

CÓDIGO COMPLIANCE ANTICORRUPÇÃO E ANTI-SUBORNO

Responsável: Fernando Matsuzawa - Titular

Aprovação e Ciência: Fernando Matsuzawa - Titular

Desenvolvido em: 15/04/2019

Este Código é de Propriedade do 1º Registro de Imóveis de Maringá, e não está autorizada cópia, uso ou distribuição deste documento e seu conteúdo sob nenhuma circunstância.

SUMÁRIO

1.	HISTÓRICO DAS REVISÕES DO CÓDIGO.....	4
2.	INTRODUÇÃO	5
3.	PREMISSAS ORGANIZACIONAIS.....	6
3.1.	Missão.....	6
3.2.	Visão	6
3.3.	Valores.....	6
4.	DEFINIÇÕES	6
4.1.	Compliance	6
4.2.	Suborno	6
4.3.	Corrupção	7
4.4.	PROVIMENTO N.º 88 CNJ	7
5.	POLÍTICA DE COMPLIANCE E ANTISSUBORNO	7
6.	POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO	8
7.	POLÍTICA DE COMBATE AOS CRIMES DE LAVAGEM DE DINHEIRO E FINANCIAMENTO AO TERRORISMO ..	9
7.1.	Indícios e Operações Suspeitas	9
7.2.	Indícios e Operações Suspeitas de Comunicação Obrigatória.	11
7.3.	COMUNICAÇÃO ÍNDICIOS E ATIVIDADES SUSPEITAS	12
7.4.	INFORMAR À CORREGEDORIA ESTADUAL.....	13
8.	PESSOA POLITICAMENTE EXPOSTA E SEUS FAMILIARES.....	13
9.	PRINCÍPIOS E DEVERES	14
9.1.	Princípios	14
9.2.	Due Diligence.....	15
9.3.	Pagamentos indevidos.....	16
9.4.	Brindes, Presentes e Hospitalidade	17
9.5.	Doações Beneficentes	17
10.	INFRAÇÕES A REGRAS DE CONDUTA:	18
11.	REGISTROS FINANCEIROS.....	19
12.	CONFIDENCIALIDADE E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO.....	19
13.	CANAL DE DENÚNCIAS	21
14.	CONFLITO DE INTERESSES	23
15.	SANÇÕES APLICÁVEIS	23
15.1.	Violações ao código, às políticas e normas internas	23
15.2.	Aplicação das Punições ou Sanções	24

15.3.Lei Anticorrupção	24
15.4.Crimes de Lavagem de Dinheiro - Lei Nº 9.613.	25
16. DISPOSIÇÕES FINAIS	26
17. ANEXOS	28
17.1.DECLARAÇÃO DE ADESÃO AO CÓDIGO DE COMPLIANCE E ANTISSUBORNO	28

1. HISTÓRICO DAS REVISÕES DO CÓDIGO

A edição atual deste Documento é publicada na intranet do 1º Registro de Imóveis de Maringá, e disponível também no SGT, link biblioteca de arquivos. Poderá ser alterada a qualquer tempo a critério da Alta Direção, atualização das normas e leis. Todas as alterações entram em vigor imediatamente após a publicação.

Item	Data	Descrição da Alteração	Aprovado por	Meio de Divulgação
4.2	30/04/19	Alteração do conceito de suborno	Fernando Matsuzawa	Intranet
11	30/04/19	Inclusão do site da ouvidoria do TJPR para recebimento de denúncias	Fernando Matsuzawa	Intranet
7 / 7.1 / 7.2 / 7.3 / 7.4	26/02/2020	Adequação quanto ao provimento 88 (política e indícios e Comunicação).	Fernando Matsuzawa	Intranet
8		Inclusão de Controle de Pessoa politicamente exposta.	Fernando Matsuzawa	Intranet
9.2		Inclusão de Due Diligence	Fernando Matsuzawa	Intranet
10		Acréscimo de Infrações.	Fernando Matsuzawa	Intranet
15.4		Acréscimo de penalidades conforme lei de lavagem de dinheiro.	Fernando Matsuzawa	Intranet
3.0	27/07/2021	Alteração da missão, visão e valores	Fernando Matsuzawa	Intranet

2. INTRODUÇÃO

O **1º Registro de Imóveis de Maringá** está comprometido não só em atender aos requisitos das leis e normas aplicáveis aos seus negócios, mas também em adotar os mais elevados padrões de integridade e ética em suas atividades, buscando combater e evitar todas as formas de corrupção.

O **1º Registro de Imóveis de Maringá** não tolera qualquer tipo de prática ilícita ou relacionada à corrupção por parte de seus colaboradores, incluindo seus líderes e colaboradores, parceiros ou fornecedores, ou por parte de qualquer pessoa ou instituição que represente ou atue em seu nome. Com base nesse princípio geral de “tolerância zero” e transparência, a empresa adotou este Código de Conduta Anticorrupção (“Código”).

