



TIF

TREINAMENTO INTEGRAÇÃO
FORNECEDORES CULTURE CODE PARA
PRESTADORES SERVIÇOS DO CARTÓRIO

.....

Dr. Bruno Becker



Sumário

Introdução	03
Nossas Filosofias	05
Visão	05
Missão	05
Valores	05
Política Organizacional	06
Política da Qualidade	06
Política Socioambiental	06
Política de Saúde, Segurança e 10S	06
Política de SGI e LGPD	07
Política de Compliance e Integridade	07
Princípios Éticos e Valores do Cartório	08
Glossário	09
Integridade nas Relações Comerciais	14
Para Cumprir as Regas e Leis	14
Lutando Contra a Corrupção	14
Combatendo a Lavagem de Dinheiro	14
Protegendo a Privacidade das Informações	15
Protegendo a Marca do cartório	15
Evitando Conflitos de Interesses	15
Promovendo Uma Concorrência Justa	16

Respeitando as Regras: Nada de Dinheiro para Políticos	16
Dando e Recebendo Presentes: Vamos Seguir as Regras	16
Cuidando nas Redes Sociais	17
Qualidade e Segurança dos Produtos e Serviços	17
Relações Trabalhistas Dignas	18
Conformidade Trabalhista	18
Critérios de Seleção e Contratação	18
Abuso de Poder e Assédio	19
Não Discriminação, Diversidade e Inclusão	19
Práticas Disciplinares	19
Saúde, Segurança e Qualidade de Vida	19
Ambiente de Trabalho	20
Competência e Treinamento	20
Jornada de Trabalho e Remuneração	20
Proteção Ambiental	22
Gestão Ambiental	22
Direitos Humanos e Desenvolvimento Social	23
Trabalho Forçado	23
Trabalho Infantil e Condições Legais de Contratação de Jovens	23
Exploração Sexual de Crianças e Adolescentes	23
Proteção de Informações e Privacidade de Dados	24
Proteção de Dados e Privacidade	24
Cláusula de Segurança em Contratos	24
Implementação para o sistema de Gestão de Fornecedores	25
Envio de Relatório	26
Sistema de Consequências	26



Introdução

Nosso cartório reconhece a importância da parceria com seus fornecedores para cumprir sua missão de fornecer serviços jurídicos de alta qualidade. Com esse objetivo em mente, desenvolvemos nosso Código de Ética para Fornecedores, que reforça nosso compromisso em desempenhar um papel ativo e facilitador no desenvolvimento conjunto de soluções inovadoras e sustentáveis para os desafios no campo jurídico.

Acreditamos que melhorar nossos fornecedores, promover transparência em nossas relações e ações, consolidar valores e princípios, incentivar boas práticas e promover colaborações são estratégias fundamentais que sustentam nossa visão de negócio e maximizam nossa capacidade de gerar e compartilhar valor, levando em consideração todas as partes envolvidas.

Nosso Código estabelece essas estratégias e o ambiente de interação entre a Nosso Cartório e seus fornecedores, fornecendo diretrizes claras sobre as expectativas da empresa em relação às condições de operação e funcionamento dos parceiros. O Código se aplica a todos os fornecedores, incluindo seus representantes legais, que se comprometem a agir em conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis, bem como com as disposições do Código de Ética da nosso cartório e os termos contratuais acordados.

O conteúdo deste documento está alinhado com nosso Código de Ética, que visa engajar administradores, gestores, colaboradores e fornecedores nos princípios éticos que orientam nossa conduta empresarial, na medida do possível.

O Código de Ética para Fornecedores aborda vários temas relacionados ao papel dos fornecedores, incluindo obrigações e proibições, requisitos desejáveis não obrigatórios e aspectos

relevantes para orientar melhorias e alcançar a excelência.

No cartório, consideramos o cumprimento dos requisitos estabelecidos nesse Código essencial para manter nossas relações comerciais. Fornecedores que não cumprirem as diretrizes detalhadas estarão sujeitos a sanções, que podem incluir rescisão contratual sem indenização, cobrança de perdas e danos e outras medidas previstas em contrato. Além disso, se tivermos conhecimento de qualquer atividade em desacordo com as regulamentações locais dos países em que atuamos, denunciaremos os fornecedores às autoridades competentes.

Ao estabelecer uma parceria com nosso cartório, o fornecedor se compromete a permitir visitas de avaliação de conformidade, mediante acordo prévio, fornecendo todos os registros e informações solicitados. Também se compromete a analisar prontamente os relatórios dessas auditorias e fazer todos os esforços necessários para cumprir os planos de ação acordados.

Valorizamos a transparência e a colaboração mútua para o desenvolvimento de uma parceria sólida e ética. Agradecemos antecipadamente o compromisso de nossos fornecedores em aderir e seguir nosso Código de Ética para Fornecedores. Juntos, podemos alcançar excelência em nossos serviços jurídicos e promover relações comerciais baseadas na integridade e responsabilidade social.

Atenciosamente,
Dr. Bruno Becker

Canais de Diálogo

Nosso cartório prima pela transparência nas relações com seus públicos de interesse. Nesse sentido, dispõe de canais de diálogo que contribuem com a melhoria dos processos e asseguram a liberdade do fornecedor em se manifestar.

Cartório Responde

Estruturado para sanar dúvidas e receber sugestões e críticas, este canal pode ser acessado pela central de atendimento **(66) 3579-1018 / (66) 99695-4045** ou pelo e-mail: **cartorionovaubirata@hotmail.com**

Ouvidoria Externa

O canal confidencial para esclarecimento de dúvidas e relatos de desvios éticos pode ser acionado pelo e-mail: **denuncia@cartorio1oficionovaubirata.com**

Os canais podem ser acessados sempre que o fornecedor julgar necessário. Caso haja suspeita de qualquer irregularidade, os fornecedores se comprometem a reportá-la imediatamente ao nosso cartório.





Nossas Filosofias

VISÃO

Sermos um dos principais percursos da Regularização Fundiária em Mato Grosso.

MISSÃO

Prestar o serviço registral com celeridade e eficiência, promovendo a segurança jurídica sem burocracia.

VALORES

- 1. Respeito: Valorizamos o respeito mútuo em todas as nossas relações, seja com clientes, colegas de trabalho, parceiros ou membros da comunidade. Reconhecemos a importância de tratar a todos com cortesia, empatia e consideração, respeitando suas opiniões, crenças e diversidade.
- 2. Transparência: Pautamos nossas ações na transparência e na clareza de informações. Comprometemo-nos a comunicar de forma franca e honesta, garantindo que nossos clientes compreendam plenamente os processos e procedimentos legais envolvidos em seus casos.
- 3. Compromisso: Temos o compromisso inabalável com a excelência na prestação de serviços jurídicos. Buscamos constantemente o aprimoramento de nossas habilidades e conhecimentos para oferecer aos nossos clientes soluções eficazes, confiáveis e alinhadas às suas necessidades.
- 4. Responsabilidade: Assumimos a responsabilidade por nossas ações e decisões. Zelamos pelo cumprimento de prazos e obrigações, garantindo que nossos clientes se sintam seguros ao confiar seus assuntos jurídicos em nossas mãos.
- 5. Ética: Agimos com total aderência aos princípios éticos da profissão jurídica. Nossas condutas são pautadas na integridade, honestidade e justiça, sempre respeitando as normas e leis que regem nossa atuação.
- 6. Harmonia: Cultivamos um ambiente de trabalho harmonioso e colaborativo, onde a cooperação e o espírito de equipe prevalecem. Valorizamos o diálogo aberto, buscando soluções de forma conjunta e promovendo o bem-estar e o desenvolvimento pessoal e profissional de nossos colaboradores.



