

EACE

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

São Paulo/SP

2023

SUMÁRIO

1. OBJETIVO	2
2. ABRANGÊNCIA.....	3
3. REFERÊNCIAS	3
4. TERMOS E DEFINIÇÕES.....	4
5. COMPROMETIMENTO COM AS BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS, SOCIAIS E DE GOVERNANÇA	5
6. COMPROMETIMENTO COM O ATENDIMENTO À LEGISLAÇÃO	6
7. COMPROMETIMENTO COM O COMBATE À CORRUPÇÃO	7
8. PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO E FINANCIAMENTO AO TERRORISMO	7
9. CONFLITO DE INTERESSES	7
10. RELACIONAMENTO COM AGENTES PÚBLICOS	8
11. RELACIONAMENTO E CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS	9
12. TREINAMENTOS E COMUNICAÇÕES	10
13. CONTRIBUIÇÕES, DOAÇÕES E PATROCÍNIOS	10
14. BRINDES, PRESENTES, ENTRETENIMENTOS E HOSPITALIDADES	11
15. USO DE IMAGEM DA ASSOCIAÇÃO	12
16. USO DE MÍDIAS SOCIAIS	12
17. PROTEÇÃO DE DADOS	12
18. SIGILO DE INFORMAÇÕES	13
19. REPORTE DE IRREGULARIDADES E DÚVIDAS.....	13
20. MEDIDAS DISCIPLINARES E SANÇÕES	14
21. DISPOSIÇÕES FINAIS	14

MENSAGEM DA LIDERANÇA

Como Associação Administradora da Conectividade de Escolas, promovemos a digitalização e a conectividade em escolas públicas de educação básica, assumindo o compromisso de atuar eticamente na gestão dos recursos que nos foram atribuídos.

Como uma Associação que tem como obrigação gerir recursos provenientes de políticas públicas, cabe a todos nós, de todos os níveis hierárquicos, agirmos com conformidade e de acordo com a ética, a integridade e a transparência.

Este Código de Ética e Conduta da EACE traz os elementos que consideramos essenciais nas relações com a nossa Associação e dos nossos colaboradores com os diferentes públicos. As diretrizes deste Código de Ética e Conduta são inspiradas em nosso lema e valores e traduzem o nosso compromisso com a Ética. Assim, pretendemos assegurar uma postura empresarial íntegra, que julgamos mandatória para a criação e manutenção de um ambiente de negócios saudável e uma sociedade mais justa.

O Código de Ética e Conduta ("Código") deverá ser seguido e observado por todos os colaboradores, administradores e Terceiros que fizerem parte da nossa história. É dever de todos zelar pelas disposições desse Código e aplicá-las no dia a dia.

Cabe principalmente a liderança demonstrar o comprometimento com os princípios de Ética, Integridade e Transparência e disseminar a cultura de Compliance.

Cabe aos colaboradores serem parceiros nessa jornada e agirem de forma ética e reportarem eventuais irregularidades que estão em desacordo com o nosso objetivo como Associação e políticas e diretrizes centrais.

Incentivamos os Terceiros que atuam com a nossa Associação a respeitarem e aplicarem esse Código e as demais diretrizes da EACE como se suas fossem, sempre agindo de forma ética.

Sempre que houver qualquer dúvida ou suspeita de irregularidade, não hesite em contatar os canais adequados.

É realizando o dever de todos que asseguraremos o Compliance e a conformidade com as leis, normas, políticas e procedimentos da Associação.

Obrigada,

Diretora Geral Paula Martins

LEMA, MISSÃO E VALORES

I. LEMA

O nosso Lema na EACE é: *Juntos, ampliamos futuros.*

II. MISSÃO

A EACE nasceu para revolucionar a educação do país. Por meio do acesso à internet e da conexão, impactaremos milhões de vidas e futuros. Honramos nosso papel social e para realizá-lo formamos uma equipe coesa. Zelamos pela comunicação, diálogo, escuta, humildade e transparência. Buscamos crescer juntos e encarar nossos desafios com disposição, responsabilidade e excelência.