Este Código aplica-se ao **1º Registro de Imóveis de Maringá** e a todos seus colaboradores, bem como a todos que atuem em seu nome, o que inclui titulares, substitutos, coordenadores, terceirizados, etc. Todos, independentemente de nível hierárquico e função, deverão familiarizar-se com este Código e observá-lo, bem como participar das respectivas sessões de treinamento que serão conduzidas periodicamente. O desrespeito ao estabelecido neste Código acarretará punições ao colaborador, podendo, inclusive, resultar em demissão.

3. PREMISSAS ORGANIZACIONAIS

3.1. Missão

“Garantir e proteger sua propriedade”

3.2. Visão

“Contribuir para a paz social e o desenvolvimento econômico impactando as partes interessadas por meio da nossa cultura institucional”

3.3. Valores

- ✓ **Amor** prático
- ✓ **Verdade** construtiva
- ✓ **Gratidão** ativa
- ✓ **Excelência** palpável
- ✓ **Inovação** permanente

4. DEFINIÇÕES

4.1. Compliance

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

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

4.2. Suborno

Suborno consiste em oferecer, dar, prometer ou autorizar a oferta, entrega ou promessa de dinheiro ou qualquer coisa de valor a uma Autoridade Pública, pessoa física ou jurídica, de

forma direta ou indireta, para obter uma Vantagem Própria ou Imprópria, inclusive práticas de negociação comuns ou atividades sociais, como a entrega de presentes ou hospitalidade para favorecimento em atendimentos ou prioridade em documentos.

4.3. Corrupção

Corrupção é o oferecimento ou promessa de vantagem indevida a funcionário público, direta ou indiretamente, para obter ou contratar negócio ou para determinar o funcionário público a praticar, omitir ou retardar ato de ofício.

Todos que estejam submetidos a esse Código estão proibidos de praticar qualquer ato de corrupção Ativa ou passiva.

4.4. PROVIMENTO N.º 88 CNJ

Dispõe sobre a política, os procedimentos e os controles a serem adotados pelos notários e registradores visando à prevenção dos crimes de lavagem de dinheiro, previstos na Lei n. 9.613, de 3 de março de 1998, e do financiamento do terrorismo, previsto na Lei n. 13.260, de 16 de março de 2016, e dá outras providências.

5. POLÍTICA DE COMPLIANCE E ANTISSUBORNO

O **1º Registro de Imóveis de Maringá**, com o objetivo de evitar ou detectar desvios, fraudes, irregularidades e atos lesivos praticados contra seu patrimônio, instituiu regras claras na normativa interna que consiste na implementação de política, diretrizes e procedimentos de combate à corrupção e de apuração de denúncias e irregularidades.

O **1º Registro de Imóveis de Maringá**, estabelece, por meio da presente política, do código de Conduta ética e de normas de procedimentos, as diretrizes éticas e de combate à corrupção, à fraude e a outras irregularidades, bem como os procedimentos que devem ser observados e cumpridos por seus colaboradores, titulares, substitutos, coordenadores, prestadores de serviços e por qualquer outra parte que mantenha relação contratual com o **1º Registro de Imóveis de Maringá**.

É vedada a obtenção de qualquer tipo de vantagem indevida em razão do exercício de cargo, mandato, função, emprego ou atividade no **1º Registro de Imóveis de Maringá**, bem como a prática de qualquer ação ou omissão que viole os deveres de honestidade, imparcialidade, legalidade e lealdade à referida Empresa ou que enseje perda patrimonial, desvio ou apropriação.

Para coibir a prática e a ocultação de atos fraudulentos ou ilegais, o **1º Registro de Imóveis de Maringá**, disponibiliza o “Canal de Denúncia” acessível a qualquer cidadão para o encaminhamento de denúncias com garantia de seu anonimato e de independência nas apurações. Além desses aspectos, esta Política reflete o comprometimento com os padrões de integridade e valores éticos, assegurando o cumprimento da missão e visão do **1º Registro de Imóveis de Maringá**, objetivando mitigar os riscos.

6. POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

O **1º Registro de Imóveis de Maringá** não permite nem tolera qualquer prática antiética ou qualquer forma de suborno ou corrupção, seja no setor público ou privado. O Brasil, em agosto de 2013, publicou a Lei 12.846/2013, (“Lei Brasileira Anticorrupção”), que responsabiliza as sociedades empresárias por atos de corrupção, entre outras infrações contra a administração pública, estabelecendo pesadas multas e sanções administrativas. Além disso, o Código Penal Brasileiro, a Lei de Improbidade e outras normas e regulamentos nacionais (“Leis Anticorrupção”) proíbem atos de corrupção, com penas administrativas, multas e prisão aos responsáveis.

