

 APEF ASSOCIAÇÃO PARANAENSE DE ENGENHEIROS FLORESTAIS C	PROCEDIMENTO	APEF Nº: APEF-04	REV. 0
	CLIENTE: ASSOCIAÇÃO PARANAENSE DE ENGENHEIROS FLORESTAIS		
	PROJETO: SISTEMA DE GESTÃO		FOLHA: 1 DE 18
	ÁREA: DIRETORIA EXECUTIVA		ARQUIVO: APEF-04.DOCX
	TÍTULO: CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA		CONTRATO Nº
☐ Cópia controlada nº ☐ Cópia não controlada			

REV.	DATA	HISTÓRICO DAS ALTERAÇÕES	
0	05/08/24	Emissão original	
Fase	Elaboração	Verificação	Aprovação
Nome	Sergio D. Arruda	Marcelo S. Wiechetek	Lella Curt Bettega
Assinatura	SDA	MSW	LCB
Data			

AS INFORMAÇÕES DESTES DOCUMENTOS SÃO DE PROPRIEDADE DA ASSOCIAÇÃO PARANAENSE DE ENGENHEIROS FLORESTAIS, SENDO PROIBIDA A UTILIZAÇÃO FORA DE SUA FINALIDADE

1. OBJETIVO

Este Código contém as regras gerais de ética e conduta a serem cumpridas por todos os seus associados.

NOTA 1: este procedimento não contempla nem complementa o Código de Ética Profissional emitido para cada profissional pelo seu respectivo Conselho de Classe (ex. CREA-PR).

NOTA 2: a divulgação deste “Código de Ética e Conduta APEF” se dará no site da APEF.

2. APLICAÇÃO

Este procedimento aplica-se em todas as atividades e níveis administrativos da Associação Paranaense de Engenheiros Florestais APEF-PR e deve ser obedecida por todas as categorias de associados ativos, membros dos poderes diretores, nomeados ou eleitos, conselheiros e membros das comissões técnicas (colaboradores), bem como a todos, que atue em nome da APEF devidamente nomeados para tal.

Todas as pessoas físicas mencionadas acima deverão dar o seu “de acordo” de forma digital, no Termo de Conhecimento e Compromisso do Código de Ética e Conduta, conforme **ANEXO 1**, o qual será arquivado pela APEF, conforme procedimento **APEF-010 CONTROLE DE DOCUMENTOS E REGISTROS**, e será mantida em arquivo digital enquanto o signatário mantiver vínculo de qualquer tipo com a APEF.

NOTA 3: associado ativo é aquele que está em dia com a sua anuidade APEF.

3. RESPONSABILIDADE

3.1 CONSELHEIROS, DIRETORES, GESTORES E MEMBROS DE COMITÊS ESPECIALIZADOS:

- Responsáveis pelo engajamento dos associados e colaboradores quanto ao cumprimento das políticas e normas da APEF, multiplicando as regras e diretrizes estabelecidas e implantadas. Devem servir de exemplo para seus subordinados e pares em caso de necessidade ou dúvidas.
- São responsáveis por reportar comportamentos inconsistentes, atos ilícitos e/ou desvios de conduta em desacordo com este Código devendo encaminhá-los para os respectivos Presidente da APEF ou Conselho Deliberativo ou membro da Diretoria Executiva que serão responsáveis por receber, investigar, avaliar e emitir o parecer sobre as denúncias feitas, através do Comitê de Ética. Ver procedimentos: **APEF-03 - REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE ÉTICA** e **APEF-09-POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO**
- O Secretário Geral ou 1ª Secretário é responsável pela elaboração e atualização deste Código. Cabe ao Presidente da APEF buscar sua aprovação e a realização das diligências necessárias para mantê-lo. Cabe à toda Diretoria segui-lo integralmente.

