

CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA

ASSOCIAÇÃO PACOVÁ DE COOPERAÇÃO DO CAMPO À CIDADE
(“Associação” ou “Pacová”)

Versão vigente: Novembro/2025

Código de Ética

Código de Conduta e Ética

I. INTRODUÇÃO

Este Código de Conduta e Ética (“Código”) tem como objetivo a definição de regras e princípios norteadores das condutas dos Colaboradores e Parceiros Estratégicos da **Associação Pacová de Cooperação do Campo à Cidade**, conforme definidos abaixo.

II. DEFINIÇÕES

Colaborador(es): Todos aqueles que atuam em nome da Pacová, assim enquadrados os conselheiros, diretores, coordenadores, gerentes, assessores, assistentes, consultores, pesquisadores, associados, empregados, estagiários, voluntários, administradores, prestadores de serviço e trabalhadores terceirizados.

Parceiro(s) Estratégico(s): Parte externa com a qual a Pacová tem ou planeja estabelecer alguma forma de relacionamento “Estratégico”. Para fins desta Política, o termo Estratégico é amplamente definido para significar aquelas relações que são pertinentes ao propósito da existência da Pacová, incluindo, mas não se limitando a instituições filantrópicas, universidades e centros de pesquisa, empresas de economia social e cooperativas, organizações sociais atendidas, parceiros territoriais e redes colaborativas, doadores sociais e financiadores, órgãos públicos e instâncias de fomento, e movimentos sociais.

III. REGRAS GERAIS DE CONDUTA

Os Colaboradores da Pacová deverão exercer suas atividades com boa-fé, transparência, diligência, lealdade e eficiência, observados os valores e princípios da Pacová.

Nesse sentido, são inadmissíveis na atuação profissional dos Colaboradores a prática dos seguintes atos:

- (i) Ameaças, intimidações e atos de violência;
- (ii) Uso de drogas ilícitas e/ou substâncias entorpecentes durante o exercício das atividades profissionais;
- (iii) Porte de armas nas dependências da Pacová;
- (iv) Participar de fraude ou simulação;
- (v) Atuar de forma a lesar Parceiros Estratégicos, demais Colaboradores, terceiros, ou a própria Associação.

Os ativos e recursos disponibilizados pela Pacová para a condução de suas atividades diárias, tais como notebooks, telefone, energia, internet, instalações físicas, dentre outros, devem ser utilizados pelos Colaboradores de forma a zelar pelo seu bom funcionamento e conservação, sendo vedada sua utilização para fins pessoais. É vedado o uso dos ativos da Associação para:

- (i) Visitar sites na internet que contenham materiais obscenos, preconceituosos ou qualquer outro tipo de material repreensível;
- (ii) Enviar ou receber material obsceno ou difamatório ou cujo objetivo seja assediar ou intimidar terceiros;
- (iii) Objetivar fins ilícitos;
- (iv) Apresentar opiniões pessoais como se fossem da Pacová.

O Colaborador deve estar ciente de que não será assegurada privacidade às informações pessoais arquivadas nos computadores da Pacová, que poderão ser acessadas por quaisquer Colaboradores que possuam acesso à rede.

Nesse sentido, a Pacová se reserva no direito de monitorar e consultar as atividades realizadas por meio de seus ativos, independentemente de aviso prévio ou autorização do Colaborador em questão.

A Pacová defende e respeita a liberdade de expressão e o direito ao pensamento crítico de cada Colaborador, manifestações de crenças e visões de mundo privadas e de cunho particular. Portanto, a fim de manter um ambiente de trabalho respeitoso e agradável, qualquer atividade relacionada às visões e posições pessoais dos Colaboradores:

- (i) Deverão ser realizadas fora do horário de expediente e fora do local de trabalho;
- (ii) Não poderão ser realizadas com recursos da Pacová;
- (iii) Deverão ser feitas em completa desvinculação com a Pacová;
- (iv) Não poderão impactar no desempenho do Colaborador; e
- (v) Não poderão ser impostas aos demais Colaboradores.

Considerando que as crenças e visões dos Colaboradores podem encontrar expressão por meio das redes sociais, não são aceitáveis:

- (i) Declarações difamatórias que possam impactar negativamente na Pacová, Colaboradores, Parceiros Estratégicos e terceiros;
- (ii) Realizar publicação em nome da Associação, sem prévia e expressa autorização desta;
- (iii) Realizar publicação, por qualquer meio, formato ou arquivo, que exponha informações confidenciais da Pacová;
- (iv) Realizar publicação desrespeitosa com relação à origem, gênero, raça, idade, religião, deficiência ou que seja manifestadamente preconceituosa a algum indivíduo ou organização.

IV. PROPRIEDADE INTELECTUAL E INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

Todos os documentos, arquivos, modelos, metodologias, invenções, códigos, *designs*, fórmulas, cenários, projeções, análises e relatórios produzidos e desenvolvidos para realização das atividades da Pacová, ou a elas diretamente relacionadas, têm sua propriedade intelectual atribuída à Pacová.