Em função das Leis Anticorrupção, empresas atuando no Brasil precisam adotar e efetivamente aplicar políticas e procedimentos anticorrupção, para prevenir e detectar atos de corrupção em seus negócios.

Esta Política Anticorrupção tem por objetivo assegurar o cumprimento das Leis Anticorrupção e demais diretrizes aqui estabelecidas por todos os Colaboradores do **1º Registro de Imóveis de Maringá**. O cartório procura garantir que, com a adoção dos mais

elevados padrões de integridade, legalidade e transparência, possa assegurar de que todo e qualquer negócio do qual o **1º Registro de Imóveis de Maringá** participe estará livre de corrupção.

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

7. POLÍTICA DE COMBATE AOS CRIMES DE LAVAGEM DE DINHEIRO E FINANCIAMENTO AO TERRORISMO

O 1º Registro de Imóveis de Maringá, está em Compliance com as diretrizes do Provimento nº 88 do CNJ. E com base nesta política orienta suas partes interessadas a combater os crimes de lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo dentro dos atos praticados.

7.1. Indícios e Operações Suspeitas

Durante o momento de análise dos atos praticados, bem como qualificação do cliente no sistema, será considerado alguns critérios e requisitos para determinar indício ou não de crimes de lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo, ou com ele relacionar-se. Ao apurar a análise dos documentos, o colaborador responsável deverá considerar e comunicar imediatamente a Oficial de Cumprimento o indício que se enquadra o ato, não podendo prosseguir sem sua avaliação. São considerados indícios:

- I. Doações de bens imóveis ou direitos reais sobre bens imóveis para terceiros sem vínculo familiar aparente com o doador, referente a bem imóvel que tenha valor venal atribuído pelo município igual ou superior a R\$100.000,00 (cem mil reais);
- II. Concessão de empréstimos hipotecários ou com alienação fiduciária entre particulares;
- III. Registro de negócios celebrados por sociedades que tenham sido dissolvidas e tenham regressado à atividade;
- IV. Registro de aquisição de imóveis por fundações e associações, quando as características do negócio não se coadunem com as finalidades prosseguidas por aquelas pessoas jurídicas.

- V. A operação que aparente não resultar de atividades ou negócios usuais do cliente ou do seu ramo de negócio;
- VI. A operação cuja origem ou fundamentação econômica ou legal não sejam claramente aferíveis;
- VII. A operação incompatível com o patrimônio ou com a capacidade econômico-financeira do cliente;
- VIII. A operação cujo beneficiário final não seja possível identificar;
- IX. As operações envolvendo pessoas jurídicas domiciliadas em jurisdições consideradas pelo Grupo de Ação contra a Lavagem de Dinheiro e o Financiamento do Terrorismo (Gafi) de alto risco ou com deficiências estratégicas de prevenção e combate à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo;
- X. As operações envolvendo países ou dependências considerados pela RFB de tributação favorecida e/ou regime fiscal privilegiado, conforme lista pública;
- XI. A operação envolvendo pessoa jurídica cujo beneficiário final, sócios, acionistas, procuradores ou representantes legais mantenham domicílio em jurisdições consideradas pelo Gafi de alto risco ou com deficiências estratégicas de prevenção e combate à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo;
- XII. A resistência, por parte do cliente e/ou dos demais envolvidos, no fornecimento de informações solicitadas para o registro da operação, bem como para o preenchimento dos cadastros;
- XIII. A prestação, por parte do cliente e/ou dos demais envolvidos, de informação falsa ou de difícil ou onerosa verificação para o registro da operação, bem como para o preenchimento dos cadastros;
- XIV. A operação injustificadamente complexa ou com custos mais elevados, que visem dificultar o rastreamento dos recursos ou a identificação do seu real objetivo;
- XV. A operação fictícia ou com indícios de valores incompatíveis com os de mercado;
- XVI. A operação com cláusulas que estabeleçam condições incompatíveis com as praticadas no mercado;
- XVII. Qualquer tentativa de burlar os controles e registros exigidos pela legislação de prevenção à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo, através de fracionamento, pagamento em espécie ou por meio de título emitido ao portador;
- XVIII. O registro de documentos de procedência estrangeira acompanhados das respectivas traduções, para produzirem efeitos em repartições da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Territórios e dos Municípios ou em qualquer instância, juízo ou tribunal;
- XIX. A operação que indique substancial ganho de capital em um curto período de tempo;

- XX. A operação que envolva a expedição ou utilização de instrumento de procuração que outorgue poderes de administração, de gerência dos negócios, ou de movimentação de conta corrente vinculada de empresário individual, sociedade empresária ou cooperativa;
- XXI. As operações de aumento de capital social quando pelas partes envolvidas no ato, ou as características do empreendimento, verificar-se indícios de que o referido aumento não possui correspondência com o valor ou o patrimônio da empresa;
- XXII. Quaisquer outras operações que, considerando as partes e demais envolvidos, os valores, modo de realização e meio e forma de pagamento, ou a falta de fundamento econômico ou legal, possam configurar sérios indícios da ocorrência dos crimes de lavagem de dinheiro ou de financiamento do terrorismo, ou com eles relacionar-se.