Política Organizacional

Política da Qualidade

Nossa política de qualidade tem como objetivo principal promover a excelência nos serviços jurídicos prestados, garantindo a satisfação de nossos clientes e partes interessadas.

1. Educação e Treinamento:

Investimos na capacitação e aprimoramento contínuo de toda a equipe, proporcionando educação e treinamentos que promovam a adoção de métodos de trabalho eficientes e que assegurem a qualidade na prestação dos serviços jurídicos.

2. Proximidade com as Partes Interessadas:

Mantemos uma abordagem próxima e atenciosa em relação às necessidades e expectativas de nossos clientes e partes interessadas. Buscamos compreender suas demandas para fornecer serviços que atendam plenamente suas expectativas e necessidades.

3. Inovação e Melhorias Contínuas:

Promovemos uma cultura de inovação e melhoria contínua em nossos processos e tecnologias. Desenvolvemos atividades que buscam soluções inovadoras e identificamos oportunidades de melhorias em nosso Sistema de Gestão de Qualidade.

Política ESG (Ambiental, Social e Governança)

1. Uso Sustentável de Recursos:

Nosso Cartório se compromete a garantir o uso adequado e responsável dos recursos naturais utilizados em nossas operações, buscando a eficiência e a redução do impacto ambiental.

2. Responsabilidade Ambiental:

Estabelecemos políticas, procedimentos e ações em conformidade com as obrigações legais e regulamentares para minimizar o impacto ao meio ambiente e à comunidade local em que atuamos.

3. Engajamento Social:

Reforçamos nosso papel socioambiental por meio de projetos e iniciativas que contribuam para o desenvolvimento sustentável da região e beneficiem a sociedade em geral.

4. Monitoramento e Aperfeiçoamento Contínuo:

Realizamos análises periódicas para avaliar os impactos gerados pelas nossas ações e buscamos aprimorar nossos planos e práticas, alinhando-os com as melhores práticas ESG.

5. Contribuição aos Objetivos do Desenvolvimento Sustentável (ODS):

Unimos esforços com nossa equipe para promover o cumprimento dos Objetivos do Desenvolvimento Sustentável estabelecidos pelas Nações Unidas, contribuindo para a construção de um futuro mais sustentável.

Política Saúde e Segurança

1. Ambiente Seguro e Saudável:

Priorizamos a segurança e saúde de todos os envolvidos no Cartório, incluindo colaboradores, clientes e visitantes, garantindo que as condições de trabalho sejam adequadas e que medidas preventivas sejam adotadas para evitar acidentes e riscos à saúde. do Trabalho, bem como outras normas e requisitos pertinentes.



2. Cultura de Hábitos Saudáveis e Seguros:

Estimulamos a adoção de uma cultura organizacional focada na prática de hábitos saudáveis e seguros. Buscamos promover o bem-estar físico e mental de nossos colaboradores, visando a melhoria da qualidade de vida e a mitigação de riscos relacionados à saúde.

3. Investimento em Saúde e Segurança:

Direcionamos recursos e meios para garantir o cuidado com a saúde e segurança de nossos colaboradores. Comprometemo-nos a cumprir todas as normas regulamentadoras do Ministério

Política de Compliance e Integridade

Todos os atos realizados em nosso cartório são executados com o pleno cumprimento da legislação Notarial e Registral, de forma transparente e íntegra, analisando todas as possíveis atitudes e riscos que possam violar os padrões, regras e outros requisitos dentro da legalidade, além de proibir, não tolerar, esforçar na mitigação dos riscos de fraude e corrupção, inclusive suborno, lavagem de dinheiro, ilicitudes, discriminação, comportamentos antiéticos e penalizar quem não os cumpre no relacionamento com quaisquer partes interessadas. É estritamente proibido prometer, autorizar, oferecer, dar, aceitar ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer item de valor ou vantagem inapropriada para qualquer pessoa com a intenção ou aparência de influenciar de forma imprópria suas decisões ou conduta, ou como recompensa por ações indevidas. É estritamente proibido dar ou oferecer qualquer item de valor para um funcionário público ou para um funcionário público em violação à lei antissuborno, ou fazer pagamentos ilegais a terceiros sabendo ou tendo motivo para saber que qualquer parte será oferecida, dada ou prometida a um referido funcionário. Pagamentos de facilitação, que são pagamentos realizados para acelerar ou garantir o desempenho de uma ação governamental de rotina, também estão proibidos.

Proibimos também prometer, oferecer ou pagar subornos ou propina para partes privadas. Esta Política proíbe prometer, autorizar, oferecer, dar, aceitar ou solicitar qualquer item de valor ou qualquer outra vantagem para terceiros, incluindo clientes, possíveis clientes, fornecedores ou outros parceiros de negócios, com a intenção de ou a aparência de influenciar ou recompensar inapropriadamente as decisões de negócios do destinatário. Exigimos pleno cumprimento desta Política Organizacional Integrada, tutelado pelo Compliance Officer, designado pelo Titular para conduzir seu bom andamento, com autoridade, independência e recursos necessários para aprimorar continuamente seu funcionamento e mitigação de riscos, garantindo uma mentalidade e senso ético da equipe através de educação e treinamentos periódicos.

Política Segurança da Informação e LGPD

1. Mitigação de Riscos:

Estabelecemos medidas e procedimentos estruturados para mitigar riscos em todos os níveis, garantindo a proteção adequada dos dados e informações sensíveis sob nossa responsabilidade.

2. Confidencialidade, Integridade e Disponibilidade:

Asseguramos a confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações em formato acessível e diferenciado, zelando pela sua proteção contra acesso não autorizado, alterações indevidas e indisponibilidade.

3. Conformidade com a LGPD:

Comprometemo-nos a cumprir integralmente a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e outras legislações aplicáveis à proteção de dados pessoais, garantindo o tratamento adequado e transparente dos dados de nossos clientes e partes interessadas.

Princípios Éticos e Valores do Cartório

Os colaboradores do cartório devem nortear a sua conduta nos mais elevados padrões éticos, observadas as seguintes diretrizes, que compõem princípios e valores fundamentais:

- (a) observância de elevado padrão de governança corporativa, incluindo, mas não se limitando ao respeito à legislação e regulamentação em vigor e às políticas do Cartório;
- (b) respeito à privacidade e proteção de dados pessoais;
- (c) conduta íntegra, incluindo, mas não se limitando ao combate à corrupção e lavagem de dinheiro, e ao atendimento à legislação, regulamentação e políticas do cartório sobre conflito de interesses;
- (d) respeito à igualdade e diversidade;
- (e) conduta transparente;
- (f) proteção ao patrimônio do cartório;
- (g) conduta em favor da valorização profissional; e
- (h) promoção do desenvolvimento sustentável, incluindo mas não se limitando ao atendimento à legislação e regulamentação em vigor, bem como às políticas do Cartório, em especial sobre temas ambientais, sociais e de governança corporativa (ESG).





