

<p>CRCO registrosocial </p> <p>Cartório de Registros de Cidade Ocidental</p>	<h1>CÓDIGO DE COMPLIANCE E ANTISSUBORNO</h1>	<p>Data: 10/06/2025 Revisão: 00 Página 1</p> 
---	--	--

1) INTRODUÇÃO

O Cartório de Registros de Cidade Ocidental 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 Cartório de Registros de Cidade Ocidental 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 *Compliance* e Antissuborno, doravante denominado “Código”.

Este Código aplica-se ao Cartório de Registros de Cidade Ocidental e a todos seus colaboradores, bem como a todos que atuem em seu nome, o que inclui titulares, substitutos, coordenadores, terceirizados, parceiros, fornecedores, 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, podendo, inclusive, resultar em advertência, suspensão ou rescisão.

As premissas básicas do Cartório de Registros de Cidade Ocidental, ou seja, Missão, Visão e Valores estão contidas no Mapa Estratégico atualizado anualmente e amplamente divulgado interna e externamente pela serventia, as quais devem ser observadas e cumpridas como parte integrante deste Código.

2) DEFINIÇÕES

2.1 – *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”).

<p>CRCO registrosocial </p> <p>Cartório de Registros de Cidade Ocidental</p>	<p>CÓDIGO DE COMPLIANCE E ANTISSUBORNO</p>	<p>Data: 10/06/2025 Revisão: 00 Página 2</p> 
---	---	--

No Brasil, principalmente em função dos termos adotados pela legislação, o termo passou a significar uma política cuja preocupação principal é deixar as regras claras e garantir que elas sejam cumpridas.

2.2 – Suborno

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

2.3 – 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.

3) Política de Compliance e Antissuborno

O Cartório de Registros de Cidade Ocidental estabelece, por meio do presente código, do Código de Conduta e da Política de Integridade, normas e procedimentos referentes às diretrizes éticas, de conduta e postura em relação ao combate à corrupção e o suborno, à fraude e a outras irregularidades, bem como os procedimentos que devem ser observados e cumpridos por seus colaboradores, titulares, substitutos, escreventes e demais colaboradores, bem como fornecedores, prestadores de serviços, parceiros e por qualquer outra parte que mantenha relação contratual com a serventia.

É vedada a obtenção de qualquer tipo de vantagem indevida em razão do exercício de cargo, mandato, função, emprego ou atividade no Cartório de Registros de Cidade Ocidental, bem como a prática de qualquer ação ou omissão que viole os deveres de honestidade, imparcialidade, legalidade e

<p>CRCO registrosocial </p> <p>Cartório de Registros de Cidade Ocidental</p>	<p>CÓDIGO DE COMPLIANCE E ANTISSUBORNO</p>	<p>Data: 10/06/2025 Revisão: 00 Página 3</p> 
---	---	--

lealdade à referida serventia ou que enseje perda patrimonial, desvio ou apropriação.

O Cartório de Registros de Cidade Ocidental 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.

4) Princípios e Deveres

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

- Cumprir as leis, normativas, regulamentos e políticas aplicáveis ao Cartório de Registros de Cidade Ocidental;
- Preservar o patrimônio e a imagem do Cartório de Registros de Cidade Ocidental, não estando vinculado a escândalos e atos ilegais ou duvidosos;
- Agir com responsabilidade e sigilo, principalmente em documentos internos e que estejam vinculados às 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.

Nenhum Colaborador deve, direta ou indiretamente, oferecer, prometer, receber ou autorizar a entrega ou promessa de dinheiro, presentes, serviços, favores ou qualquer outra vantagem a cidadãos, usuários, agentes públicos, funcionários de órgãos ou agências governamentais, incluindo autarquias, empresas estatais, sociedades de economia mista, organizações

<p>CRCO registrosocial </p> <p>Cartório de Registros de Cidade Ocidental</p>	<p>CÓDIGO DE COMPLIANCE E ANTISSUBORNO</p>	<p>Data: 10/06/2025 Revisão: 00 Página 4</p> 
---	---	--

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.

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. Nesse sentido, o Cartório de Registros de Cidade Ocidental veda o recebimento individual de qualquer vantagem de tal natureza, conforme seu Código de Conduta.

O Cartório de Registros de Cidade Ocidental proíbe que qualquer contribuição ou doação seja efetuada em troca de favorecimento ou vantagem indevida, ou para influenciar decisão de Agente Público, direta ou indiretamente, ainda que a entidade favorecida seja uma instituição beneficente. São proibidas as contribuições e doações a entidades ou instituições a pedido de um Agente Público, ou na qual o Agente Público ou uma pessoa próxima exerçam qualquer função.

5) Contratação de Terceiros e *Due Dilligence*

No desenvolvimento de suas atividades toda empresa estabelece relacionamentos com Terceiros (Prestadores de Serviço), que podem ser intermediários, corretores, consultores, parceiros comerciais, prestadores de serviços, especialistas, despachantes, advogados entre outros. Estes podem, em maior ou menor grau, entrar em contato com Agentes Públicos em nome do Cartório de Registros de Cidade Ocidental, que pode ser responsabilizado em caso de má conduta dos Terceiros.

O Cartório de Registros de Cidade Ocidental 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.

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

<p>CRCO <small>registrosocial</small></p> <p>Cartório de Registros de Cidade Ocidental</p>	<p>CÓDIGO DE COMPLIANCE E ANTISSUBORNO</p>	<p>Data: 10/06/2025 Revisão: 00 Página 5</p> 
---	---	--

Aos Terceiros aplicam-se todas as disposições desta Política que lhes correspondam, especialmente com relação à promessa, oferta ou pagamento de propinas e subornos, exercício de influência indevida ou quaisquer outras violações às Leis Anticorrupção.

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

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

6) Situações e circunstâncias suspeitas

Entendem-se como suspeitas determinadas circunstâncias que possam indicar o risco de violação às Leis Anticorrupção, Código de *Compliance* e Política de Integridade, ou situações irregulares ou incompatíveis com o padrão ético do Cartório de Registros de Cidade Ocidental.

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

- I. Estruturas de contratação que causem estranheza por sua complexidade;
- II. Presentes aos atendentes de maneira involuntária e esporádica;
- III. Auditor Externo, sugerindo consultoria durante as auditorias pelas certificadoras;
- IV. Valor aparentemente alto para o serviço em questão;
- V. Sugestão de pagamento em dinheiro ou para contas não identificadas ou no estrangeiro;

<p>CRCO registrosocial </p> <p>Cartório de Registros de Cidade Ocidental</p>	<p>CÓDIGO DE COMPLIANCE E ANTISSUBORNO</p>	<p>Data: 10/06/2025 Revisão: 00 Página 6</p> 
---	---	--

- VI. Pagamento por serviços que, aparentemente, não foram prestados;
- VII. Empresa contratada pertence a um Agente Público ou Pessoa Próxima;
- VIII. Mesma informação de contato para diferentes empresas;
- IX. Documentação de suporte não corresponde ao pedido de pagamento;
- X. Má reputação do Fornecedor no mercado;
- XI. Recusa a incluir cláusulas anticorrupção no contrato; ou
- XII. Documentos com ausência de informação necessária para sequência dos processos;
- XIII. Falta de informações nas solicitações online.

7) Infrações a Regras de Conduta e Penalidades

O Cartório de Registros de Cidade Ocidental adota Código de Conduta, cuja adesão é obrigatória a todos os colaboradores

Recebida a denúncia por algum dos canais

A violação ao disposto no Código de conduta pode ensejar a aplicação das penalidades previstas na legislação trabalhista, após apuração e comprovação dos fatos apontados: advertência verbal, advertência por escrito, suspensão e desligamento com ou sem justa causa.

Além disso, as violações ocorridas e comprovadas poderão ensejar medidas judiciais de caráter penal e civil, quando cabíveis.

8) 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, as receitas recebidas, sejam próprias ou de terceiros a serem repassadas, devem ser cobradas de acordo com as tabelas vigentes e contabilizadas pelo seu valor real, assim como os repasses devem estar de acordo com as normas aplicáveis.

<p>CRCO registrosocial </p> <p>Cartório de Registros de Cidade Ocidental</p>	<p>CÓDIGO DE COMPLIANCE E ANTISSUBORNO</p>	<p>Data: 10/06/2025 Revisão: 00 Página 7</p> 
---	---	--

9) Confidencialidade e Segurança da Informação

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

O Cartório de Registros de Cidade Ocidental 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.

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 ou, ainda, as autorizações permitidas e liberadas via sistemas de informática do cartório, a partir dos quais são gerenciadas as permissões e restrições de acesso às informações, conforme cargos, funções e atividades desempenhados pelos colaboradores. O referido princípio também é reforçado diante da assinatura do Termo de Compromisso de Sigilo, Confidencialidade e Cessão do direito do uso da imagem por todos os colaboradores da serventia.

A fim de que os colaboradores possam desempenhar suas funções, o Cartório de Registros de Cidade Ocidental 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 Conduta, na Política de Integridade e em quaisquer outros documentos normativos ou políticas do Cartório de Registros de Cidade Ocidental. A destinação dessas ferramentas deve ser exclusivamente profissional, sua utilização para fins pessoais é permitida desde que dentro de limites razoáveis. Contudo, para fins de controle das informações e garantia do cumprimento deste código, bem como, demais regras estabelecidas, o cartório se reserva o direito de monitorar e/ou fiscalizar estas ferramentas regularmente, fazendo observações e/ou aplicando sanções caso seja detectada alguma conduta em desacordo com o previamente estabelecido.