NOTA 1 Quanto ao item III dos supostos indícios: Comunicar todas, independente de quando foi a interrupção e depois regressado, mesmo que seja 10, 20 ou 30 anos atrás.

NOTA 2 Quanto ao item III dos supostos indícios: Solicitar uma declaração do usuário com cópia dos contratos sociais ou utilizar os convênios com as associações representativas que constam o registro das pessoas jurídicas no qual possa consultar um cadastro de abertura e fechamento das empresas.

7.2. Indícios e Operações Suspeitas de Comunicação Obrigatória.

O Oficial de cumprimento, comunicará obrigatoriamente à Unidade de Inteligência Financeira – UIF, independentemente de análise ou de qualquer outra consideração ou juízo de valor se presenciarem/identificarem a ocorrência das seguintes situações:

- I. Registro de transmissões sucessivas do mesmo bem, em período não superior a 6 (seis) meses, se a diferença entre os valores declarados for superior a 50%;
- II. Registro de título no qual constem diferenças entre o valor da avaliação fiscal do bem e o valor declarado, ou entre o valor patrimonial e o valor declarado (superior ou inferior), superiores a 100%;
- III. Registro de documento ou título em que conste declaração das partes de que foi realizado pagamento em espécie ou título de crédito ao portador de valores igual ou superior a R\$ 30.000,00 (trinta mil reais),.

NOTA 3. Quando estiver descrito na escritura **Pagamento realizado em Moeda Corrente**, deverá ser considerado como **Pagamento em Espécie**.

NOTA 4. *Uma escritura com pagamento realizado anterior ao provimento, e haver uma descrição dita suspeita, não há obrigação em comunicar. Escritura com pagamento à partir de 3 de fevereiro de 2020, se não houver informação de como foi realizado o pagamento, a mesma entrará em EXIGÊNCIA, logo identificada a forma do pagamento, avaliar se será comunicado ou não SISCOAF.*

7.3. Comunicação indícios e atividades suspeitas

As atividades suspeitas, serão comunicadas à Unidade de Inteligência Financeira – UIF, por intermédio do Sistema de Controle de Atividades Financeiras – Siscoaf, quaisquer operações que, por seus elementos objetivos e subjetivos, possam ser consideradas suspeitas de lavagem de dinheiro ou financiamento do terrorismo.

Havendo indícios da prática de crime de lavagem de dinheiro ou de financiamento do terrorismo, ou de atividades a eles relacionadas, conforme critérios estabelecidos neste item, será efetuada comunicação à Unidade de Inteligência Financeira – UIF no dia útil seguinte ao término do exame da operação ou proposta de operação.

E conforme o Provimento 90 do CNJ, o exame de operações ou propostas de operações que independem de análise será concluído em até 45 (quarenta e cinco) dias, contados da operação ou proposta de operação. O exame de operações ou propostas de operações que dependem de análise será concluído em até 60 (sessenta) dias, contados da operação ou proposta de operação.

➤ **Acesso ao siscoaf:**

<https://siscoaf.fazenda.gov.br/siscoaf-internet/pages/siscoafInicial.jsf>

➤ **Acesso ao Manual do Siscoaf:**

<http://www.fazenda.gov.br/orgaos/coaf/arquivos/sistema/manual-cadastro.pdf>.

Toda decisão deverá ficar documentada com fundamentação da análise e da decisão de comunicar ou não comunicar, inclusive aqueles indícios possíveis que não foram comunicados, determinar quais os fundamentos que concluiu a decisão de não comunicar. A documentação e registro das decisões deverão ficar documentadas dentro do Relatório de Não conformidades e Memória de Reunião.

7.4. Informar à corregedoria estadual

O oficial de cumprimento, informará à Corregedoria Geral de Justiça do Paraná, até o dia até o dia 10 dos meses de janeiro e julho, a inexistência, nos seis meses anteriores, de operação ou proposta de operação passível de comunicação à Unidade de Inteligência Financeira – UIF.

***NOTA 5.** Utilizará como base para informação à corregedoria os relatórios de auditoria interna e os relatórios documentados em Rel de Não conformidade e Memória de Reunião dos indícios de crimes de lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo conforme descreve o provimento.*

8. PESSOA POLITICAMENTE EXPOSTA E SEUS FAMILIARES

Sobre o tema, o artigo 16 do Provimento determina que “Será dedicada especial atenção à operação ou propostas de operação envolvendo pessoa exposta politicamente, bem como com seus familiares, estreitos colaboradores ou pessoas jurídicas de que participem.”