III. VALORES

São valores da EACE:

- **INTEGRIDADE:** Somos éticos, íntegros e transparentes na execução de nosso trabalho. Servimos às políticas públicas e cumprimos nosso papel social por meio de nossa conduta pessoal.
- **COMUNICAÇÃO:** Cultivamos nossa proximidade e diálogo diariamente. Respeitamos e ouvimos uns aos outros. Construimos um ambiente saudável e leve por meio da nossa comunicação e relacionamento.
- **PARCERIA:** Quem está aqui, acredita no que faz e chega com disposição para fazer acontecer. Temos atitude de parceria, aceitando desafios e tendo iniciativa para aprimorar as entregas.
- **APRENDIZADO:** Estamos sempre aprendendo. Somos abertos a *feedbacks* e temos humildade para reconhecer nossos pontos de melhoria, individuais e coletivos, para evoluir e inovar cada vez mais.
- **RESPONSABILIDADE:** Temos responsabilidade com nossas entregas e somos consistentes para ir até o fim. Honramos normas e compromissos. Desenvolvemos nosso trabalho com excelência e rigor.

1. OBJETIVO

Este Código tem como objetivo formalizar o compromisso da Associação Administradora da Conectividade de Escolas ("EACE" ou "Associação") com uma atuação pautada na ética, na integridade, na transparência, na acessibilidade e no respeito, além de servir como guia para orientar a conduta

de todos os colaboradores e Terceiros, independentemente do cargo ou localidade.

O Código é um documento que reúne diretrizes sobre deveres e responsabilidades, ética no ambiente e relações de trabalho ou no relacionamento com Terceiros. As instruções devem orientar como um norte para a conduta dos nossos colaboradores, administradores, associadas, membros dos órgãos de governança, Terceiros, como fornecedores, prestadores de serviços e parceiros de negócios, Agentes Públicos e outras pessoas ou empresas que, de alguma forma, possam ter relacionamento com a EACE.

Esperamos que todos conheçam e compreendam o conteúdo desse Código. Todos devem aplicar suas diretrizes em suas rotinas diárias.

Esse Código é um guia geral para as demais políticas e procedimentos da Associação.

Os casos apresentados são situações exemplificativas de condutas proibidas, podendo haver outras situações não especificadas neste documento.

2. ABRANGÊNCIA

O conteúdo desse Código de Ética e Conduta é aplicável a todos, incluindo, mas não se limitando a, colaboradores, administradores, associadas, membros dos órgãos de governança, Terceiros, como fornecedores, prestadores de serviços e parceiros de negócios, Agentes Públicos e outras pessoas ou empresas que, de alguma forma, possam ter relacionamento com a EACE.

O Código ficará disponível em nosso *website* e deverá ser consultado sempre que necessário.

3. REFERÊNCIAS

Lei Anticorrupção nº 12.846/13;

Decreto Anticorrupção nº 11.129/22;

Política Anticorrupção;

Política de Brindes, Presentes, Entretenimentos e Hospitalidades;

Política de Relacionamento com Agentes Públicos;

Política de Conflito de Interesses.

Política de Transações com Partes Relacionadas.

4. TERMOS E DEFINIÇÕES

AGENTE PÚBLICO: Todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por qualquer forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função em funções ou entidades públicas. Os Agentes públicos podem ser agentes políticos, agentes administrativos, honoríficos, delegados e credenciados.

ASSOCIAÇÃO: A Associação Administradora da Conectividade de Escolas ("EACE"), constituída conjuntamente por Claro S.A., Telefônica Brasil S.A., TIM S.A., Algar Telecom S.A., suas empresas membro, unidades e localidades de atuação.

CANAL DE DENÚNCIAS: Meio de comunicação ou canal para, por exemplo, reportar irregularidades/realizar denúncias.