4. PROCEDIMENTOS

4.1 RESPONSABILIDADE INSTITUCIONAL

Art. 1º. A APEF adota e valoriza os princípios da eficiência de gestão, transparência, sempre em conformidade com as leis e regulamentos vigentes e buscando zelar pela sustentabilidade associativa e financeira, tendo em vista a ética, respeito às instituições, à História e tradição da Engenharia Florestal e da APEF na execução de suas atividades.

Art. 2º. São deveres dos Conselheiros e comitês especializados, membros dos poderes sociais e qualquer pessoa, física ou jurídica, que atuem em nome da APEF:

- I. Atuar de acordo com os fins sociais, educacionais e culturais dos quais foi estabelecida a APEF, prezando pelo respeito e o bem comum da sociedade na qual se encontra;
- II. Não tolerar qualquer discriminação devido à crença, raça, sexo ou orientação sexual, deficiência física ou qualquer outra condição;
- III. Proteger a boa reputação e a imagem construídas pela APEF ao longo de sua história;
- IV. Agir em consonância com o Estatuto, Políticas e Normas internas, bem como com a legislação e regulamentações vigentes;
- V. Abster-se de participar de operações ou de qualquer iniciativa que seja contrária aos princípios preconizados neste Código de Ética e Conduta e na Política Anticorrupção;
- VI. Cumprir com as funções inerentes ao cargo e/ou função que ocupam, com total respeito às normas internas, adotando uma postura ética, de inclusão, eficiente e transparente;
- VII. Aprimorar suas práticas operacionais e de continuidade de seus negócios, buscando a inovação, com respeito à missão, visão, valores da APEF, com o objetivo de fortalecimento da Instituição;
- VIII. Atuar dentro de padrões de segurança econômica e financeira, com fins específicos de preservar a liquidez, a solvência, o equilíbrio financeiro, a regulamentação esportiva e a sustentabilidade da Associação;
- IX. Considerar os impactos e os custos socioambientais e de governança na gestão de seus ativos e na análise de risco;
- X. Buscar os mais elevados padrões de qualidade dos serviços e informações prestadas aos seus parceiros, doadores, membros associados, voluntários e colaboradores;
- XI. Desenvolver projetos e ações sociais para melhor entender e atender a sociedade e o ambiente em que se insere;
- XII. Zelar pelo patrimônio histórico, estrutural e instalações pertencentes a APEF;
- XIII. Respeitar a história da APEF, refletindo em suas atividades profissionais a dedicação para garantir o sucesso e o crescimento da organização.

4.2 RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL

Art. 3º. São deveres de atuação dos associados, colaboradores, gestores, diretores, membros das comissões, fornecedores e qualquer pessoa, física ou jurídica, que atuem em nome da Associação Paranaense de Engenheiros Florestais:

- I. Condenar condutas abusivas, inoportunas e/ou ofensivas em ambiente interno ou externo da organização, sob quaisquer situações que possam ser consideradas como assédio moral ou sexual;

- II. Aceitar a pluralidade e escolha de crença religiosa de seus colaboradores, desde que respeitado o ambiente da APEF e as normas internas para sua livre manifestação, e não se posicionar institucionalmente quanto a qualquer religião;
- III. Assegurar o convívio pacífico, com o objetivo de promover o esporte e integração social, colaborando para o desenvolvimento da sociedade através de ações sociais e ambientais;
- IV. Prezar pela segurança de seus colaboradores, instruindo-os a utilizar, sempre que necessário e/ou obrigatório, os equipamentos de proteção individual (EPI), além de realizar periodicamente os treinamentos de segurança do trabalho;
- V. Promover práticas sustentáveis de consumo consciente e preservação do meio ambiente, evitando desperdícios, o consumo de bens nocivos e estimulando a cultura da sustentabilidade nos ambientes internos da APEF;
- VI. Garantir a conformidade da APEF em relação às legislações ambientais, mantendo-se atualizado ao tema e seguindo todas as orientações dos órgãos reguladores.