Pessoas Expostas Politicamente são as assim definidas, nos termos do artigo 9º da Lei nº 9.613, de 3 de março de 1998, na Resolução Coaf n. 29, de 28 de março de 2017.

De acordo com o artigo 1º da referida resolução, são Pessoas Expostas Politicamente e para fins do disposto nesta Resolução, consideram-se pessoas expostas politicamente:

- I. Os detentores de mandatos eletivos dos Poderes Executivo e Legislativo da União;
- II. Os ocupantes de cargo, no Poder Executivo da União, de:
 - Ministro de Estado ou equiparado;
 - Natureza Especial ou equivalente;
 - presidente, vice-presidente e diretor, ou equivalentes, de entidades da administração pública indireta; e
 - Grupo Direção e Assessoramento Superior - DAS, nível 6, ou equivalente;
 - Os membros do Supremo Tribunal Federal, dos Tribunais Superiores e dos Tribunais Regionais Federais, do Trabalho e Eleitorais;
 - O Procurador-Geral da República, o Procurador-Geral do Trabalho, o Procurador-Geral da Justiça Militar e os Procuradores-Gerais de Justiça dos Estados e do Distrito Federal;
 - Os membros do Tribunal de Contas da União e o Procurador-Geral do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas da União;
 - Os presidentes e tesoureiros nacionais, ou equivalentes, de partidos políticos;
 - Os governadores e secretários de Estado e do Distrito Federal, os Deputados

- Estaduais e Distritais, os presidentes, ou equivalentes, de entidades da administração pública indireta estadual e distrital e os presidentes de Tribunais de Justiça, Militares, de Contas ou equivalente de Estado e do Distrito Federal;
- III. Os Prefeitos, Vereadores, Presidentes de Tribunais de Contas ou equivalente dos Municípios.

Para fins do disposto nesta Resolução, também são consideradas pessoas expostas politicamente aquelas que, no exterior, sejam:

- Chefes de estado ou de governo;
- Políticos de escalões superiores;
- Ocupantes de cargos governamentais de escalões superiores;
- Oficiais gerais e membros de escalões superiores do poder judiciário; V - executivos de escalões superiores de empresas públicas; ou
- Dirigentes de partidos políticos.

Para fins do disposto nesta Resolução, também são consideradas pessoas expostas politicamente os dirigentes de escalões superiores de entidades de direito internacional público ou privado.

9. PRINCÍPIOS E DEVERES

A reputação é um dos ativos mais importantes de qualquer empresa. Desta forma, não será tolerada qualquer conduta antiética ou inadequada, conforme os padrões estabelecidos. São proibidos quaisquer pagamentos, ofertas ou promessas de vantagens indevidas, em qualquer circunstância, nas relações do **1º Registro de Imóveis de Maringá** com o setor público ou privado, pessoas físicas ou jurídicas. São também absolutamente proibidas e inaceitáveis as combinações fraudulentas ou falseamento de dados do 1º Registro de Imóveis de Maringá.

9.1. Princípios

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

- ✓ Cumprir as leis, normativas, regulamentos e políticas aplicáveis ao **1º Registro de Imóveis de Maringá**;

- ✓ Preservar o patrimônio e a imagem do 1º Registro de Imóveis de Maringá, 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 ou constrangimento ilegal.
- ✓ Não fazer uso de informações obtidas no exercício de suas atividades funcionais em benefício próprio ou de terceiros;
- ✓ Não aceitar vantagens que tenham por objetivo influenciar decisões na em sua atuação profissional;
- ✓ Manter sigilo sobre as operações e estratégias de gestão de recursos pela sociedade.

9.2. Due Diligence

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.

O 1º RI Maringá 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.

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

- É vedada a contratação de Terceiros que tenham sido indicados ou recomendados, ainda que informalmente, por funcionários públicos;
- É vedada a contratação de empresas que fazem uso de trabalho infantil e escravo.
- É vedada a contratação de empresas que tenham sido indiciados por crimes de corrupção, organização criminosa, lavagem de dinheiro;

9.3. Pagamentos indevidos

Nenhum Colaborador deve, direta ou indiretamente, aceitar, oferecer, prometer ou autorizar a entrega ou promessa de dinheiro, presente, serviços, favores ou qualquer outra vantagem a agentes públicos, funcionários de órgãos ou agências governamentais, incluindo autarquias, empresas estatais, sociedades de economia mista, organizações internacionais, partidos políticos, candidatos a cargos eletivos, membros do Poder Executivo, Judiciário ou Legislativo (“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 a Agente Público, porém tal oferta deverá obedecer estritamente às regras e princípios estabelecidos na seção 5 deste documento.

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

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

9.4. Brindes, Presentes e Hospitalidade

Brindes, Presentes e Hospitalidade podem, em muitos casos, constituir ferramentas de negócio legítimas e usuais. Porém, todos eles podem, dependendo das circunstâncias, configurar uma vantagem indevida. O Colaborador deve se assegurar de que toda oferta de Brinde, Presente ou Hospitalidade esteja em conformidade com as regras estabelecidas na Seção 5 deste documento, além de se assegurar de que a pessoa a quem é feita a oferta está autorizada a recebê-las, segundo suas próprias normas internas ou regulamentos aplicáveis.