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA ("Código"): Conjunto de diretrizes éticas que devem ser observadas por todos.

COMPLIANCE: Conformidade com Leis, normas e regulamentos internos e externos e padrões éticos. Adoção de postura honesta, justa, transparente, cordial e sempre de acordo com os valores institucionais, observando as disposições das Políticas e do Código de Ética e Conduta da Associação.

CONFLITO DE INTERESSE: evento ou circunstância quando uma ou mais pessoas, de forma direta ou indireta, possui interesse particular, em detrimento dos interesses da Associação, podendo não ser independente em relação a determinada matéria em deliberação e utilizar-se do cargo ou de informações, confidenciais ou não, para influenciar uma decisão inapropriada relacionada a EACE.

CORRUPÇÃO: ato de corromper alguém com a finalidade de obter vantagens, por meios considerados ilegais ou ilícitos.

DILIGÊNCIA PRÉVIA: É o processo de avaliação de Terceiros, que utiliza metodologia de análise para identificação e classificação de riscos de Terceiros. Esse procedimento auxiliará no processo para contratação e início e/ou continuação de parceria com Terceiros.

DIRETORIA DE GOVERNANÇA: Área responsável na Associação por coordenar as atividades de Governança e Compliance.

FUNDO FIXO: Refere-se ao armazenamento de recurso com alta liquidez. Utilização desse recurso para pagamento de pequenas despesas diárias.

LAVAGEM DE DINHEIRO: Ocultar ou dissimular a natureza, origem, localização, disposição, movimentação ou propriedade de bens, direitos ou valores provenientes, direta ou indiretamente, de infração penal.

LEGISLAÇÃO ANTICORRUPÇÃO: trata-se de um conjunto de leis e decretos municipais, estaduais e federais promulgados com objetivo de prevenir atos de corrupção contra a Administração Pública, sendo os principais documentos legislativos a Lei Federal nº 12.846/13 e o Decreto nº 11.129/22.

MEDIDA DISCIPLINAR: sanção aplicada a colaborador ou Terceiro que agirem em dissonância com a lei e/ou políticas e procedimentos da Associação. Pode haver múltiplas medidas disciplinares aplicadas, incluindo, mas não se limitando a: advertência, suspensão, demissão, rescisão de contrato, entre outras.

PAGAMENTOS DE FACILITAÇÃO: Um pagamento a um funcionário/agente público, partido político ou oficial do governo para "acelerar" determinada ação governamental. O Pagamento de Facilitação normalmente é utilizado, por exemplo, para o processamento rápido de papéis, licenças e/ou outros documentos.

PESSOA POLITICAMENTE EXPOSTA (PEP): Agentes públicos que desempenham ou que tenham desempenhado, nos últimos cinco anos, no Brasil ou em países, territórios e dependências estrangeiros, cargos, empregos ou funções públicas relevantes, assim como seus representantes, familiares e outras pessoas de seu relacionamento próximo.

SUBORNO: qualquer oferecimento, promessa ou pagamento de qualquer vantagem indevida (podendo essa ser em espécie ou não).

TERCEIRO: pessoas físicas ou jurídicas que se relacionem ou venham a se relacionar com a Associação, como, por exemplo, fornecedores, consultores, prestadores de serviços, contratados e subcontratados, parceiros de negócios e aqueles que atuam em nome da Associação, independentemente de o vínculo estar formalizado ou não em contrato.

TERMO DE CONFLITO DE INTERESSES: Termo elaborada pela Associação, para registrar eventuais Conflitos de Interesses. Termo obrigatório, por exemplo, para todos os colaboradores da EACE.

VANTAGEM INDEVIDA: Qualquer tipo de ganho, sendo ele um lucro, privilégio ou benefício. Pode ser em espécie ou até mesmo em forma de promessa ou influência.