Glossário

Ambientação de Segurança:

Treinamento obrigatório oferecido ao(a) novo(a) funcionário(a) prestador(a) de serviço que atua em nossas unidades com o objetivo de explicar e orientar sobre leis e regulamentações, sobre nosso Código de Ética e Conduta, condições de trabalho, riscos inerentes à sua função etc.

Assédio moral:

Exposição dos(as) colaboradores(as) à prática de condutas abusivas cometidas por uma ou mais pessoas contra um indivíduo, geralmente de forma recorrente e prolongada, com o objetivo de coagir, humilhar, desrespeitar, depreciar ou constranger o indivíduo durante a jornada de trabalho e no exercício de suas funções.

Assédio sexual :

Constranger alguém com o intuito de obter vantagem ou favorecimento sexual, prevalecendo-se o agente da sua condição de superior hierárquico ou ascendência inerentes ao exercício de emprego, cargo ou função.

Agente público:

De acordo com a legislação brasileira, a definição de agente público é estabelecida pela Lei nº 8.112/1990, que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais. Essa lei define o agente público como toda pessoa física que exerce, de forma temporária ou permanente, com ou sem remuneração, cargo, emprego ou função pública. Os agentes públicos podem ser divididos em diferentes categorias, incluindo:

Servidores públicos estatutários: são aqueles que ocupam cargos públicos efetivos e estão submetidos a um regime jurídico específico, como os servidores públicos federais, estaduais e municipais.

Servidores temporários: são contratados por prazo determinado para atender a necessidades temporárias e excepcionais da administração pública, conforme estabelecido pela lei.

Agentes políticos: são aqueles que ocupam cargos políticos e exercem funções de direção, chefia ou representação, como o Presidente da República, governadores, prefeitos, ministros, secretários de Estado, entre outros.

Empregados públicos: são aqueles contratados por meio de concurso público ou processo seletivo simplificado, regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e vinculados a empresas estatais e outras entidades públicas.

Cargos em comissão: são cargos de confiança, ocupados por pessoas indicadas pelo poder público, que exercem funções de direção, chefia ou assessoramento.

Autoridade governamental

Refere-se à capacidade e ao poder que um governo possui para tomar decisões e impor regras em uma determinada área geográfica ou sobre um determinado grupo de pessoas. É a capacidade de um governo exercer controle, fazer leis, estabelecer políticas e tomar medidas que afetam a sociedade como um todo ou setores específicos.

Canal do Colaborador

Central de coleta de sugestões, comentários, reclamações, denúncias e outros pontos importantes para atendimento quanto às solicitações relacionadas ao exercício dos direitos dos colaboradores e terceirizados recebidas pelo Cartório e pela consultoria externa para dar prosseguimento, realizar investigações e fornecer o retorno adequado as pessoas perante seus questionamentos.



Comitê de Excelência:

Constituído por membros do Cartório e membros externos, com a finalidade de promover o comportamento ético, acompanhar a observância dos princípios do Código de Conduta, analisar e deliberar sobre conflitos e desvios de conduta e aplicar sanções cabíveis nos casos de transgressões comprovadas, conforme menciona o Culture Code.

Conflito de Interesses:

Toda a situação em que qualquer pessoa, sejam parentes ou amigos(as) pessoais, possam se beneficiar do vínculo de colaborador(a) do Cartório para obter vantagens pessoais ou em benefício de terceiros(as), ou seja, decisões em que os interesses particulares prevaleçam em detrimento aos interesses do Cartório, resultando-lhe ganhos pessoais de qualquer natureza, diretos ou indiretos, para si, para membros da sua família ou amigos, quer tal decisão venha causar danos ou prejuízos.

A corrupção :

É um termo usado para descrever um comportamento desonesto e ilegal envolvendo o abuso de poder por parte de indivíduos em posições de autoridade, geralmente funcionários públicos ou pessoas influentes. Essa prática envolve a obtenção de vantagens pessoais, financeiras ou políticas por meio de métodos ilegais, como suborno, desvio de recursos, nepotismo, fraude, extorsão ou tráfico de influência. Aqui estão alguns tipos comuns de corrupção:

Corrupção Política: Envolve a troca ilegal de dinheiro, favores ou influência política em busca de ganhos pessoais ou benefícios indevidos dentro do campo político. Pode incluir subornos, desvios de fundos públicos, financiamento ilegal de campanhas eleitorais e nepotismo.

Corrupção Administrativa: Refere-se à corrupção que ocorre no setor público, onde funcionários do governo ou servidores públicos abusam de sua autoridade para obter benefícios pessoais. Isso pode incluir extorsão, suborno, desvio de fundos, tráfico de influência e nepotismo.

Corrupção Judicial: Ocorre quando membros do sistema judiciário se envolvem em comportamentos corruptos, como aceitar subornos para influenciar o resultado de julgamentos, manipular provas ou fornecer acesso privilegiado a informações judiciais.

Corrupção Empresarial: Envolve práticas corruptas por parte de empresas, como subornos a funcionários públicos para obter vantagens comerciais indevidas, evasão fiscal, lavagem de dinheiro e fraude corporativa.

Corrupção Policial: Refere-se a atos corruptos cometidos por membros das forças policiais, como extorsão, suborno, abuso de poder, detenções ilegais e facilitação de atividades criminosas.

Corrupção na área da Saúde: Pode envolver médicos, profissionais de saúde ou funcionários de instituições de saúde que recebem subornos para fornecer tratamento preferencial a pacientes, falsificar registros médicos, desviar recursos ou vender medicamentos e equipamentos falsificados.

Corrupção na área da Educação: Inclui a obtenção de diplomas, notas ou posições acadêmicas através de suborno ou outras formas de influência indevida.



Dados Pessoais:

Toda e qualquer informação relacionada à pessoa natural (física) identificada ou identificável, incluindo dados pessoais sensíveis (origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico, ou político ou moral, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico). O conceito de dados pessoais não se limita a informações que possam ser consideradas prejudiciais à vida privada e familiar do indivíduo. Nem o meio em que a informação está contida é relevante: o conceito de dados pessoais inclui informações disponíveis sob qualquer forma: texto, figuras, gráficos, fotografia, vídeo, acústico ou qualquer outro meio possível que leve a identificação do sujeito de modo direto ou indireto.

Dados Pessoais Sensíveis :

Todo dado pessoal que pode gerar qualquer tipo de discriminação, tais como os dados que revelem origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, dado referente à saúde como as doenças ou lesões preexistentes declaradas na Declaração de Saúde, histórico médico, prontuário médico, histórico de utilização de plano de saúde e tratamento anterior do titular, resultados de exames e diagnósticos, entre outros, sempre que estiverem vinculados a uma pessoa natural.