9.5. Doações Beneficentes

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 1º Registro de Imóveis de Maringá será feita por escrito e exigirá a aprovação prévia do 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 Próximas) envolvidos em decisões que possam interessar ao 1º Registro de Imóveis de Maringá, ou na fiscalização de suas atividades.

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

10. INFRAÇÕES A REGRAS DE CONDUTA:

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

- a) Roubo ou remoção inadequada ou posse ilegal de propriedade;
- b) Trabalhar sob a influência de álcool ou drogas ilícitas;
- c) Posse, distribuição, venda, transferência ou uso de álcool ou drogas ilícitas no local de trabalho;
- d) Luta ou ameaça de violência no local de trabalho;
- e) Negligência ou conduta imprópria levando a danos de bens de propriedade do 1º Registro de Imóveis de Maringá ou do investidor;
- f) Insubordinação ou qualquer outra conduta desrespeitosa;
- g) Assédio sexual, assédio moral ou qualquer outro assédio ilegal;
- h) Posse de materiais perigosos ou não autorizados, como explosivos ou armas de fogo, no local de trabalho;
- i) Ausência excessiva sem causa aparente ou qualquer ausência sem aviso prévio;
- j) A divulgação não autorizada de negócios sigilosos ou outras informações confidenciais;
- k) Conduta ou desempenho insatisfatório;
- l) Incapacidade de cooperar totalmente com qualquer investigação da organização;
- m) Quaisquer condutas em desacordo com o presente Documento;
- n) Em geral, o uso do bom senso, baseado em elevados princípios éticos, irá guiá-lo no que diz respeito às linhas de conduta aceitável.
- o) Não comunicação à oficial de cumprimento o ato que caracterize indício de crime de lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo;
- p) Deixar de informar à Corregedoria-Geral de Justiça do Paraná, até o dia 10 dos meses de janeiro e julho, a inexistência, nos cinco meses anteriores, de operação ou proposta suspeita passível de comunicação à Unidade de Inteligência Financeira – UIF.
- q) Não comunicar ao SISCOAF as suspeitas de crime de lavagem de dinheiro dentro do prazo descrito no Manual.

- r) Roubo ou remoção inadequada ou posse ilegal de propriedade;
- s) A divulgação não autorizada de negócios sigilosos ou outras informações confidenciais de clientes e do Cartório.
- t) Divulgação de operações suspeitas relacionadas a Pessoas politicamente expostas para partes não interessadas.
- u)

11. REGISTROS FINANCEIROS

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

Da mesma forma, os Terceiros são orientados a assegurar que todas as transações ou operações que estejam, de qualquer forma, relacionadas ao negócio do 1º Registro de Imóveis de Maringá estejam total e claramente documentadas, em detalhe, com a descrição correta das despesas, além da necessidade de que sejam corretamente aprovadas e classificadas. O **1º Registro de Imóveis de Maringá** se compromete com as seguintes obrigações:

- 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.

12. CONFIDENCIALIDADE E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

São consideradas confidenciais todas as informações relacionadas as partes interessadas, que não tenham vínculo e toda e qualquer informação não pública ou restrita sobre o **1º Registro de Imóveis de Maringá**, seus Colaboradores e suas atividades. Somente por deliberação do Titular uma informação pode ser considerada não confidencial.

O **1º Registro de Imóveis de Maringá** 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 **1º Registro de Imóveis de Maringá** adota, ainda, como princípio aplicável a todas as informações recebidas e enviadas a regra da necessidade de seu compartilhamento ou divulgação para desempenho das funções daquele que a recebe ou a envia.

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

A fim de que seus colaboradores possam desempenhar suas funções, o **1º Registro de Imóveis de Maringá** disponibiliza endereços de e-mail, computadores, sistema de rede para arquivo de documentos, e acesso à internet e intranet. O uso dessas ferramentas deve obedecer às normas previstas neste Código, bem como aquelas contidas no Código de Ética e quaisquer outros documentos normativos ou políticas do **1º Registro de Imóveis de Maringá**. Apesar de a destinação dessas ferramentas ser exclusivamente profissional, sua utilização para fins pessoais é permitida desde que dentro de limites razoáveis. O controle da informação transmitida através dessas ferramentas é essencial para o desempenho das atividades do **1º Registro de Imóveis de Maringá**.