5. COMPROMETIMENTO COM AS BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS, SOCIAIS E DE GOVERNANÇA

A atuação da associação deve:

- a) ser coerente com as boas práticas e a legislação ambiental e buscaremos relações sustentáveis;

- b) observar direitos humanos, sociais, territoriais e culturais;
- c) respeitar e preservar o meio ambiente.

É vedada qualquer prática de trabalho forçado e infantil no ambiente da Associação, de suas operações e cadeia de valor. Todos devem se empenhar e adotar medidas preventivas para que todas as organizações que integrem a cadeia de fornecimento da Associação também respeitem os direitos humanos.

Todos devem se comprometer em ser transparentes, responsáveis e em realizar a devida prestação de contas.

É compromisso da EACE a promoção e a defesa dos direitos humanos e da diversidade.

É dever de todos tratar as pessoas com pleno respeito, dignidade, solidariedade e profissionalismo.

Não se tolera qualquer tipo de discriminação em razão de cor, etnia, nacionalidade, idade, orientação sexual, identidade de gênero, característica corporal, deficiência, religião, classe social ou ponto de vista político.

É proibido qualquer tipo de assédio, seja moral ou sexual, insultos, ameaças, intimidações, violência física ou psicológica, práticas de *bullying* ou qualquer conduta que importune ou faça com que pessoas se sintam assediadas.

6. COMPROMETIMENTO COM O ATENDIMENTO À LEGISLAÇÃO

A Associação está totalmente alinhada e comprometida com o cumprimento das obrigações designadas no Edital nº 1/2021 da ANATEL e das legislações aplicáveis. É dever de todos os colaboradores, administradores e Terceiros estarem e agirem em conformidade com as disposições legais e regulamentações.

Os Terceiros devem estar alinhados com os nossos padrões éticos e com as boas práticas ambientais, regulatórias, de *compliance* e de integridade.

A Associação deve trabalhar ativamente para garantir um ambiente de trabalho seguro e saudável. É dever dos colaboradores e Terceiros cooperar com nossa Associação para prevenir perigos e riscos de segurança e para que sejam plenamente realizadas as orientações de segurança do trabalho em caso de acidentes.

Caso o colaborador tenha conhecimento da prática de algum ato ilícito ou que não esteja em conformidade com as políticas, procedimentos internos e legislações aplicáveis, seja pela Associação ou por Terceiros, deve reportar a prática imediatamente.

7. COMPROMETIMENTO COM O COMBATE À CORRUPÇÃO

A Associação se compromete com a disseminação da cultura de integridade e combate à corrupção em suas operações, ambiente de trabalho e negócios.

É absolutamente vedada qualquer prática de Corrupção, tais como dar, receber, prometer, ofertar, aceitar ou negociar qualquer tipo de vantagem indevida, independentemente do valor, direta ou indiretamente, seja para benefício próprio ou da Associação

Todos os colaboradores, administradores e Terceiros devem agir de maneira ética e atuar também no combate e prevenção à corrupção, nos negócios e em todas as suas interações, respeitando as disposições deste Código, da Política Anticorrupção, dos procedimentos internos da Associação e da Legislação Anticorrupção.

Todos os colaboradores, administradores e Terceiros devem evitar situações que tenham aparência de favorecimentos indevidos, ainda que não o sejam.

A contratação de um Agente Público ou pessoa a ele relacionada, como um parente, por exemplo, para prestação de serviço ou fornecimento de produtos, ainda que legítima, pode ser entendida como favorecimento indevido ou pagamento de Suborno indireto para obter uma vantagem indevida e influenciar as decisões daquele Agente Público. Por isso, qualquer tipo de pagamento ou contratação relacionado a um Agente Público deve ser tratado com atenção, seguindo as diretrizes definidas na Política Anticorrupção.

Caso possua dúvidas, entre em contato com a Diretoria de Governança.

8. PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO E FINANCIAMENTO AO TERRORISMO

É vedada qualquer prática de Lavagem de Dinheiro na Associação, bem como o relacionamento com instituições e empresas relacionadas a esta prática ilícita.

Todos os colaboradores, administradores e Terceiros devem agir conforme as boas práticas de compliance para prevenir o risco de Lavagem de Dinheiro.

9. CONFLITO DE INTERESSES

O Conflito de Interesses ocorre quando o interesse de um colaborador ou de um Terceiro é ou parece ser conflitante com os interesses da Associação.

Todos os colaboradores, administradores e Terceiros devem atuar de maneira que os interesses da Associação estejam sempre em primeiro lugar.

Todos os colaboradores, administradores e Terceiros devem evitar que interesses pessoais, dos familiares ou de pessoas com quem se relacionem interfiram ou influenciem as decisões tomadas em nome da Associação.

Todos os colaboradores, administradores e Terceiros devem evitar situações de Conflito de Interesses, sejam elas reais ou que possam ser interpretados de tal forma, em todas as contratações, promoções e negócios da Associação.

Situações que constituem conflito de interesse e são vedadas no âmbito da Associação:

- a) a reserva de cargos, o favoritismo ou a promoção de parentes ou pessoas relacionadas, ou ainda tratamento preferencial ou privilegiado de algum parceiro ou fornecedor, em detrimento de pessoas ou empresas mais qualificadas tecnicamente;
- b) a contratação de Agentes Públicos.

Caso haja a necessidade de contratações diretas ou indiretas de ex-Agentes Públicos ou Pessoas Politicamente Expostas, a contratação deverá ser avaliada pela Diretoria de Governança para conferir a legalidade, para averiguar se há algum Conflito de Interesses e se o candidato possui a reputação ilibada e valores alinhados aos da Associação.

Caso seja identificado alguma situação de Conflito de Interesses com algum outro colaborador ou Terceiro, a ocorrência deverá ser comunicada com urgência aos gestores e para a Diretoria de Governança.

10. RELACIONAMENTO COM AGENTES PÚBLICOS

A interação e o relacionamento com Agentes Públicos e/ou com o setor público devem sempre ser realizados com ética, integridade e transparência, bem como com as precauções necessárias para assegurar que a Associação esteja em estrita conformidade com as leis e regulamentos que versam sobre Corrupção.

É vedado a todos os colaboradores e Terceiros solicitar, receber, prometer, oferecer, dar, diretamente ou indiretamente, qualquer vantagem indevida para um Agente Público ou quaisquer pessoas, físicas ou jurídicas, vinculados a ele e ao setor/administração pública.

É vedado a todos os colaboradores ou Terceiros a realização de Pagamentos de Facilitação, seja para liberação de licenças, alvarás ou qualquer outro benefício.

É vedada a utilização de recursos ou da imagem da Associação para promover questões políticas ou apoiar agentes públicos, candidatos ou partidos políticos.

11. RELACIONAMENTO E CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS

No nosso dia a dia, estamos sempre em contato com terceiros, sejam eles fornecedores, prestadores de serviços, Agentes Públicos, entre outros. Desta forma, buscamos sempre realizar parcerias com Terceiros que respeitem e estejam aderentes aos nossos princípios éticos, Código de Ética e Conduta e políticas e procedimentos internos. Nessas interações, todas as decisões devem ser tomadas buscando os interesses da Associação.

Devemos lembrar que os Terceiros com quem fazemos negócios e temos parcerias comerciais afetam diretamente a nossa imagem e reputação.

Assim como os demais relacionamentos da Associação, o relacionamento com Terceiros deve ser transparente, formalizado e pautado em princípios éticos e de integridade.