4.3 RELAÇÕES INTERNAS

Art. 4º Em suas relações internas, os colaboradores, gestores, diretores, atletas, membros das comissões técnicas, fornecedores, prestadores de serviço, membros dos poderes sociais e qualquer pessoa, física ou jurídica, que atuem em nome da APEF devem:

- I. Zelar para que todos os representantes atuem em conformidade com os princípios de legalidade, moralidade, lealdade, proatividade, probidade administrativa, urbanidade, cordialidade, honestidade, competência, eficiência, prudência e responsabilidade, defendendo os direitos e os interesses da APEF.
- II. Trabalhar para contribuir com o desenvolvimento de um ambiente de trabalho saudável e produtivo, através da motivação e engajamento dos colaboradores;
- III. Prezar pela educação e o respeito nas relações interpessoais, especialmente entre associados, não sendo aceitas atitudes de violência, física ou verbal, assédio sexual ou moral, que representem riscos a integridade física ou mental de qualquer sócio;
- IV. Respeitar os limites de atuação de cada membro da Diretoria Executiva e Conselheiros, representados na Matriz de Assinaturas e Alçada de Aprovação – **APEF-011 - CARTÃO DE ASSINATURAS E ALÇADAS**, não se sobrepondo a uma decisão ou aprovação cabível a outro responsável ou gestor;
- V. Assegurar que todas as informações prestadas ao governo, sociedade e parceiros sejam claras, transparentes e fidedignas;
- VI. Preservar o patrimônio físico e histórico da APEF, respeitando os direitos referentes à propriedade intelectual da Instituição;
- VII. Não fraudar, repassar indevidamente ou omitir o teor dos dados, documentos e informações da APEF, buscando sempre agir de forma a melhorar a comunicação interna e externa;
- VIII. Refletir em situações que possam caracterizar-se como conflito de interesse entre os anseios pessoais e os da APEF, ou que configurem em conduta não aceitável do ponto de vista ético;
- IX. Reportar ao Presidente da Diretoria Executiva, sempre que observados, supostos ou factíveis, descumprimentos ao Código de Ética e Conduta, assim como atitudes suspeitas que possam impactar negativamente à imagem institucional da APEF;

X. Não utilizar os notebooks, celulares e outros equipamentos de propriedade exclusiva da Associação, para acesso a conteúdo impróprios, pornográficos ou ilegais. Todos os equipamentos poderão ser auditados a qualquer tempo, assim como qualquer ferramenta de comunicação interna (ex.: e-mails);

XI. Contribuir com a prevenção de crimes de fraude, corrupção, lavagem de dinheiro e demais atos ilícitos previstos na Política Anticorrupção.

Parágrafo único. É vedado o comércio de serviços e produtos de qualquer natureza dentro das dependências da APEF, com exceção daqueles estabelecidos pela APEF ou através de contratos de cessão de espaço ou previamente autorizados pela APEF com anuência do seu Presidente. Nesse sentido, também é vedado o uso de e-mails, mídias sociais ou dos murais como meio de divulgação de serviços e/ou produtos de qualquer natureza, exceto quando autorizado pelo Presidente da APEF.

Art. 5º É vedada a cessão para outras pessoas, incluindo diretores ou conselheiros suas credenciais virtuais e senhas ou físicas (ex.: login de rede e sistemas, senhas e crachás) disponibilizadas pela APEF aos colaboradores ou fornecedores. Tais credenciais e senhas são pessoais e intransferíveis, sendo proibido seu compartilhamento com terceiros sob qualquer circunstância.

4.4 RELAÇÕES COM COLABORADORES E PRESTADORES DE SERVIÇO

Art. 6º No relacionamento com seus colaboradores parceiros e fornecedores a APEF e/ou pessoa a ela vinculada deverão prezar por manter um relacionamento cordial, transparente, desprovido de interesses políticos alheios aos negócios objeto da relação comercial firmada.