CRCO registrosocial Cartório de Registros de Cidade Ocidental	CÓDIGO DE COMPLIANCE E ANTISSUBORNO	Data: 10/06/2025 Revisão: 00 Página 8 
---	--	--

10) Comitê de *Compliance*

O Comitê de *Compliance* é responsável pela proposição de ações quanto à disseminação e cumprimento dos requisitos de *compliance*, anticorrupção e antissuborno, de modo a assegurar sua eficácia e efetividade. Cabe ao Comitê avaliar a necessidade de criação e/ou alteração de normas internas, demandando ações para o seu desenvolvimento.

Este comitê é formado pelo gestor administrativo e por 2 ou 3 colaboradores escolhidos pelo Oficial e que aceitarem a incumbência, estando dentre suas atribuições:

- I. Tratamento de possíveis violações a este Código;
- II. Avaliação e deliberação de temas relacionados à conduta ética de seus colaboradores;
- III. Avaliação de medidas necessárias ao atendimento a Lei 12.846/13;
- IV. Avaliação, apuração e deliberação sobre os relatos recebidos por meio do Canal de Denúncias e/ou outro meio detectado; e
- V. Estudos de melhorias e adequações para este código.

Como elemento motivacional, aos participantes do Comitê será concedido o direito de uma folga anual, respeitando-se os calendários de atividades do cartório e as decisões da chefia imediata; e uma gratificação de R\$500,00 (quinhentos reais) ao final do período de um ano, mediante o atendimento das seguintes condições:

- a) Participação em todas as reuniões definidas pelo seu Presidente;
- b) Elaboração de relatórios trimestrais, contendo resumo das denúncias e andamentos implementados;
- c) Análise das denúncias recebidas pelos canais disponíveis em prazo máximo de 5 dias, com apontamento das providências a serem adotadas.

As reuniões do Comitê ocorrerão preferencialmente em horário de expediente no cartório.

<p>CRCO registrosocial </p> <p>Cartório de Registros de Cidade Ocidental</p>	<p>CÓDIGO DE COMPLIANCE E ANTISSUBORNO</p>	<p>Data: 10/06/2025 Revisão: 00 Página 9</p> 
---	---	--

Recebida uma denúncia por algum dos canais disponíveis ou mediante provocação do Oficial titular ou de seus substitutos, será instaurado, no âmbito do Comitê de *Compliance*, procedimento interno de acompanhamento e apuração da denúncia, com a produção de provas pelos meios admissíveis em Direito, podendo o Comitê ouvir o acusado e terceiros que possam esclarecer os fatos apontados.

Uma vez concluída a apuração, o Comitê emitirá Relatório conclusivo, a ser encaminhado ao Oficial titular, indicando as medidas a serem adotadas, que podem ser, entre outras: aplicação de penalidade a colaborador; encaminhamento à Delegacia de Polícia e ao Ministério Público, caso as condutas possam ser enquadradas como fato típico penal; início de ação cível de reparação de danos; cancelamento de contrato com fornecedor; absolvição do acusado.

11) Canal de Denúncias

O Colaborador e o usuário dos serviços devem 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 Cartório de Registros de Cidade Ocidental, mesmo se a violação envolver algum outro 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 usuários do Cartório de Registros de Cidade Ocidental, fornecedores, consultores, funcionários contratados ou temporários, parceiros comerciais ou agentes.

Visando atender à Lei Federal Anticorrupção 12846/2013 e à Resolução 4567/2017 do Banco Central, o Cartório de Registros de Cidade Ocidental disponibiliza em seu site o Canal de Denúncias (<https://crco.digital/canal-de-denuncias>), que pode ser utilizado por colaboradores, fornecedores, prestadores de serviços, usuários, parceiros e público 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 ética, conduta e postura.

Quando a situação requerer e caso seja de interesse do denunciante, é garantido o direito de relato anônimo, por meio do referido canal, sempre demonstrando cuidado na apresentação dos fatos, juntando, se possível, documentos que comprovem sua afirmação. O teor das denúncias

<p>CRCO registrosocial </p> <p>Cartório de Registros de Cidade Ocidental</p>	<p>CÓDIGO DE COMPLIANCE E ANTISSUBORNO</p>	<p>Data: 10/06/2025 Revisão: 00 Página 10</p> 
---	---	---

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.

Toda e qualquer denúncia realizada via site será direcionada à caixa de email do comitê e do Oficial titular simultaneamente, garantindo desta forma a ciência da denúncia e a obrigação das partes em apurá-la, independentemente dos envolvidos nos fatos apresentados, inclusive se estes referirem-se a algum integrante do comitê, o qual será afastado imediatamente para a realização da apuração dos relatos.

O Cartório de Registros de Cidade Ocidental 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 da serventia uma situação que possa configurar violação às regras deste documento, políticas ou normas internas da organização ou que mereça ser apurada ou analisada.

Além disso, o Cartório de Registros de Cidade Ocidental dispõe de outros mecanismos para denúncias, como a caixa interna de sugestões, email oficial (faleconosco@registrosocial.com.br) e whatsapp.

12) Mecanismos de controle

O Cartório de Registros de Cidade Ocidental estabelece mecanismos internos de controle de integridade de suas ações com a finalidade de garantir a segurança jurídica dos serviços realizados. Dentre os mecanismos que utilizamos:

- Padronização dos principais processos da serventia através de Procedimentos Operacionais Padrão (POPs) e/ou fluxogramas;
- Treinamentos internos sobre os Procedimentos Operacionais Padrão (POPs) e/ou fluxogramas;
- Digitalização da documentação dos processos, desde a recepção;
- Revisão de todos os atos praticados por equipe especializada e de maior qualificação e/ou pelo Oficial Titular e substitutos, inclusive exigências;
- Comunicação ao COAF das operações consideradas suspeitas, nos termos do Provimento 149/2023 - CNJ
- Ouvidoria;

<p>CRCO registrosocial </p> <p>Cartório de Registros de Cidade Ocidental</p>	<p>CÓDIGO DE COMPLIANCE E ANTISSUBORNO</p>	<p>Data: 10/06/2025 Revisão: 00 Página 11</p> 
---	---	---

- Treinamentos de *Compliance*;
- Código de Conduta;
- Programa de Integridade, dentre outros.

São indicadores da política de *Compliance* a quantidade de denúncias recebidas no trimestre, bem como a de denúncias tratadas e de correções implementadas, a constarem de Relatório trimestral a ser emitido pelo Comitê de Compliance.

13) Controle de Revisões

REVISÃO	DATA	HISTÓRICO	APROVAÇÃO
00	10/06/2025	Emissão inicial	Márcio Silva Fernandes

Márcio Silva Fernandes
Oficial de Registros

ANEXO I – MAPEAMENTO DAS PRINCIPAIS SITUAÇÕES DE RISCO

Processo	Nível de risco	Exemplos de riscos	Ações	Responsável
Financeiro	Alto	Desvios financeiros	Controle rígido de caixa	Gestor Administrativo
	Médio	Cobrança errada	Revisão dos valores e treinamento	Gestor Administrativo
TI	Alto	Alteração indevida do banco de dado	Política de TI	Oficial Titular e Gestor de TI
	Médio	Reproduzir informações do banco de dados sem autorização	Senhas individualizadas para acesso nos sistemas/servidor	Gestor de TI
Administrativo	Baixo	Realização de ações em desacordo com a legislação trabalhista	Treinamento e/ou reciclagem sobre legislação trabalhista	Gestor Administrativo
Recepção	Alta	Prenotação de documentos falsificados	Revisão minuciosa dos documentos	Oficial substituto – Gestor de RI
	Médio	Informação errada ao usuário	Treinamento de atendimento a cliente	Gestor Administrativo
Registro de imóveis	Alto	Aceitar dinheiro ou proposta do usuário para fazer algo ilícito	Revisão de todos os atos praticados	Oficial substituto – Gestor de RI
Certidões	Baixo	Não conferir o último ato impresso na matrícula na emissão da certidão	Conscientizar os colaboradores da importância de efetuar a verificação	Oficial substituto – Gestor de RI
Registro Civil	Médio	Realizar registro em desacordo com a lei	Treinamento	Oficial substituto – Gestor de RCPN

<p>CRCO registrosocidental</p> <p>Cartório de Registros de Cidade Ocidental</p>	<p>CÓDIGO DE COMPLIANCE E ANTISSUBORNO</p>	<p>Data: 10/06/2025 Revisão: 00 Página 13</p> 
--	---	---

ANEXO II – LEGISLAÇÃO RELATIVA À POLÍTICA DE COMPLIANCE

- NBR ISO 19600:2014 (*Compliance*): Sistema de Gestão de *Compliance*
- NBR ISO 37001:2017 (Antissuborno): fornece os requisitos e orientação para estabelecer, implementar, manter e aperfeiçoar um sistema de gestão antissuborno
- Lei 8.935/94: Dispõe sobre serviços notariais e de registro
- Lei 13.709/18: LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados
- Lei 12.846/13: Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira
- Provimento 149/2019 (Código Nacional de Normas - CNJ)
- Código de Normas e Procedimentos do Foro Extrajudicial de Goiás