Todos devem estar atentos a quaisquer sinais de violação às disposições deste Código, às normas e práticas de saúde e segurança, às regras ambientais, a legislação trabalhista e dos Direitos Humanos e às leis aplicáveis, tais como práticas ou associação a entidades relacionadas as práticas de:

- Trabalho forçado e análogo a escravidão.
- Trabalho infantil.
- Violação dos direitos de comunidades indígenas, quilombolas, caiçaras, ribeirinhas, imigrantes e outras comunidades tradicionais.
- Exploração sexual.
- Tráfico de drogas, de pessoas ou de armas.
- Terrorismo.
- Corrupção.
- Lavagem de Dinheiro.

Dessa forma, os contratos com Terceiros deverão sempre obedecer a legislação aplicável, bem como formalizados em instrumento contratual constando cláusula anticorrupção.

A Associação realizará diligência prévia e monitoramento contínuo para assegurar que os Terceiros estejam sempre em conformidade com o Código de Ética e Conduta, com a Política de Compras e as demais políticas e procedimentos da Associação, princípios éticos e as boas práticas de Compliance.

Nossas decisões de contratação de Terceiros, como em compra de produtos ou contratação de serviços, devem ser sempre pautadas na qualidade, condições, preço e estratégia de negócio, conforme a Política de Compras. Bem como, devem também ser baseadas nos princípios éticos, de integridade e transparência.

Caso qualquer Terceiro realize alguma conduta indevida ou viole os princípios, procedimentos, políticas e legislações aplicáveis, poderão ser aplicadas sanções. A Associação poderá rescindir o contrato e buscar auxílio legal para a reparação de qualquer dano sofrido.

Caso identifique que algum Terceiro está agindo ou agiu de forma irregular, não hesite em denunciá-lo em nosso Canal de Denúncias.

Em caso de qualquer dúvida, busque orientação da Diretoria de Governança.

12. TREINAMENTOS E COMUNICAÇÕES

A Associação contará com um plano de comunicação e treinamento para auxiliar na disseminação e propagação deste documento, bem como reforçar a importância da cultura de Compliance e dos temas de ética, integridade e combate à Corrupção, através de treinamentos de integração, treinamentos periódicos, comunicados organizacionais, workshops e treinamentos específicos sobre os temas. O plano será permanente e aplicável aos colaboradores e Terceiros.

13. CONTRIBUIÇÕES, DOAÇÕES E PATROCÍNIOS

Com o intuito de preservar a imagem e a reputação da Associação, bem como com o intuito de mantê-la apartidária, é vedado realizar qualquer contribuição política utilizando o dinheiro, recursos ou de qualquer forma a imagem e o nome da Associação. Igualmente, é vedado qualquer tipo de doação ou patrocínio a Agente Público, órgão do governo e/ou a instituição indicada por Agente Público.

Caso a Associação queira realizar qualquer tipo de doação ou de patrocínio, deverá fazê-lo por meio de critérios objetivos, conforme a missão e os valores e de maneira transparente. Os recursos da EACE não devem ser utilizados para fim de promoção de qualquer agenda ou questão política, ou em favor de candidatos ou partidos políticos.

Com relação a doações e patrocínios, o ato deverá ser formalizado e a devida autorização deve ser requerida, considerando o fluxo de alçada para aprovação. O processo de doação e patrocínio deve ser transparente e jamais pode ser usado como uma ferramenta para obter vantagem indevida, seja para algum colaborador, terceiro, ou para a Associação, ou que possa configurar uma situação de Conflito de Interesses.

Os recursos destinados a doações e patrocínios devem ser sempre corretamente registrados nas respectivas contas contábeis e/ou financeiras da Associação. É vedado qualquer tipo de manipulação financeira ou qualquer

registro que não seja fidedigno e acompanhe os devidos documentos comprobatórios.

As doações e os patrocínios aprovados devem ser formalizados via contrato e devem ser apenas realizados se em acordo com o Código de Ética e Conduta, políticas, procedimentos da Associação, bem como legislações aplicáveis.