Os Colaboradores deverão guardar sigilo sobre toda e qualquer informação referente à propriedade intelectual da Pacová, bem como de qualquer informação referente a dados e números relacionados a Parceiros Estratégicos e a quaisquer terceiros.

Os Colaboradores não poderão se utilizar dessas informações confidenciais para obter vantagens pessoais. Tampouco poderão fornecê-las para terceiros, inclusive familiares, parentes e amigos, ou mesmo a outros Colaboradores que não necessitem de tais informações para executar suas tarefas.

Ressalvada autorização expressa e por escrito do Setor de Compliance da Pacová, a exportação, o envio para terceiros, a cópia, a descrição, a utilização ou a adaptação fora do ambiente da Pacová, em qualquer circunstância, de qualquer informação confidencial são vedadas e sujeitas à apuração de responsabilidades nas esferas cível e criminal.

Uma vez rompido o vínculo com a Pacová, o ex-colaborador permanece obrigado a observar as restrições mencionadas acima, sujeito à responsabilização pela via judicial.

V. PROTEÇÃO E TRATAMENTO DE DADOS

De acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), nº 13.709/18, consideram-se dados pessoais todo dado ou conjunto de dados que possibilite a identificação de uma pessoa, por exemplo: nome completo, CPF, RG, telefone celular, e-mail pessoal, endereço, dentre outros.

A Pacová assume o compromisso de realizar o tratamento de dados pessoais dentro dos limites estabelecidos pela legislação, observadas todas as disposições e procedimentos da Política de Governança e Proteção de Dados Pessoais da Pacová.

O encarregado de Proteção de Dados Pessoais será o primeiro responsável por manter e gerenciar a estrutura organizacional para o tratamento e proteção de dados. Contudo, o dever de zelar e proteger se estende a todos os Colaboradores, que deverão manter a confidencialidade dos dados, bem como reportar todas as situações de não conformidade e os incidentes de segurança ao encarregado e participar de todos os treinamentos referentes à proteção de dados.

Para a manutenção da segurança das informações e da confidencialidade de dados, os Colaboradores devem observar, também, ao disposto na Política de Segurança da Informação, que, dentre outros pontos, recomenda:

- (i) O arquivamento e transferência de dados e informações por nuvem;
- (ii) A conexão via VPN (Rede Privada Virtual); e
- (iii) A troca regular de senhas de acesso;

Nos casos de incidentes de segurança, se deverá observar o disposto na Política de Privacidade, Segurança e Proteção de Dados. No caso de suspeita de que a confidencialidade, integridade ou disponibilidade de uma informação tenha sido comprometida, cabe aos Colaboradores avisarem às equipes de Técnicas e de TI da suspeita, às quais caberá implementar as ações corretivas necessárias.

VI. COMUNICAÇÃO COM A IMPRENSA

Somente pessoas previamente autorizadas podem manter qualquer tipo de comunicação, em nome da Pacová, com agentes da imprensa falada ou escrita.

É vedado conceder declaração à imprensa que possa aparentar ter, ou tenha, conteúdo

discriminatório, ou de qualquer forma não autorizada expressamente em lei, assim como a utilização de expressões não condizentes com a melhor educação.

VII. RELACIONAMENTOS

A relação com os Parceiros Estratégicos da Pacová deve ser respeitosa, cordial, prezar pela excelência na prestação de serviço e cumprir com o que foi previamente acordado, sempre pautada pela boa-fé, transparência, diligência, lealdade e eficiência.

A relação com o Poder Público deve-se pautar em observância à transparência e às leis e regulamentações nacionais, com especial atenção à Lei nº 12.846/2013 ("Lei Anticorrupção"), a Lei nº 8.429/1992 ("Lei de Improbidade Administrativa") e a Lei nº 9.613/1998 ("Lei de Lavagem de Dinheiro"), conforme alteradas.

A Associação repudia todo e qualquer ato de corrupção, assim, nenhum Colaborador ou terceiro está autorizado a:

- (i) Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou terceira pessoa a ele relacionada;
- (ii) Financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática de atos ilícitos lesivos à Administração Pública;
- (iii) Utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- (iv) Frustrar, fraudar, manipular, impedir, perturbar ou obter vantagem indevida em relação a licitações e contratos com a administração pública, ou criar pessoa jurídica de modo fraudulento ou irregular para participar de tais licitações e contratos; e
- (v) Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação.

As diretrizes deste Código se aplicam de igual maneira a todos os terceiros com os quais a Pacová se relaciona, que deverão atuar dentro de seus padrões éticos.

VIII. CONFLITOS DE INTERESSE

Uma situação de conflito de interesses é caracterizada quando o Colaborador possui interesses pessoais na situação que contrariam os interesses da Pacová, podendo muitas vezes, comprometer a sua tomada de decisões profissionais.