Art. 7º É terminantemente proibido aos Conselheiros, membros de comitês especializados, diretores, gestores, colaboradores, engenheiros, alunos, membros dos poderes sociais ou qualquer pessoa, física ou jurídica, que atuem em nome da APEF estabelecer parcerias com empresas, entidades ou mesmo profissionais de reputação duvidosa, sem compromisso com a legalidade e que não compartilhem dos valores éticos requeridos pela APEF.

Art. 8º A APEF deverá envidar esforços e priorizar em suas relações institucionais, parcerias, comerciais, fornecedores e os prestadores de serviços que:

I. Não esteja sob investigação ou que tenham sido condenadas em processos por autoridade pública;

II. Não gerem danos irreparáveis ao meio ambiente no exercício de suas atividades;

III. Não se utilizem de trabalho infantil ou análogo à escravidão, e respeitem a diversidade de gênero, crenças e raças;

IV. Não desenvolvam operações que possam ser classificadas como práticas ilegais, tais como, exemplificativamente, fraude, lavagem de dinheiro, corrupção ou apoio ao crime ou terrorismo;

V. Estejam em dia com as suas obrigações de natureza fiscal e trabalhista;

VI. E ainda, com entidades do terceiro setor, que também estejam devidamente estabelecidas e nada devam em relação às obrigações legais, fiscais e jurídicas.

Obs. Para esse tema ver o Procedimento: **APEF-02 – PLANO DE COMUNICAÇÃO** e neste procedimento o **ANEXO 3 - CARTA DE ANUÊNCIA DE CONDUTA**, que tem como base a norma internacional *Social Accountability - SA 8000*.

Art. 9º Os processos de compras e contratações deverão ser realizados de maneira imparcial, impessoal e transparente, zelando pela qualidade e viabilidade econômica dos serviços e/ou

produtos contratados, segundo critérios éticos e profissionais, não se admitindo favorecimentos em benefício pessoal ou de terceiros. **APEF-13-COMPRAS E CONTRATAÇÕES**

4.5 COMUNICAÇÃO EXTERNA

Parágrafo único. É vedado publicar ou divulgar materiais por escrito ou em formato eletrônico (ex.: publicações em websites ou blogs, fotos, vídeos ou outros meios), fazer discursos, conceder entrevistas ou fazer aparições em público que mencionem as operações, conselheiros, diretores, colaboradores, fornecedores, parceiros, membros associados, voluntários ou demais informações internas da Associação Paranaense de Engenheiros Florestais, sem autorização prévia da Direção Executiva e orientação do seu Presidente. Somente os porta-vozes ou pessoas autorizadas e orientadas pelo Presidente da Diretoria Executiva poderão fornecer informações relacionadas a Associação, sempre com respeito à Instituição.

Art. 10º A Associação Paranaense de Engenheiros Florestais pode no exercício de suas atividades, com anuência da maioria do Conselho, solicitar e utilizar os canais de comunicação do mesmo, (marketing, RH, comunicação, redes sociais e outros) para divulgar, comunicar, ressaltar, obter, promover, lançar, reforçar, ações e projetos, realizar campanhas, eventos beneficentes convidando, alunos, profissionais do mercado e/ou Engenheiros Florestais em ocasiões e datas especiais previamente agendadas e aprovadas.

Art. 11º Qualquer opinião e/ou informação emitida por um representante do Associação Paranaense dos Engenheiros Florestais que diz respeito a Associação, incluindo, jornais, TV, rádio e a manifestação em redes sociais pessoais (todos os outros meios de comunicação), deverá ser previamente alinhada com o Presidente da Diretoria Executiva, a fim de garantir o alinhamento com a estratégia e construção da marca da Associação. Declarações e entrevistas não alinhadas ou não autorizadas pelo Presidente da Direção Executiva, serão consideradas individuais e desvinculadas da Associação, e ainda, em caso de impacto na imagem em razão de tais declarações, o responsável estará sujeito a sofrer sanções contratuais ou disciplinares, dentre outras medidas cabíveis por lei.