Desenvolvimento Sustentável:

- Na sua essência, o desenvolvimento sustentável é um processo de mudança no qual a exploração dos recursos, o direcionamento dos investimentos, a orientação do desenvolvimento tecnológico e a mudança institucional estão em harmonia e reforçam o atual e futuro potencial para satisfazer as aspirações e necessidades humanas.

É a satisfação das necessidades da geração atual, sem comprometer a capacidade das gerações futuras. Significa possibilitar que agora e no futuro o desenvolvimento social e econômico seja promovido em consonância com a preservação das espécies e os habitats naturais. Em 2015, a Organização das Nações Unidas (ONU) publicou os 17 Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS), a fim de promover os direitos humanos, acabar com a pobreza, lutar contra a desigualdade e a injustiça, alcançar a igualdade de gênero e o empoderamento de mulheres e meninas, agir contra as mudanças climáticas, bem como enfrentar outros dos maiores desafios de nossos tempos.

Desvio Comportamental:

Caracterizado por padrões persistentes de conduta socialmente inadequada, agressiva ou desafiante, com violação de normas sociais ou direitos individuais, que possam caracterizar desconforto ou afetar a imagem ou ainda os direitos humanos através de gestos, atitudes e comentários de discriminação.

Discriminação:

Toda a atitude que exclui, separa e inferioriza pessoas tendo como base ideias preconceituosas resultantes de discriminação ou preconceito de raça, gênero, cor, etnia, religião ou procedência nacional, ou seja, todas as formas de discriminação são proibidas de serem praticadas.

Fraude:

- Ação ilícita e desonesta deliberada para enganar alguém com o objetivo de garantir benefício próprio ou de terceiros para obter vantagens pessoais, financeiras e outras.

Governança Corporativa:

É o sistema pelo qual as empresas e demais organizações são dirigidas, monitoradas e incentivadas, envolvendo os relacionamentos entre sócios, conselho de administração, diretoria, órgãos de fiscalização e controle e demais partes interessadas. Além disso, é o conjunto de práticas baseadas na transparência, equidade, prestação de contas e responsabilização pelos atos ou assuntos relativos à administração de uma organização, com o objetivo de otimizar a capacidade de geração de valor e proteger todas as partes interessadas.

Importunação sexual:

Praticar contra alguém e sem a sua anuência ato libidinoso com o objetivo de satisfazer a própria lascívia ou a de terceiro.

LGPD:

- Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei 13.709/2018) tem como principal objetivo regular atividades de tratamento realizadas com dados pessoais. A lei busca proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade dos titulares dos dados pessoais, o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural e, ao mesmo tempo, garantir maior segurança jurídica aos agentes de tratamento de dados pessoais – controladores e operadores – que realizam estas atividades.

Medida disciplinar:

É a aplicação de penalidade através de advertência, suspensão ou dispensa com ou sem justa causa ao empregado, em função de conduta que viole o Culture Code e/ou outra forma de orientação escrita ou verbal, desde que esta esteja em consonância com a lei e bons costumes e de acordo com a Política de Medidas Disciplinares vigente.

Parentes :

Parentes - Consideram-se familiares os membros até terceiro grau, seja por consanguinidade, seja por afinidade. O(a) cônjuge ou companheiro(a) ou namorado(a) ou amigo(a) íntimo do colaborador(a), e ainda os familiares tais como pais, padrasto, madrasta, avôs(ós), bisavôs(ós), filhos(as), enteados(as), netos(as), bisnetos(as), irmãos(ãs), tios(as), sobrinhos(as), genro, nora, sogro(a), primos(as), tios(as)-avôs(ós), sobrinhos(as)-netos(as), cunhados(as) e concunhados(as) do(a) colaborador(a) e do(a) seu(sua) cônjuge ou companheiro(a) ou namorado(a) ou amigo(a) íntimo ou incluem ser familiar ou ter qualquer relacionamento afetivo.



Suborno:

é o ato de oferecer, prometer ou dar algo de valor a alguém, geralmente em uma posição de autoridade, para influenciar seu comportamento ou tomar uma decisão em benefício próprio ou de terceiros. Geralmente, o suborno é oferecido para obter algum tipo de vantagem injusta, como ganhar um contrato, evitar punições legais ou obter favores especiais. O suborno é considerado um comportamento ilegal e antiético na maioria dos países. Além disso, viola os princípios de justiça, igualdade e imparcialidade, além de corroer a confiança nas instituições e minar o bom funcionamento da sociedade. Muitas legislações estabelecem punições rigorosas para os envolvidos em atos de suborno, tanto para quem oferece quanto para quem aceita.

Vantagem indevida:

indevida é um termo utilizado para descrever benefícios, favores ou presentes que são oferecidos, prometidos ou dados a alguém de forma inadequada ou ilegal, geralmente com o objetivo de influenciar o comportamento dessa pessoa em benefício próprio ou de terceiros. Essa vantagem pode ser financeira, material, de status, poder, entre outros. A vantagem indevida é considerada uma prática antiética e muitas vezes é ilegal, especialmente quando está relacionada a atividades como corrupção, suborno ou tráfico de influência.





Integridade nas relações comerciais

O objetivo principal do nosso Cartório é criar valor juntamente com seus fornecedores. Isso significa que queremos trabalhar juntos para fazer coisas boas e justas. Para que essa parceria seja forte, todos devem se esforçar para entender claramente quais são suas funções e responsabilidades, seguindo as regras e acordos estabelecidos. Precisam agir de forma ética, ou seja, fazendo sempre o que é certo, e se comprometer com a eficiência e qualidade, ou seja, fazer um bom trabalho de forma rápida e bem-feita.

PARA CUMPRIR AS REGRAS E LEIS

Olá, fornecedor! É muito importante que você esteja em conformidade com todas as normas e legislações aplicáveis. Isso significa que você precisa estar legalmente registrado e ter todas as licenças, documentos, certificados e registros necessários para exercer suas funções. Se houver algum evento que possa afetar sua regularidade, por favor, avise imediatamente a nosso cartório.

Nós sugerimos que você adote mecanismos para acompanhar as mudanças nas leis, de modo a se preparar e garantir que está sempre cumprindo as normas vigentes. Também é recomendável seguir os melhores padrões e práticas do mercado e sempre se esforçar para melhorar. Assim, estaremos trabalhando juntos de forma ética e responsável.

POLÍTICAS CONTRA A CORRUPÇÃO

É muito importante que você esteja ciente das leis que combatem a corrupção no Brasil, como a Lei 12.846/13. É essencial que você adote procedimentos para evitar qualquer tipo de comportamento ou ação que possa violar essa lei. Estamos falando de combater suborno, extorsão, propina e outras práticas ilegais e fraudulentas.

No cartório, levamos a sério a luta contra a corrupção, pois acreditamos que todos devemos agir de maneira justa e honesta. Contamos com você para fazer o mesmo!

COMBATENDO A LAVAGEM DE DINHEIRO

Quero conversar com você sobre algo muito importante: a lavagem de dinheiro. É absolutamente proibido facilitar ou participar de ações que deem uma aparência legal a dinheiro que vem de atividades ilegais. Isso significa esconder ou disfarçar a origem, o local ou a propriedade de bens, direitos ou valores.