Os Colaboradores e terceiros deverão sempre agir com ética e transparência, dessa forma, caberá aos Colaboradores:

- (i) Não participar de atividades externas que possam representar conflito de interesses com os princípios, objetivos ou projetos da Pacová, salvo mediante autorização expressa do Setor de Compliance.
- (ii) Informar ao Setor de Compliance sobre quaisquer outras atividades pessoalmente desempenhadas, de modo que possa ser avaliada a existência de potenciais conflitos ou riscos, inclusive de reputação e imagem para a Pacová.

O recebimento ou oferecimento de Brindes, Presentes e Hospitalidades por qualquer Colaborador da Pacová deverá observar às disposições da Política de Doações e Patrocínios, sendo vedados:

- (i) O recebimento de Hospitalidades de entretenimento;
- (ii) O recebimento de Brindes ou Presentes que ultrapassem o valor monetário estipulado na Política de Doações e Patrocínios;
- (iii) O recebimento de Hospitalidades, salvo excessões justificadas e previamente autorizadas, por parte de parceiro envolvido em processo seletivo, chamada pública, ou em fase de renovação de parceria com a Pacová;
- (iv) A extensão de Hospitalidades para familiares ou para outras pessoas não

relacionadas à atuação profissional.

Nos casos em que dois Colaboradores possuam relacionamento amoroso ou parentesco, se deverá observar que:

- (i) Os Colaboradores poderão atuar na mesma área, mas não poderão estar hierarquicamente relacionados; e
- (ii) O relacionamento amoroso ou familiar deverá ser formalmente comunicado à Associação, por meio de e-mail direcionado ao Setor de Compliance.

IX. DOAÇÕES, PATROCÍNIOS E CONTRIBUIÇÕES

A Associação poderá receber e realizar doações, patrocínios e outras contribuições, desde que estejam alinhadas à sua missão institucional e observem os princípios de legalidade, transparência, integridade e interesse público.

A aplicação de recursos oriundos de doações e patrocínios deve estar diretamente vinculada aos objetivos estatutários da Pacová, sujeitando-se à devida prestação de contas aos doadores, órgãos de controle e ao público em geral, conforme critérios de transparência.

A concessão ou o recebimento desses recursos deverá seguir os procedimentos definidos na Política de Doações e Patrocínios, sujeitando-se à devida análise, avaliação e aprovação pela instância competente.

São vedadas, entre outras, doações, patrocínios ou contribuições que:

- (i) Contrariem a legislação vigente, os princípios estatutários ou as políticas internas da Pacová;
- (ii) Possam configurar conflito de interesses, ainda que aparente ou potencial, inclusive envolvendo Colaboradores, membros da governança ou parceiros;

- (iii) Comprometam a reputação, a independência ou os valores da Pacová;
- (iv) Sejam vinculadas a interesses político-partidários, eleitorais ou que envolvam beneficiários com atuação político-partidária direta.

Todas as doações e patrocínios recebidos ou concedidos devem ser registrados com clareza e, sempre que aplicável, publicados de forma transparente nos meios institucionais apropriados.

X. REGISTROS E CONTROLES CONTÁBEIS

A Pacová observa as regras brasileiras de contabilidade conforme editadas pelo Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC). Assim, todas as operações realizadas devem ser registradas e preservadas por documentos, livros, papéis, registros e outras peças, de origem interna ou externa, que apoiem a escrituração.

Os registros e controles contábeis deverão não somente expressar o real conteúdo econômico das transações, mas, também, permitir o fácil acesso e a verificação das informações contábeis, observadas todas as diretrizes da Política de Registro e de Controles Contábeis.

XI. TREINAMENTOS

A Pacová promove treinamentos periodicamente a todos os Colaboradores para qualificação e conscientização acerca das condutas, princípios, conceitos e procedimentos previstos neste Código. O comparecimento aos treinamentos é obrigatório, salvo ausência justificada ao Setor de Compliance por motivo de força maior. A presença será controlada através de meios adequados.

XII. CANAL DE DENÚNCIA

A Pacová possui Canal de Denúncia para que todos os Colaboradores possam reportar

quaisquer atos ou situações que contrariem as diretrizes deste Código, ou de qualquer ato normativo legal, regulamentar ou política interna. Ao denunciante ou comunicante será garantido o anonimato, a fim de evitar retaliações, cuja eventual ocorrência ensejará as devidas medidas punitivas, observadas as diretrizes previstas na Política de Funcionamento do Canal de Denúncia, neste Código e no Programa de Integridade, conforme aplicável.

XIII. DISPOSIÇÕES FINAIS

Este Código entra em vigor a partir da data de sua publicação, podendo ser alterado a qualquer tempo, a livre e exclusivo critério da Pacová.

O descumprimento total ou parcial das regras contidas neste Código e na legislação vigente constitui violação dos padrões éticos, técnicos e operacionais, conforme o caso, que regem o funcionamento da Pacová.

Assim, a não observância, total ou parcial, do disposto neste Código pode resultar em advertência, suspensão, demissão ou exclusão do Colaborador por justa causa, conforme a gravidade e a reincidência na violação, sem prejuízo das penalidades civis e criminais aplicáveis a todos os envolvidos.

07 de Novembro de 2025