4.6 GERENCIAMENTO DE INFORMAÇÕES

Art. 12º As informações produzidas e/ou armazenadas pela Associação possuem alto valor imaterial, e a conduta de seus colaboradores é de fundamental importância para garantir a integridade e a preservação da Instituição. Toda informação e conteúdo elaborado e divulgado por colaboradores, gestores, diretores, atletas, membros das comissões técnicas, fornecedores, membros dos poderes sociais e qualquer pessoa, física ou jurídica, que atuem em nome da Associação Paranaense de Engenheiros Florestais, durante o exercício de sua função, são de propriedade exclusiva da Associação, ficando a este salvaguardado o direito e a devida autorização para o uso externo das informações.

NOTA 2 Informações como, planos estratégicos, dados financeiros, contábeis e gerenciais, relatórios técnicos, contratos ou demais informações a respeito de projetos, contrato com patrocinadores, parceiros, engenheiros, colaboradores e fornecedores, além de dados de indicadores sociais, são confidenciais e devem ser preservadas. A divulgação destas informações nas mídias deverá ser gerida e autorizada previamente pelo Presidente da Diretoria Executiva.

NOTA 4 - A Associação, por seu caráter social, ambiental, educacional e de atenção à saúde e outros, deve apoiar promover a elaboração de projetos, artigos científicos, produções culturais e educacionais em jornais, revistas e outros meios (incluindo os digitais), dando o devido respeito e valor a autoria dos trabalhos, adotando postura ética pela capacidade intelectual dos autores, dentro do previsto nos atos legais de Direitos Autorais e perante Conselhos de Classe de cada profissional (com recolhimento de ART e outros similares), promovendo sua comunicação, apresentação, divulgação em eventos culturais, educacionais e científicos (simpósios, congressos, etc.), pertinentes ao tema de cada trabalho.

Parágrafo único. É terminantemente proibido manipular ou tirar proveito das informações da Associação com a intenção de fraudar, sabotar ou influenciar decisões em benefício próprio, ao cônjuge, ou parentes, ou mesmo gerar danos a terceiros. O colaborador ou prestador que assim o fizer estará infringindo este documento e estará sujeito a sanções. Verificar no procedimento **APEF-02 – PLANO DE COMUNICAÇÃO** o fluxo de informações e comunicação da Associação e as regras para cada tipo de comunicação realizada.

Art. 13º A confidencialidade se estende aos colaboradores, parceiros, voluntários ou prestadores de serviço (terceiros que tenham acesso às informações confidenciais da Associação), que por livre vontade ou por decisão da Associação, se desligarem da instituição. A confidencialidade aqui prevista vigorará pelo prazo de até 2 (dois) anos após o término do vínculo contratual com a Associação, não podendo o profissional ou os prestadores de serviços manifestarem à imprensa, terceiros ou instituições externas, quaisquer informações sigilosas da Associação, ainda que estas tenham sido obtidas ou desenvolvidas pelo mesmo, sob pena de indenizar a Associação pelas perdas e danos decorrentes de sua conduta. Ver **ANEXO 3 – TERMO DE CONFIDENCIALIDADE**.

Art. 14º Todo e qualquer membro dos poderes da Associação Paranaense de Engenheiros Florestais deverá agir com a máxima cautela no gerenciamento das informações da Associação, de modo a prevenir os riscos de perda, deterioração, vazamento e a violação dessas informações. Membros dos poderes por estarem em evidência são representantes diretos da Associação e devem evitar a utilização de linguagem ofensiva em mensagens ou publicações, sejam relacionadas à imagem institucional da Associação, ou mesmo aos profissionais governamentais ou às demais instituições associadas a Associação.

Art. 15º As normas de segurança da informação regidas pelo Departamento de Tecnologia da Informação (do Instituidor) devem ser respeitadas para assegurar a proteção contra a invasão dos sistemas de informação e bancos de dados, e evitar o vazamento de informações internas a terceiros.