14. BRINDES, PRESENTES, ENTRETENIMENTOS E HOSPITALIDADES

É vedado qualquer tipo de oferecimento e/ou recebimento de brindes, presentes, entretenimentos e hospitalidades para Agentes Públicos, assim como para seus familiares diretos e Pessoas Politicamente Expostas, independente da finalidade.

Nos relacionamentos com entidades particulares, entendemos que é prática do mercado receber e/ou dar presentes, brindes, entretenimento ou hospitalidade. Os brindes consistem em itens sem valor comercial e com valor de mercado abaixo de R\$ 100,00, distribuídos como cortesia ou divulgação. São exemplos de brindes canetas, canecas, agendas, calendários e chaveiros. Em relação aos presentes, é vedado o oferecimento ou recebimento de presentes como bebidas alcoólicas, dinheiro em espécie ou equivalente, itens proibidos pela legislação ou que contenham conteúdo imoral ou obsceno, ou que possuam valor comercial acima de R\$ 100,00 reais.

Nesses casos, aja com cautela, reporte a Diretoria de Governança e sempre busque a permissão da administração da Associação antes de aceitar ou oferecer, por exemplo, um brinde.

É vedado oferecer ou dar, ou aceitar qualquer produto que possa ser dado com o intuito de obter uma Vantagem Indevida, influenciar indevidamente alguma decisão ou instaurar um Conflito de Interesse. Evite situações que possam se caracterizar como um Conflito de Interesse, e, caso em dúvida, contate o departamento de Diretoria de Governança antes de agir.

É vedado dar qualquer brinde, presente, entretenimento ou hospitalidade por meio de dinheiro em espécie.

Caso aprovado pelo departamento responsável o aceite ou o oferecimento de brinde, presente, entretenimento ou hospitalidade, o colaborador responsável deve registrar o ato, e, se aplicável, declarar as devidas despesas com comprovantes.

Para mais informações, consulte a Política de Brindes, Presentes, Entretenimentos e Hospitalidades.

15. USO DE IMAGEM DA ASSOCIAÇÃO

Todos também precisam zelar pela imagem e reputação da Associação. Não aceitamos que qualquer colaborador, administrador ou Terceiro envie mensagens ofensivas, difamatórias e discriminatórias utilizando o nome da nossa Associação.

Igualmente, é vedada a utilização da imagem da Associação para obter qualquer vantagem pessoal ou para beneficiar determinada atividade. Não será permitido que se coloque em risco a imagem e a reputação da Associação.

Caso haja necessidade de vincular a imagem da Associação em um projeto, deve-se contatar a Diretoria de Governança para buscar a devida autorização e para respeitar as nossas diretrizes. É necessária autorização expressa e por escrito para o uso de imagem, e, se necessário, deverá ser preenchido o Termo de Cessão de Uso de Imagem.

16. USO DE MÍDIAS SOCIAIS

É vedado o uso das mídias sociais da EACE para propaganda política, promoção de interesses comerciais, pessoais dos colaboradores e membros da administração, assim como das associadas, de membros do GAPE ou qualquer parte relacionada.

Além disso, quando em contato com Agentes Públicos, deve-se utilizar os meios de canais oficiais da Associação, não sendo permitido o contato via mídias sociais pessoais. Caso um Agente Público o contate, informe a Diretoria de Governança e responda através dos meios de comunicação oficiais, ou seja, por e-mail ou ofício.

17. PROTEÇÃO DE DADOS

É nosso compromisso zelar pela proteção de dados e pelas disposições dispostas na Lei Geral de Proteção de Dados (Lei 13.709/18) e proteger a privacidade dos dados dos nossos colaboradores, administradores e Terceiros. Os documentos da Associação que possuem o caráter sensível deverão ser adequadamente protegidos e armazenados. Em qualquer circunstância, só poderão acessar dados pessoais os colaboradores, administradores ou Terceiros autorizados ou que tenham uma razão relacionada ao trabalho para tal finalidade. Caso isso aconteça, esses colaboradores e Terceiros são responsáveis por manter sigilo sobre os conteúdos acessados.

Qualquer divulgação, compartilhamento ou possível exclusão de dados ou informações deve acontecer de acordo com a Política de Privacidade de Dados da EACE. Em caso de dúvidas, a Diretoria de Governança deverá ser consultada para garantir que as nossas ações estejam em conformidade com as legislações vigentes e aplicáveis no que se refere à proteção de dados pessoais e privacidade.

18. SIGILO DE INFORMAÇÕES

As informações que circularem na Associação sejam elas digitais ou físicas, são consideradas como confidenciais e refletem as decisões dos executivos e os resultados obtidos e esperados para a Associação, assim como possíveis dados pessoais de todos os envolvidos nas diferentes áreas de atuação da Associação. Por este motivo, a informação possui um alto valor na EACE e precisa ser gerenciada e armazenada de forma adequada por todos os colaboradores, administradores e eventuais Terceiros autorizados.

Qualquer material produzido ou usado durante o trabalho é considerado sigiloso e deve ser corretamente classificado, a partir de sua elaboração ou revisão. Todos os dados de colaboradores, administradores, Terceiros, e informações da EACE devem ser armazenados com cuidado e nunca compartilhados com terceiros sem autorização prévia ou determinação contratual e/ou legal.

19. REPORTE DE IRREGULARIDADES E DÚVIDAS

Caso seja identificada qualquer irregularidade ou violação a este Código ou a legislação aplicável no âmbito dos negócios e operações da Associação, deverá ser imediatamente reportado para a Diretoria de Governança.

Todos os relatos recebidos serão devidamente apurados e podem resultar em ações corretivas, preventivas e/ou disciplinares, conforme for o caso.

Não toleramos nenhum tipo de retaliação ou represália contra qualquer pessoa que relate alguma situação de descumprimento das diretrizes da Associação.

As denúncias serão recebidas por meio de um Canal de Denúncias independente, autônomo, sigiloso/confidencial e que permitirá denúncias anônimas para o reporte de suspeita ou irregularidade de qualquer tipo.

Em caso de dúvidas, deverá ser direcionado a respectiva questão para a área responsável. Especificamente, caso seja uma dúvida de Compliance, poderá ser encaminhada para a Diretoria de Governança.

20. MEDIDAS DISCIPLINARES E SANÇÕES

Os colaboradores, administradores e Terceiros que descumprirem quaisquer das determinações previstas no Código de Ética e Conduta e/ou nas políticas e procedimentos da Associação, conforme o caso, estarão sujeitos à aplicação de Medidas Disciplinares e das sanções cabíveis.

Os Terceiros estarão sujeitos às sanções comerciais e contratuais cabíveis, incluindo a imediata rescisão contratual, com aplicação das penalidades decorrentes da rescisão, sem prejuízo de ação indenizatória e outras providências legais como responsabilização cível, criminal e administrativa.

Qualquer violação à presente política será investigada e avaliada pela Diretoria de Governança observando as leis aplicáveis, o Código de Ética e Conduta e demais políticas da EACE.

21. DISPOSIÇÕES FINAIS

Estamos atentos a qualquer situação que possa, de alguma forma, não estar aderente aos padrões éticos que norteiam os trabalhos da EACE, mesmo não estando listadas, representadas ou exemplificadas neste documento.

O Código de Ética e Conduta deverá ser consultado sempre que houver dúvidas e os seus valores e diretrizes devem ser aplicados nas atividades diárias e tomada de decisões.

O Código será atualizado, no mínimo, a cada 02 anos e monitorado periodicamente, para que sempre possa acompanhar as mudanças ocorridas na cultura da Associação, em seus negócios e na legislação.

Em casos de evidente violação do Código, das políticas e procedimentos da Associação ou de alguma das leis aplicáveis, agiremos para corrigir o problema e prevenir novos casos.

O presente Código foi aprovado em Reunião de Diretores em 31 de outubro de 2023.