à serventia para apuração do fato ocorrido.

O Serviço de Registro de imóveis agirá prontamente para corrigir a irregularidade e aperfeiçoar o serviço para que não ocorra novamente.

Após a conclusão da apuração dos fatos, se possível, será informado ao denunciante as medidas tomadas, as quais também poderão ser divulgadas na serventia.

15. CONSCIENTIZAÇÃO E TREINAMENTO

O Serviço de Registro de Imóveis de Cambé, por meio da sua Titular, Coordenadores e Comitê da qualidade manterá um programa de conscientização anticorrupção para seus colaboradores, ministrando treinamentos periódicos, anual, para a disseminação da Legislação Anticorrupção, da Política Compliance, bem como da Normativa Interna, devendo ainda verificar, mediante a realização de pesquisa, a aderência da percepção dos colaboradores quanto às disposições de tais instrumentos, devendo confirmar seu entendimento.

A Titular 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 Serviço de Registro de Imóveis de Cambé ou as normas e procedimentos descritos neste documento.



Código

CA – 001

Data: 11/10/2021

Revisão: 03

Página 21 de 22

Compliance Anticorrupção

Anualmente, mediante aviso prévio, será realizado treinamento de atualização das normas de compliance.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

É de competência do Serviço de Registro de Imóveis de Cambé realizar o monitoramento, atualização e o aperfeiçoamento contínuo de seus instrumentos de compliance e antissuborno, visando a prevenção, a detecção e o combate à ocorrência dos atos lesivos a serventia, aos usuários e a sociedade como um todo.

O Serviço de Registro de Imóveis não medirá esforços no combate a corrupção, e conta com o engajamento deste princípio por todos aqueles com quem se relaciona. O trabalho legal, honesto e ético é compromisso de todos.



SERVIÇO DE REGISTRO
DE IMÓVEIS DE CAMBÉ

Código

Compliance Anticorrupção

CA – 001

Data: 11/10/2021

Revisão: 03

Página 22 de 22

17. ANEXOS

17.1. DECLARAÇÃO DE ADESÃO AO CÓDIGO DE COMPLIANCE E ANTI-SUBORNO

Serviço de Registro de Imóveis de Cambé

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 e Antissuborno Serviço de Registro de Imóveis de Cambé 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 do Gestor