I. Todos os colaboradores, gestores, diretores, engenheiros, membros das comissões técnicas, terceiros poderão utilizar o correio eletrônico (e-mail) para o desempenho de suas atividades, ressalvada a proibição de seu uso para a disseminação de mensagens que possuam conteúdos ofensivos, ilegais, pornográficos, racistas, de cunho religioso ou político, de natureza ideológica, ou que estejam em desacordo com os valores partilhados pela Associação;

NOTA 6. Para garantir o devido uso e a proteção das informações confidenciais, a Associação Paranaense de Engenheiros Florestais poderá monitorar, e auditar a qualquer tempo, o uso dos sistemas eletrônicos, incluindo e-mail corporativo e acesso à internet;

II. Deverão ser rigorosamente observadas as regras legais e boas práticas que regulam os procedimentos de guarda, manuseio, distribuição, transmissão e/ou descarte de informações do Departamento de Tecnologia da Informação (do Instituidor) para a Associação;

III. Todos os colaboradores que possuírem acesso aos recursos financeiros ou que movimentam as contas bancárias da Associação deverão agir com máxima cautela e exatidão, efetuando o registro detalhado e preciso das informações.

NOTA 1 – Os pagamentos devem ser realizados em processos bancários com 2 (duas) assinaturas. Ver procedimento **APEF-11-CARTÃO DE ASSINATURAS E ALÇADAS**.

Art. 16º Medidas preventivas simples podem ser adotadas pelos diretores, tais como:

- (i) atentar-se a circulação de documentos impressos, buscando não os deixar sozinhos em impressoras, mesas, salas de reunião, etc.;

- (ii) utilizar senhas de acesso nos computadores, atualizando-as periodicamente, e não informando-as a colegas ou terceiros;
- (iii) evitar diálogos sobre temas sensíveis em táxis, aeroportos, restaurantes, eventos sociais ou outros com grande concentração de pessoas;
- (iv) descartar após o devido uso todos os documentos digitalizados e que de alguma maneira ficaram armazenados em pasta scanner.

4.7 RELAÇÕES COM ENTIDADES DE CLASSE, CONSELHOS E OUTRAS ENTIDADES DE CLASSES

Art. 17º No relacionamento com representantes de entidades e outras associações, pessoa física ou jurídica, os representantes que atuem em nome da Associação Paranaense de Engenheiros Florestais deverão:

- I. Pautar-se pelos padrões da ética, sobretudo no que diz respeito à cordialidade, à transparência, à integridade, à moralidade, e à clareza na troca e prestação de informações;
- II. Informar aos representantes de áreas sociais e de fundações de outros clubes, de forma clara e inequívoca, as características de gestão da Associação, seus preceitos, a existência de procedimentos internos, ações e controles de *compliance* (ex. este Código de Ética e Conduta) quando assim questionados ou quando oportuno e necessário);
- III. Manter o Código de Ética e Conduta à disposição desse público e prestar quaisquer auxílios e/ou esclarecimentos nesse tema;
- IV. Quando da existência de projetos com outras entidades, prever canais de denúncia externos para a comunicação em geral, de representantes de áreas legais ou representantes das outras associações, para casos em que ocorram eventuais falhas operacionais e desvios de ética, tais como assédio, corrupção, fraude, facilitação de pagamento ou suspeitas de lavagem de dinheiro;

4.8 RELAÇÕES COM ASSOCIADOS E MEMBROS DE COMISSÃO TÉCNICA

Art. 18º A Associação Paranaense de Engenheiros Florestais pode no exercício de suas atividades, com anuência do Conselho, solicitar e convidar Associados e pessoas de destaque na sociedade para divulgar, comunicar, ressaltar, obter, promover, lançar, reforçar, ações e projetos florestais, ambientais e sociais, realizar campanhas, eventos beneficentes junto com os mesmos. Estes profissionais podem ser utilizados como embaixadores da Associação em seus projetos e ações sociais

Art. 19º Os Conselheiros e demais membros da Diretoria podem exercer e promover participações em eventos públicos e provados em nome da Associação com Entidades que possam auxiliar a Presidência na gestão da imagem positiva e colaborativa da APEF, sem necessidade de licença documentada.