No nosso cartório, levamos isso muito a sério. Queremos garantir que todos os nossos parceiros ajam de forma honesta e ética. Se você notar qualquer indício de lavagem de dinheiro, é muito importante nos contar imediatamente. Podemos comunicar o Conselho de Controle de Atividades Financeiras (COAF) para tomar as medidas necessárias. Alguns exemplos de atividades ilegais que podem levar à lavagem de dinheiro são o tráfico de drogas, o comércio ilegal de mercadorias, a corrupção ou a fraude empresarial.

Aqui no cartório, queremos trabalhar com fornecedores que sigam todas as leis e ajam de maneira honesta para manter um ambiente de negócios seguro e justo.

PROTEGENDO A PRIVACIDADE DAS INFORMAÇÕES

É fundamental que você cumpra as regras da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei 13.709/2018) para garantir a privacidade das informações de todas as pessoas com as quais nos relacionamos, como clientes, acionistas, colaboradores, fornecedores e parceiros comerciais.

É estritamente proibido divulgar informações confidenciais ou estratégicas que não sejam de conhecimento público. Isso inclui dados pessoais, segredos comerciais ou qualquer informação privilegiada que você tenha acesso. Essas informações não devem ser usadas em benefício próprio ou de outras pessoas.

No nosso Cartório, levamos a privacidade muito a sério. Queremos que todas as pessoas confiem em nós e saibam que suas informações estão seguras. Se você tiver acesso a qualquer informação confidencial, é importante protegê-la e não compartilhá-la com mais ninguém, a menos que seja necessário e permitido. Juntos, podemos garantir que todas as informações sejam tratadas com respeito e cuidado, protegendo a privacidade de todos os envolvidos.

PROTEGENDO A MARCA DO CARTÓRIO

É fundamental que você entenda que não pode usar a marca ou o logotipo do nosso cartório sem a autorização específica da empresa. A marca e o logotipo são símbolos especiais que representam a identidade do nosso cartório. Eles são únicos e têm grande valor para a empresa. Por isso, é muito importante protegê-los.

Usar a marca ou o logotipo do nosso cartório sem permissão pode causar confusão e prejudicar a reputação da empresa. Por isso, é essencial que você respeite os direitos de propriedade intelectual e não faça uso da marca sem a autorização formal do nosso cartório.

EVITANDO CONFLITOS DE INTERESSES

É essencial que você se certifique de que não existem situações em que seus interesses pessoais ou econômicos entrem em conflito com os interesses do nosso cartório. Isso significa que, quando você estiver agindo em nome ou em benefício do nosso cartório, é importante que não haja nenhum tipo de conflito com agentes públicos ou qualquer outra pessoa. Além disso, se você tiver alguma situação pessoal ou econômica que possa gerar um conflito de interesses, é necessário comunicar isso.

Também é importante mencionar que, se houver qualquer relação familiar entre você e os colaboradores atuais ou antigos da empresa, essa informação precisa ser compartilhada antes mesmo de começar a trabalhar juntos.

A ideia é garantir que todos estejam agindo de forma justa e transparente, evitando qualquer tipo de vantagem injusta ou influência indevida nas decisões comerciais.





PROMOVENDO UMA CONCORRÊNCIA JUSTA

No nosso cartório, nós acreditamos na importância de uma competição justa e livre, sem trapanças ou atos desleais. É fundamental que você respeite todas as leis relacionadas a esse assunto. Isso significa que você não deve praticar espionagem industrial, que é quando uma empresa tenta obter informações confidenciais de outras empresas de maneira desonesta.

Além disso, é proibido fazer acordos que favoreçam a formação de cartéis. Cartéis são grupos de empresas que se juntam para controlar os preços e restringir a concorrência, o que não é justo para outras empresas e prejudica o mercado.

Também é importante evitar qualquer tipo de abuso de poder caso você tenha uma posição dominante no mercado. Isso significa que você não deve usar sua influência para prejudicar outras empresas ou praticar dumping, que é quando uma empresa vende seus produtos a preços muito baixos para eliminar a concorrência.

Nosso objetivo é criar um ambiente de negócios justo para todos, onde todas as empresas tenham as mesmas oportunidades de competir e crescer. Juntos, vamos trabalhar para promover uma concorrência justa e saudável, onde todas as empresas possam crescer e oferecer produtos de qualidade aos consumidores. Obrigado por entender a importância desse assunto!

RESPEITANDO AS REGRAS: NADA DE DINHEIRO PARA POLÍTICOS

No nosso cartório, queremos garantir que todas as nossas ações sejam transparentes e éticas. Por isso, é muito importante que você entenda que não é permitido fazer doações políticas em nome

ou em benefício do nosso cartório. Isso significa que não podemos dar dinheiro ou fazer qualquer tipo de ajuda financeira para políticos ou partidos políticos.

Essa regra existe para garantir que todos sejam tratados de forma justa e igualitária, sem favorecimentos indevidos. Assim, evitamos qualquer situação que possa levantar dúvidas sobre nossa integridade.

Então, lembre-se: é proibido contribuições políticas em nome do nosso cartório e nem tome qualquer atitude relacionada a isso. É importante que todos sigamos as regras e pratiquemos a transparência em nossas ações.

DANDO E RECEBENDO PRESENTES

É essencial que você saiba que existem regras que devemos seguir quando se trata de dar presentes, oferecer entretenimento ou qualquer tipo de vantagem a outras pessoas, sejam elas agentes públicos ou privados.

Em primeiro lugar, você não deve receber ou oferecer presentes, entretenimento, viagens ou qualquer outra coisa valiosa a agentes públicos, como políticos, ou a qualquer pessoa relacionada a eles, quando estiver agindo em nome ou em benefício do nosso cartório. Essa é uma regra importante para garantir que todos sejam tratados de maneira justa e que não haja favorecimentos indevidos. Não é permitido fazer nada que possa ser considerado uma vantagem indevida para outras pessoas. Vamos agir de forma correta e justa em todas as nossas interações.

CUIDADO NAS REDES SOCIAIS

No nosso cartório, temos uma regra muito importante: você não pode mencionar, usar ou falar sobre a nossa marca, logotipo ou qualquer coisa relacionada à nosso cartório nas redes sociais sem a nossa permissão. Isso inclui falar sobre nossos fornecedores, produtos, serviços ou clientes.

Por que temos essa regra? É para garantir que tudo o que é divulgado sobre o nosso cartório esteja correto e autorizado. Também protegemos informações estratégicas e evitamos que coisas falsas ou erradas sejam ditas. Dessa forma, podemos garantir que o que é compartilhado esteja alinhado com nossos valores e objetivos.

QUALIDADE E SEGURANÇA DOS PRODUTOS E SERVIÇOS

No nosso cartório, nós valorizamos a qualidade e a segurança em tudo o que fazemos. Por isso, é essencial que você tenha as condições técnicas e operacionais adequadas para realizar suas tarefas. Isso inclui ter as máquinas, equipamentos, softwares e pessoas certas para entregar os serviços e materiais conforme combinado, respeitando os prazos e as especificações acordadas.

Além disso, é muito importante seguir as leis e regulamentos de segurança. Existem regras específicas sobre os materiais que podem ser usados, e é fundamental respeitá-las. Os processos de produção também devem seguir normas de segurança para evitar acidentes. Isso inclui fazer análises de risco e tomar medidas preventivas para evitar qualquer problema.

Se você trabalha com substâncias químicas perigosas, é ainda mais importante tomar cuidado. É preciso identificar bem esses materiais,

treinar as equipes envolvidas e tomar medidas para garantir a segurança em todas as etapas, desde o transporte até o descarte adequado.

A qualidade e a segurança são fundamentais para o nosso cartório e para nossos clientes. Queremos ter certeza de que podemos confiar em você e nos seus produtos e serviços.





Relações trabalhistas dignas

No nosso cartório, acreditamos que a equipe de trabalho é fundamental para o sucesso de qualquer empresa, incluindo a nossa! Aqui temos algo chamado "Direcionadores de Cultura". São orientações que mostram quem somos, o que fazemos e como fazemos as coisas. Eles representam o que queremos ser como empresa.

Queremos que a gestão dos times, ou seja, a forma como lidamos e organizamos as pessoas que trabalham conosco, esteja em sintonia com esses Direcionadores de Cultura. Isso significa que buscamos criar um ambiente de trabalho onde todos se sintam valorizados e respeitados.

Cada um de nós tem um papel importante nessa equipe, e juntos podemos alcançar grandes resultados. Queremos que todos se sintam parte dessa família e trabalhem de acordo com os valores e princípios que o nosso cartório acredita.

CONFORMIDADE TRABALHISTA

No nosso cartório, queremos garantir que todas as pessoas envolvidas no fornecimento de insumos, produtos e serviços para a Suzano estejam trabalhando de acordo com a lei.

Isso significa que apenas os sócios e colaboradores devidamente registrados da sua empresa podem fornecer esses produtos e serviços para nós. É importante que todos estejam formalizados, ou seja, tenham seus registros e documentos de trabalho em ordem.

Além disso, é essencial que você cumpra todas as suas obrigações trabalhistas e previdenciárias. Isso significa pagar os salários corretamente, oferecer benefícios adequados e seguir todas as regras estabelecidas pela legislação trabalhista.

Queremos ter certeza de que você está cuidando bem das pessoas que trabalham com você e que está agindo de forma justa e correta em relação a elas.

CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO

Quando você contratar colaboradores para trabalhar conosco, é essencial seguir alguns procedimentos. Primeiro, é importante que você não retenha os documentos originais deles por mais de 48 horas, a não ser os de identificação, que nunca devem ser retidos. Além disso, não solicite depósitos financeiros para garantir o emprego.

Ninguém pode ser contratado sem que seus documentos de identidade originais sejam verificados, para garantir que não estejam contratando menores de 16 anos. Assim como o nosso cartório, você também não pode contratar menores de 18 anos, exceto como aprendizes, para trabalhar em nossas unidades. Se houver vagas de trabalho sazonais ou temporárias, é importante ter um contrato válido assinado pelo profissional.

É fundamental que os aspectos essenciais da relação de trabalho, como horas trabalhadas, horas extras, pagamento, benefícios, licenças, regras disciplinares e formas de reclamação, sejam acordados livremente entre o empregador e o colaborador, respeitando a lei. Esses acordos devem ser documentados por escrito e assinados pelas duas partes. Qualquer alteração nessa relação de trabalho também deve ser feita por escrito, com um documento formal acordado entre ambas as partes.



Recomendamos que o fornecedor tenha uma área de atendimento aos(as) seus(suas) colaboradores(as) para endereçar questões administrativas, esclarecimentos de dúvidas e até mesmo encaminhamento de denúncias. Os mesmos direitos e critérios descritos neste Documento se aplicam à gestão de mão de obra terceirizada ou subcontratada pelo fornecedor.

ABUSO DE PODER E ASSÉDIO

Nosso cartório não aceita práticas coercitivas que busquem obter vantagens por meio de abuso de poder, tratamento desumano ou degradante, punição física ou qualquer tipo de assédio. Isso inclui o assédio econômico, moral, sexual, racial, político, religioso ou qualquer outro tipo de assédio. Queremos que todos sejam tratados com dignidade e respeito em seu local de trabalho.

Quando você contratar colaboradores para sua empresa, é muito importante garantir que eles sejam tratados de forma justa. Todos devem ser respeitados, independentemente de sua origem, religião, gênero ou qualquer outra característica. Cada pessoa merece ser tratada com dignidade e ter um ambiente de trabalho seguro e saudável.

NÃO DISCRIMINAÇÃO, DIVERSIDADE E INCLUSÃO

No nosso cartório, queremos garantir que todos os trabalhadores se sintam seguros e sejam tratados com justiça. É muito importante que você, como fornecedor, proíba qualquer tipo de punição corporal, mental, coerção física ou abuso verbal em relação aos trabalhadores, ou seja, toda forma de discriminação por conta de raça, cor, etnia, nacionalidade, gênero, idade, orientação sexual ou política,

religião, deficiência, condições médicas, cargo, antecedentes criminais ou qualquer outra condição. Cada pessoa merece ser tratada com respeito e dignidade.

Além disso, é essencial que você assegure que os colaboradores tenham acesso a procedimentos e recursos para garantir seus direitos. Isso significa que eles devem ter meios de resolver problemas ou dificuldades que possam surgir no trabalho de forma transparente, justa e confidencial. É importante oferecer procedimentos que permitam uma resolução rápida e imparcial das questões.

PRATICAS DISCIPLINARES

É muito importante que você, como fornecedor, proíba qualquer tipo de punição que cause dor física, maltrate mentalmente, force alguém fisicamente ou fale de maneira abusiva com os trabalhadores. Ninguém merece ser tratado dessa forma. Todos merecem ser tratados com respeito.

Além disso, é essencial que você assegure que os colaboradores tenham acesso a procedimentos e recursos para garantir seus direitos. Isso significa que eles devem ter maneiras de resolver problemas ou dificuldades que possam surgir no trabalho. É importante que esses procedimentos sejam transparentes, justos e confidenciais. Assim, todas as questões podem ser resolvidas de forma rápida, imparcial e justa.

SAUDE, SEGURANÇA E QUALIDADE DE VIDA

Queremos garantir que todos os colaboradores tenham um ambiente seguro e saudável para trabalhar. É muito importante que você, como fornecedor, tenha uma política ou diretrizes que garantam a saúde, a segurança e a qualidade de vida no trabalho.



devem conhecer essas diretrizes. É importante que você cumpra todas as leis relacionadas à saúde e segurança do trabalho, incluindo medidas para prevenir doenças durante pandemias.

Além disso, é essencial que você tome medidas para prevenir acidentes e problemas de saúde. Isso inclui garantir acesso a água potável, banheiros limpos, refeições saudáveis, condições de trabalho ergonômicas e treinamento para usar equipamentos de segurança. Também é importante ter treinamentos de emergência e fazer a manutenção regular dos veículos e equipamentos utilizados.

É obrigatório realizar exames médicos e programas de prevenção de riscos e doenças ocupacionais de acordo com a legislação, também possuir estrutura e recursos materiais e humanos necessários para a prevenção e combate a emergências, incluindo incêndios, e executar sua avaliação periódica. Essa estrutura deve incluir acesso adequado a instalações médicas, saídas de incêndio e equipamentos de segurança e de combate a incêndios. Também é essencial realizar treinamentos para qualificar e atualizar as pessoas envolvidas nessas atividades. Os demais colaboradores(as) também devem ser treinados(as) e atualizados(as) para lidar com emergências. É obrigatório o registro atualizado dos treinamentos.

AMBIENTE DE TRABALHO

Queremos garantir que os colaboradores tenham um ambiente seguro e propício para realizar suas tarefas de maneira eficiente, evitando acidentes. É responsabilidade sua, como fornecedor, oferecer um ambiente de trabalho seguro. Isso inclui ter instalações físicas adequadas, como estruturas seguras, instalações elétricas em bom estado e estações de trabalho confortáveis e ergonômicas. Também é

importante manter o ambiente limpo, organizado e bem iluminado, com boa ventilação e sinalizações claras.

Além disso, é essencial que você identifique e tome medidas para prevenir riscos. Isso significa estar atento a possíveis perigos e agir proativamente para evitá-los. Dessa forma, você estará criando um ambiente de trabalho seguro e ajudando a evitar acidentes.

COMPETÊNCIA E TREINAMENTO

Como fornecedor, é responsabilidade sua assegurar que seus colaboradores tenham as condições técnicas necessárias para o exercício de suas funções. Isso significa que eles devem receber o treinamento adequado e ter o conhecimento necessário para realizar suas atividades de maneira correta.

Além disso, é importante que você mantenha registros atualizados que comprovem que seus colaboradores receberam o treinamento necessário. Isso é essencial para garantir que eles estejam preparados e capacitados para suas atividades. Ao investir na capacitação dos seus colaboradores e assegurar que eles tenham as condições técnicas necessárias, você está contribuindo para um trabalho de qualidade e seguro.

JORNADA DE TRABALHO E REMUNERAÇÃO

Primeiro, é obrigatório respeitar as leis sobre o horário e a jornada de trabalho. Isso significa que você precisa cumprir as horas de trabalho estabelecidas e também garantir que os profissionais recebam o pagamento correto pelas horas trabalhadas. Além disso, é preciso seguir o acordo coletivo de trabalho da categoria, que são regras específicas acordadas entre os trabalhadores e os empregadores.

As horas trabalhadas devem ser registradas em documentos legíveis, ou seja, em papéis que possam ser lidos facilmente. Esses registros devem especificar as horas regulares de trabalho, as horas extras (que são as horas trabalhadas além do horário normal), as pausas para refeição, as horas de deslocamento (se houver), as horas de trabalho noturno e o descanso semanal.

O fornecedor deve respeitar o direito dos(as) colaboradores(as) de formar e se associar a sindicatos, bem como negociar coletivamente, assegurando que não haja represálias. O fornecedor deve manter cópias atualizadas da Convenção Coletiva de Trabalho ou do Acordo Coletivo de Trabalho das categorias aplicáveis. Os documentos de negociações sindicais são uma extensão da legislação trabalhista, por isso é essencial que o fornecedor se mantenha informado sobre as respectivas exigências.

Aqui no nosso cartório, incentivamos os fornecedores a oferecerem uma compensação e benefícios justos e competitivos para seus colaboradores. Além disso, é importante proporcionar treinamento abrangente e oportunidades educacionais.

É fundamental que o fornecedor não discrimine os colaboradores em relação ao emprego e à remuneração. Também não devem ser aplicadas medidas disciplinares que resultem na redução dos salários. Recomendamos que os fornecedores tenham um canal de comunicação transparente com seus colaboradores. Dessa forma, eles podem ser informados sobre remuneração, benefícios e outras questões relacionadas ao trabalho quando necessário.



Proteção Ambiental

Quando pensamos a longo prazo, cuidar do meio ambiente é algo que nos impulsiona a evoluir e nos torna mais competitivos nos negócios.

Aqui no cartório, sabemos que é essencial estarmos atentos aos impactos que nossas atividades podem causar no meio ambiente. Por isso, buscamos sempre reduzir ou mitigar esses impactos. Queremos fazer a nossa parte para construir uma sociedade mais justa e sustentável.

Cuidar do meio ambiente significa tomar medidas para proteger a natureza ao nosso redor. Podemos fazer isso de várias maneiras, como economizar energia, usar menos recursos naturais, reciclar e reutilizar materiais, reduzir a poluição e preservar os habitats naturais.

Quando nos preocupamos com o meio ambiente, estamos contribuindo para um futuro melhor. Queremos deixar um planeta saudável e bonito para as próximas gerações.

Então, vamos nos unir e cuidar do nosso meio ambiente juntos. Vamos fazer escolhas responsáveis em nossos negócios e incentivar práticas sustentáveis. Assim, estaremos ajudando a criar um mundo melhor para todos.

GESTÃO AMBIENTAL

Uma forma de fazer isso é buscar a eficiência nos processos. Isso significa encontrar maneiras de fazer as coisas de forma mais inteligente, usando menos água, energia, papel, plástico, e gerando menos resíduos. Também é importante pensar em como podemos reutilizar materiais e fechar ciclos, para que tudo seja aproveitado ao máximo.

Quando falamos sobre os produtos e serviços que você oferece, é importante considerar o impacto ambiental deles. Isso inclui coisas como embalagens, transporte e até mesmo o que acontece quando eles não são mais usados. É legal pensar em como podemos reduzir o impacto ambiental ao longo de todo o ciclo de vida dos produtos.

Além disso, se acontecer algum problema ambiental, é importante que você tome as medidas necessárias para resolver a situação e registre tudo o que foi feito. Assim, podemos aprender com essas situações e evitar que aconteçam novamente.



Direitos Humanos e Desenvolvimento Social

TRABALHO FORÇADO

O fornecedor não deve estar envolvido, permitir ou apoiar a utilização de trabalho forçado ou compulsório, bem como condições análogas à escravidão, assim como reter documentos de trabalhadores(as) ou obrigá-los(as) a fazer depósito como condição para admissão. Conforme conceitua a Organização Internacional do Trabalho (OIT), é considerado trabalho forçado ou obrigatório qualquer serviço exigido sob ameaça de penalidade e para o qual o(a) profissional não se ofereceu de livre e espontânea vontade, incluindo-se o trabalho realizado mediante métodos de controle, como a retenção dos documentos de identificação, passaportes, autorizações de trabalho, confinamento, castigo físico, ameaça de violência e/ou recolhimento de depósitos como condição de trabalho.

TRABALHO INFANTIL E CONDIÇÕES LEGAIS DE CONTRATAÇÃO DE JOVENS

O fornecedor não deve se envolver, permitir ou apoiar qualquer forma de trabalho realizado por crianças e/ou adolescentes abaixo da idade mínima permitida pela legislação, bem como deve atender às condições e premissas estabelecidas na Constituição Federal, como, por exemplo a vedação à contratação de menores de 18 anos para trabalho em horário noturno, em atividades perigosas ou insalubres, assim como a vedação à contratação de menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos

EXPLORAÇÃO SEXUAL DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES

O nosso cartório não tolera a ocorrência de exploração sexual de crianças e adolescentes no decorrer das atividades conduzidas por seus fornecedores e os incentiva a adotarem medidas para coibir esse tipo de prática em suas redes de fornecimento.



Sistemas de Gestão

Alinhamento com valores e princípios Queixas e denúncias
Transparência Efeito multiplicador

O nosso cartório quer garantir que todos, tanto os colaboradores da empresa quanto seus fornecedores, sigam essas diretrizes.

Para ajudar no alinhamento da conduta, recomendamos que os fornecedores participem de treinamentos específicos sobre o que está escrito neste documento e no Código de Conduta. Assim, todos estarão na mesma página e poderemos trabalhar juntos de forma ética e responsável.

Também é importante que os fornecedores tenham mecanismos eficientes para registrar e investigar queixas e denúncias de qualquer natureza. É fundamental garantir a confidencialidade das informações e buscar soluções rápidas, imparciais e justas para os problemas que surgirem. Assim, cuidamos de todos os envolvidos sem prejudicar ninguém.

A transparência é um compromisso mútuo entre o nosso cartório e seus fornecedores. Para colocá-la em prática, é importante agir com objetividade, honestidade, dignidade, respeito, lealdade, cortesia, respeito mútuo e colaboração. Além disso, é essencial fornecer informações claras e de qualidade durante as negociações e administração de contratos. Devemos ser verdadeiros em relação aos dados que informamos, como informações jurídicas, fiscais, financeiras, de saúde e segurança, meio ambiente, qualidade e capacitação profissional.

O nosso cartório também recomenda que os fornecedores ajudem a disseminar essas diretrizes entre sua própria rede de fornecedores. Assim, podemos ampliar o alcance dessas boas práticas e garantir que todos estejam alinhados com um código de conduta ético.

Agradecemos por estar conosco nessa jornada de conduta ética e responsável. Trabalhando juntos, podemos criar um ambiente de trabalho seguro, transparente e justo para todos. Se tiver alguma dúvida ou sugestão, fique à vontade para compartilhar conosco. Estamos aqui para ouvir e aprender.



Implementação para o Sistema de Gestão de Fornecedores

Os Fornecedores devem tomar as medidas adequadas para garantir que os princípios deste Código sejam comunicados aos seus colaboradores e ao longo de suas próprias cadeias de fornecimento.

Os Fornecedores devem também tomar as medidas adequadas para garantir que os princípios deste Código sejam adotados e aplicados por seus colaboradores, fornecedores, agentes e contratados dentro do possível.

Os Fornecedores devem estabelecer processos ou mecanismos através dos quais os colaboradores possam levantar questões de interesse sem temer represálias ou repercussões negativas.

O cartório reserva-se o direito de realizar os controles que considerar necessários para assegurar que este Código seja respeitado em toda a sua Cadeia de Fornecimento. Isso pode incluir autoavaliações (termo de compliance e LGPD), auditorias do Cartório e auditorias de Fornecedores por terceiros. Também pode ser realizada pesquisa de internet sobre os parceiros, acionistas e alta direção, a fim de identificar qualquer informação relacionada a suborno; pesquisas apropriadas em fontes governamentais, judiciais e internacionais para busca de informações pertinentes; examinar lista disponíveis publicamente de organizações impedidas ou proibidas de contratar organizações públicas ou governamentais, mantidas por governos locais ou nacionais ou instituições multilaterais, como o Banco Mundial; pesquisas de outras partes apropriadas sobre a reputação ética; ou designar outras pessoas físicas ou jurídicas com experiências

pertinentes para auxiliar na condução do processo de due diligence.

Em um futuro próximo será necessário informar as exigências relativas às ações relevantes tomadas por um fornecedor tanto dentro de suas próprias operações como em sua cadeia de fornecimento. É política do Cartório incorporar os princípios deste Código a qualquer acordo entre um Fornecedor e o Cartório.

Este Código será atualizado regularmente para mantê-lo relevante com base no feedback das partes interessadas internas e externas. Os fornecedores devem:

- * Comunicar, em linguagem compreendida por todos os colaboradores, todas as políticas e procedimentos de acordo com as leis e regulamentos aplicáveis.
- * Assegurar que os seus Fornecedores tenham ciência dos requisitos do Código de Conduta do Fornecedor do Cartório.
- * Exigir que os seus Fornecedores assinem tanto o Código de Conduta do Fornecedor ou o próprio Código do Fornecedor, caso o possuam.





- * Tomar as medidas adequadas para verificar se os seus Fornecedores seguem os princípios estabelecidos no Código de Conduta.
- * Assegurar que os locais de trabalho tenham divulgado claramente os mecanismos de reclamação que permitam aos colaboradores levantar questões de interesse à gerência sem temer represálias ou repercussões negativas.
- * Sempre que possível, os colaboradores devem ter acesso a mais de um canal para levantar preocupações.* Assegurar que todas as queixas sejam prontamente investigadas e abordadas.
- * Rever os procedimentos de reclamação periodicamente para garantir, de forma prática, que estes sejam confiáveis, acessíveis e eficazes.

ENVIO DO RELATÓRIO

Os Fornecedores devem fornecer relatórios precisos e oportunos com as informações razoavelmente exigidas pelo Cartório para permitir ao Cartório cumprir todas as leis e regulamentos aplicáveis relacionados ao fornecimento ou divulgação de informações exigidas por qualquer corpo governamental, instituição ou organização relevante por esse Código de Conduta de Fornecedores.

SISTEMA DE CONSEQUÊNCIAS

O Sistema de Consequências estabelece diretrizes gerais na aplicação de medidas, que tem como base a legislação vigente e padrões internos, conforme a seguir:

- * Advertência: anotação cadastral que não implica em impedimento de cadastramento ou contratação.

- * Suspensão: bloqueio sistêmico que implica no impedimento de cadastramento e contratação com o Cartório e pode durar de 1 a 24 meses.
- * Multa Administrativa: medida de natureza pecuniária que não se confunde com as multas previstas contratualmente.
- * Desqualificação Técnica: ação de cancelamento do fornecedor no cadastro que torna o fornecedor desqualificado tecnicamente, em decorrência de baixo desempenho, segundo indicadores internos.
- * Exclusão: deixar de fazer negócios permanentemente com o fornecedor.

Os principais objetivos do Sistema de Consequência são eliminar tais divergências e evitar sua reincidência. Porém, caso o fornecedor não tome as devidas ações pode resultar na aplicação de Sanção Administrativa ou Desqualificação Técnica.

- * Exclusão: deixar de fazer negócios permanentemente com o fornecedor.

Os principais objetivos do Sistema de Consequência são eliminar tais divergências e evitar sua reincidência. Porém, caso o fornecedor não tome as devidas ações pode resultar na aplicação de Sanção Administrativa ou Desqualificação Técnica.