Por essa razão, algumas regras específicas sobre a segurança da informação requerem atenção especial, pois visam a proteção das informações de clientes, do próprio **1º Registro de Imóveis de Maringá** 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 **1º Registro de Imóveis de Maringá** são de propriedade do **1º Registro de Imóveis de Maringá**. O uso de e-mail, intranet e internet devem seguir as políticas e os valores do **1º Registro de Imóveis de Maringá**. Entre outras restrições, são proibidas:

- ✓ Mensagens que violam regras de nossas políticas, como a oferta ou convites à participação de atividades ilegais, como apostas ou o uso e venda de substâncias controladas;
- ✓ Declarações que, se feitas em quaisquer outros fóruns, violariam qualquer ponto de nossas políticas, incluindo as políticas contra abuso ou discriminação e a má-utilização de informações confidenciais.
- ✓ Sujeito às leis e regulamentos aplicáveis, o **1º Registro de Imóveis de Maringá** se reserva o direito de monitorar, analisar e expor o acesso à internet e ao e-mail, se e quando julgar apropriado.

13. 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 **1º Registro de Imóveis de Maringá**, mesmo se a violação envolver o próprio colaborador. Adicionalmente, ele deve comunicar qualquer conduta ilegal conhecida ou suspeita, ou que viole os princípios básicos do código, por parte de qualquer um dos clientes do **1º Registro de Imóveis de Maringá**, fornecedores, consultores, funcionários contratados ou temporários, parceiros comerciais ou agentes.

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

Visando atender a Lei Federal Anticorrupção 12.846/2013 e a Resolução 4567/2017 do Banco Central, o **1º Registro de Imóveis de Maringá** disponibiliza em seu site o Canal de Denúncias (www.1rimaringa.com.br) e o e-mail ouvidoria@1rimaringa.com.br que podem ser utilizados 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 a conduta em desconformidade aos valores éticos e às regras do presente Código de Compliance for praticada pelo Titular ou Substituto, a denúncia poderá ser encaminhada ao site da ouvidoria do TJPR: <https://www.tjpr.jus.br/ouvidoria>.

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

Todo colaborador deve representar o 1º Registro de Imóveis de Maringá de acordo com o presente documento. Denúncias e manifestações por parte de colaboradores que tenham conhecimento de violações aos códigos de conduta e ética, às políticas e normas do 1º Registro de Imóveis de Maringá, bem como quaisquer informações acerca de eventual descumprimento de dispositivos legais e de procedimentos internos, podem ser realizadas diretamente à pessoa, ou por e-mail, caso opte por se identificar.

Fatos relativos a aspectos contábeis ou fraudes perpetradas por administradores e colaboradores ou, ainda, por terceiros, devem ser notificados ao Titular, sendo por este preservada a identidade do prestador e a confidencialidade da informação.

Quando a situação requerer e caso seja de interesse do denunciante, é garantido o direito de relato anônimo, por meio do site (www.1rimaringa.com.br/canal-de-denuncia/) sempre demonstrando cuidado na apresentação dos fatos, juntando por e-mail, se possível, documentos que comprovem sua afirmação. O teor das denúncias deve ser sempre o mais completo possível, a fim de possibilitar o início de eventual processo de investigação. Será respeitada a confidencialidade de quem levantar preocupações e denúncias, sujeitas à obrigação do comitê de investigar o assunto e notificar terceiros, como reguladores e outras autoridades.

O **1º Registro de Imóveis de Maringá** 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 **1º Registro de**

Imóveis de Maringá uma situação que possa configurar violação às regras deste documento, políticas ou normas internas da organização ou que mereça ser apurada ou analisada.

14. CONFLITO DE INTERESSES

O 1º Registro de Imóveis de Maringá, na busca do gerenciamento eficaz do desempenho da organização e do comportamento ético de seus titulares, substitutos, coordenadores, colaboradores, fornecedores, prestadores de serviços, bem como de qualquer outra parte com quem mantenha relação contratual, envida esforços para inibir a prática de atos que possibilitem a ocorrência de fraude ou de corrupção, dentre eles o conflito de interesses.

O colaborador que, no uso de suas atribuições, se defrontar com situação que possa configurar conflito de interesses, estará obrigado a reportar a situação ao Coordenador. **Não é permitido utilizar das atribuições para facilitar parcerias, formalizar contratos, contratar colaboradores por grau parentesco sem processo seletivo, agilizar documentos para parentes, agilizar documentos pessoais e dentre outras.**

Confirmado o conflito de interesses pelo Coordenador, a atividade conflitante será distribuída para outro colaborador, sem prejuízo da manutenção do colaborador declarante no exercício das outras atividades em que não se configure o conflito.

15. SANÇÕES APLICÁVEIS

15.1. Violações ao código, às políticas e normas internas

A aderência a este documento é uma cláusula e condição do vínculo empregatício ou profissional do colaborador com o **1º Registro de Imóveis de Maringá**. 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 **1º Registro de Imóveis de Maringá**, variando de uma Notificação ou repreensão, encaminhamentos para os órgãos reguladores e autorreguladores, advertência, suspensão, e demissão. Violações

podem também resultar em processos cíveis ou penais e sanções. Os Colaboradores também poderão ser colocados em licença remunerada ou não, no caso de qualquer investigação sobre se o código, políticas ou normas internas foram violados. Em casos onde a violação possa causar dano irreparável ao **1º Registro de Imóveis de Maringá**, esta pode entrar com uma ação judicial, além de reclamar danos patrimoniais.

15.2. Aplicação das Punições ou Sanções

O envolvimento de titulares, substitutos, coordenadores e colaboradores do 1º Registro de Imóveis de Maringá em atos que violem a Legislação Anticorrupção ou a presente política acarretará a aplicação das penalidades previstas no código de conduta ética e nas políticas de compliance e antissuborno. Além disso, as referidas violações podem resultar em severas penalidades civis e criminais para todos os envolvidos, bem como para o **1º Registro de Imóveis de Maringá**.

O **1º Registro de Imóveis de Maringá** não irá permitir ou tolerar qualquer tipo de retaliação contra qualquer pessoa que apresente denúncia de boa-fé ou queixa de violação a esta política ou à Legislação Anticorrupção. Se porventura qualquer colaborador, coordenador ou Titular se envolver em atos de retaliação, ficará sujeito à aplicação das penalidades previstas no Código de Conduta Ética e nas Políticas de Compliance e Antissuborno.

O **1º Registro de Imóveis de Maringá** tomará as medidas legais cabíveis contra todas as partes envolvidas nas atividades ilícitas e colocará à disposição das autoridades legais, quando for o caso, todas as evidências coletadas no curso de suas apurações.

15.3. Lei Anticorrupção

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

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

Esfera Administrativa

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

Esfera Judicial

- Perdimento de bens
- Suspensão de atividades e dissolução compulsória.
- Proibição de recebimento de incentivos, subsídios, subvenções, doações ou empréstimos de órgãos ou entidades públicas e de instituições financeiras públicas ou controladas pelo poder público, por prazo determinado.

15.4. Crimes de Lavagem de Dinheiro - Lei Nº 9.613.

Conforme o provimento 88, o não cumprimento de suas determinações incorre a Responsabilidade Administrativa. O Oficial Titular, Oficial de Cumprimento, bem Como as partes interessadas ao ato praticado irregular, estão sujeitas a aplicabilidade, de forma cumulativa ou não, pelas autoridades competentes, as seguintes sanções:

I. Advertência;

II. Multa pecuniária variável não superior

- a. Ao dobro do valor da operação
- b. Ao dobro do lucro real obtido ou que presumivelmente seria obtido pela realização da operação;
- c. Ao valor de R\$ 20.000.000,00 (vinte milhões de reais);

III. Inabilitação temporária, pelo prazo de até dez anos, para o exercício do cargo de administrador das pessoas jurídicas referidas no art. 9º;

IV. Cassação ou suspensão da autorização para o exercício de atividade, operação ou funcionamento.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

É de competência dos auditores internos do **1º Registro de Imóveis de Maringá**, realizar a monitoração, a atualização e o aperfeiçoamento contínuo de seus instrumentos de Integridade, dentre os quais se encontra os presentes políticas de compliance e antissuborno, visando a prevenção, a detecção e o combate à ocorrência dos atos lesivos previstos no artigo 5o da Lei 12.846/2013.

O controle da informação transmitida através dessas ferramentas é essencial para o desempenho das atividades do **1º Registro de Imóveis de Maringá**. Por essa razão, algumas regras específicas sobre a segurança da informação requerem atenção especial, pois visam a proteção das informações e documentos das partes interessadas, do próprio **1º Registro de Imóveis de Maringá** 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 **1º Registro de Imóveis de Maringá** são de propriedade do **1º Registro de Imóveis de Maringá**. O uso de e-mail, intranet e internet devem seguir as políticas e os valores do **1º Registro de Imóveis de Maringá**. Entre outras restrições, são proibidas:

- Mensagens que violam regras de nossas políticas, como a oferta ou convites à participação de atividades ilegais, como apostas ou o uso e venda de substâncias controladas;
- Declarações que, se feitas em quaisquer outros fóruns, violariam qualquer ponto de nossas políticas, incluindo as políticas contra abuso ou discriminação e a má-utilização de informações confidenciais.

- Sujeito às leis e regulamentos aplicáveis, o **1º Registro de Imóveis de Maringá** se reserva o direito de monitorar, analisar e expor o acesso à internet e ao e-mail, se e quando julgar apropriado.

17. ANEXOS

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

Ao 1º Serviço de Registro de Imóveis de Maringá,

Eu, _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, na qualidade de _____ (cargo). Pelo presente instrumento, atesto que recebi as informações necessárias para minha atuação, li e entendi o Código de Compliance, Anticorrupção e Antissuborno do **1º Registro de Imóveis de Maringá**, 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