Art. 20º Todo e qualquer associado e membros da comissão técnica deve respeitar e zelar pela imagem, crescimento e fortalecimento da Associação Paranaense de Engenheiros Florestais. Os Associados e Comissão Técnica tem um importante papel social, por serem engenheiros e, e por sua vez, devem observar nas suas atividades profissionais e técnicas os seguintes pontos:

- I. Estimular a adoção de valores, ética e conduta, hábitos de vida saudável, buscando preservar sua integridade física e mental;

- II. Servir de exemplo aos jovens que se espelham em sua carreira. E fora delas, apoiar e realizar ações sociais, sempre que possível, de forma voluntária, ou angariando recursos de acordo com cada projeto e orientações da Presidência da Diretora Executiva da Associação.

4.9 RELAÇÕES COM PARCEIROS

Art. 21º Por razões legais, éticas, conduta e compliance a Associação Paranaense de Engenheiros Florestais deve estabelecer relações com parceiros preferencialmente do setor florestal, empresários, agente públicos que atuem dentro dos limites da legalidade e estejam empenhados em construir vínculos duradouros e que beneficiem ambas as partes.

NOTA 7. Relações com órgãos públicos e governamentais devem ser comunicados ao Presidente da APEF para garantir a transparência junto ao sistema CREA/CONFEA (*), que poderá monitorar, e auditar a qualquer tempo, esta relação. Estas decisões devem ser registradas junto em reunião de compliance e gestão de risco.

Art. 22º Para qualquer projeto, devem ser observadas as regulamentações da Lei Anticorrupção Brasileira (Lei 12.846, de 1º de agosto de 2013) e as demais legislações pertinentes ao terceiro setor e que estejam ligadas as atividades da Associação e do parceiro. Devem ser observados, ainda, as diretrizes constantes no Estatuto e demais procedimentos de Gestão da Associação Paranaense de Engenheiros Florestais, bem como as situações estabelecidas em reuniões de lançamentos de projetos, quanto aos direitos e obrigações de cada parte, delimitadas todas as formas contábeis e seus registros de movimentações financeiras e respectivos valores (auditáveis). **Ver APEF-09-POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO.**

Parágrafo único. Quaisquer pagamentos a serem realizados a profissionais envolvidos em projetos ou ligados a Associação, devem ser realizados de forma clara, transparente, auditável e com os devidos lançamentos contábeis e seus registros. Toda e qualquer negociação deverá ser realizada e especialmente concluída em ambiente adequado, tendo o devido registro e rastreabilidade das informações.

4.10 RELAÇÕES COM CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DO PARANÁ (*) (CREA-PR) E TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ (TCE-PR)

Art. 23º Cabe a Associação Paranaense de Engenheiros Florestais atender toda a legislação aplicável perante o Ministério Público, buscando de forma ética e integral demonstrar as boas práticas de gestão & controle, registros contábeis e administrativos e atendimento legal, sendo que as informações ficam à disposição do referido órgão a qualquer tempo.

Art. 24º Notadamente no Estado do Paraná a Associação deve atender ao CREA-PR e TCE-PR em reuniões ou de forma eletrônica, via site designado “CREA-PR” e “TEC-PR” para registros e prestação de Contas, para o envio dos dados e informações, ou por demandas específicas quando assim ocorrerem.

4.11 RELAÇÃO COM FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇO

Art. 25º As relações com fornecedores e prestadores de serviço, durante o processo de seleção e contratação dos mesmos, deve ser pautado apenas pelos aspectos técnico e financeiro, visando contratar as empresas que apresentem a qualidade, preço e a capacidade técnica que melhor atenda a Associação.

Parágrafo único. