

15^o

Cartório

Ofício de Notas

Tabeliã: *Fernanda de Freitas Leitão*

Substituta Legal: *Michelle Novaes*

Política Antidiscriminatória

Nome do documento CARTÓRIO 15 – Política Antidiscriminatória	Tipo de documento Política	Classificação Interna
Criada por Matheus de Alencar (matheusdealencar@gussemsaad.com) Sofia Martinelli (sofiabmartinelli@gussemsaad.com)	Data de criação 22/09/2022	Versão 1.1
Revisada por Eduardo Gussem (gussem@gussemsaad.com) Michelle Novaes (michellenovaes@cartorio15.com.br) Alex Pereira (alexpereira@cartorio15.com.br)	Data de revisão 28/09/2022	Revisão
Aprovada por Fernanda de Freitas Leitão	Data de aprovação 28/09/2022	Prazo para revisão Anual



POLÍTICA ANTIDISCRIMINATÓRIA DO 15º OFÍCIO DE NOTAS DO RIO DE JANEIRO

Esta Política Antidiscriminatória (“Política”) integra o sistema de governança corporativa do 15º Ofício de Notas do Rio de Janeiro (“Cartório 15”), complementando as diretrizes do seu Código de Ética e de Condutas, e estabelece as diretrizes orientadoras da atuação do Cartório em relação à não discriminação no acesso ao emprego e a prevenção, ao cuidado e à erradicação do assédio, tanto no ambiente do Cartório 15 quanto fora da organização, e aplicáveis nas relações entre Colaboradores, dos Colaboradores com clientes, fornecedores e demais prestadores de serviços (“Terceiros”).

Com o fim de alcançar esses objetivos, esta Política está fundada nos seguintes **Princípios Gerais**:

- **Pluralidade:** Garantir o respeito à diversidade no ambiente de trabalho.
- **Segurança e igualdade:** Promover o convívio marcado pelo respeito e pela segurança nas relações, bem como o tratamento igualitário entre todos Colaboradores e Terceiros.
- **Direitos humanos:** Consolidar uma cultura interna fundada na ética e no respeito aos direitos humanos.
- **Apoio institucional:** Fomentar a criação de um espaço de trabalho não-violento, que ofereça acolhimento e de estímulo ao livre desenvolvimento das personalidades.

Assim, toda a estrutura organizacional e de governança do Cartório 15 está orientada sob as seguintes diretrizes, que também deverão ser observadas pelos Colaboradores na condução de suas atividades funcionais:

- **Respeito à diversidade:** O Cartório 15 está comprometido a oferecer oportunidades igualitárias a seus colaboradores, vedados quaisquer tratamentos discriminatórios, assédio ou retaliação. Respeite seus colegas de trabalho em suas individualidades e diversidades.
- **Não discriminação:** O Cartório 15 atua para promover a igualdade de oportunidades e desenvolvimento para todos os seus Colaboradores, independente

de raça, cor, religião, gênero, orientação sexual, estado civil ou conjugal, nacionalidade, deficiência ou qualquer outra situação protegida por leis. A igualdade é um direito e deve ser garantido a todos no dia-a-dia da serventia.

- **Construção de um ambiente de trabalho saudável:** O Cartório 15 preza pela construção de um ambiente de trabalho de respeito e igualdade, uma atmosfera atenciosa de comunicação aberta e um local de trabalho livre de discriminação, assédio moral e sexual e outras formas de intolerância e violência. Comentários sobre aparência e características física de colegas, clientes, fornecedores nunca são bem-vindos, por mais inocentes ou bem-intencionados que possam parecer. Trate as pessoas com quem você se relaciona da mesma forma que gostaria de ser tratado e exija que seus colegas respeitem uns aos outros.
- **Garantia de tratamento igualitário:** O Cartório 15 adota um sistema de remuneração e benefícios baseado em critérios não discriminatórios estabelecidos para todos os cargos e que não faz diferença entre Colaboradores homens e mulheres que desempenhem funções de responsabilidade semelhante.

A Administração do Cartório 15 está comprometida em revisar e fazer cumprir esta Política, pelo que atribui as seguintes competências e deveres ao Departamento de Recursos Humanos:

- Divulgar e garantir a igualdade laboral e a não discriminação e o respeito pela diversidade em todas as áreas do Cartório 15.
- No recrutamento e seleção de pessoal, avaliar os candidatos a um cargo de maneira equânime, considerando os critérios objetivos de formação, experiência e responsabilidade. A descrição e o perfil de cada cargo devem ser indistintos ao sexo da pessoa que poderia desempenhá-lo.
- Promover uma cultura de igualdade laboral dentro do Cartório 15, mantendo um ambiente de trabalho com igualdade de condições e oportunidades, não permitindo nenhum tipo de prática discriminatória.

- Promover que pessoas de todos os gêneros, orientações sexuais, raças e credos recebam o mesmo tratamento de respeito, legitimidade e autoridade em cargos e posições semelhantes ou inferiores.
- Auxiliar o Comitê de Ética a investigar, analisar e avaliar denúncias reais sobre assédio sexual e/ou situações desiguais ou discriminatórias, se houver.
- Projetar, sugerir, implementar e monitorar ações afirmativas, que promovam a equidade racial, de gênero e de orientação sexual, sempre que possível e nas formas aprovadas pela administração.

Em razão desta Política, fica expressamente proibido qualquer ato de violência, maus-tratos, segregação ou discriminação, quando relacionado a origem étnica ou nacional, cor da pele, cultura, identidade e expressão de gênero, orientação sexual, deficiência, opção religiosa, identidade ou afiliação política, status social, econômico, de saúde ou legal.

A discriminação também será entendida como homofobia, misoginia, qualquer manifestação de xenofobia, racismo, antissemitismo e outras formas correlatas de intolerância.

Está igualmente vedado aos Colaboradores praticar ou tolerar o assédio moral ou assédio sexual, independentemente de provocar danos à integridade física daqueles que se tornam alvos, expondo-os a situações humilhantes e constrangedoras.

Qualquer ato contrário à promoção e garantia de um ambiente saudável e seguro no local de trabalho, preservando a saúde física e mental, estimulando o desenvolvimento e desempenho profissional, pode ser considerado ato de assédio.

De modo específico, considera-se assédio sexual o exercício, no local de trabalho, de poder que se expressa em condutas verbais ou físicas, ou ambas, relacionadas à sexualidade e, em relação de real subordinação da vítima à pessoa que a agride. As vítimas podem ser tanto mulheres quanto homens, e não necessariamente de um gênero diferente daquele da pessoa que agride. O assédio sexual pode estar relacionado à aplicação de recompensa ou punição, à imposição de condições de trabalho diferenciadas ou à solicitação de favores sexuais em troca de benefícios no trabalho, e sua negação provoca retaliação.



A infração a esta política estará sujeita a sanções disciplinares , sem prejuízo da imposição de outras penalidades previstas em lei, estando o Cartório 15 comprometido a levar ao conhecimento das autoridades competentes quaisquer atos de discriminação, intolerância ou assédio que constituam crime, sempre preservando o interesse da vítima e oferecendo a ela todo o apoio necessário.

Qualquer pessoa pode denunciar uma situação desigual, discriminatória ou assédio, independentemente do nível ou área a que pertence. O Cartório 15 incentiva que seus colaboradores levem ao conhecimento da serventia condutas que violem as leis, seu Código de Ética e Políticas de Conduta, bem como esta Política.

Se presenciar alguma situação contrária a essa Política, busque seu superior hierárquico, o Departamento Jurídico, o Comitê de Compliance, ou contate nossa Ouvidoria, voltada à recepção de manifestações anônimas, acessíveis exclusivamente aos membros da Ouvidoria e do Comitê de compliance, preservando o sigilo e a confidencialidade de todas as denúncias:

<https://cartorio15.com.br/contato/ouvidoria/>

As denúncias devem ser feitas com base em um fato verídico ou em uma suspeita fundamentada em detalhes, sendo garantida a proteção do denunciante contra quaisquer retaliações.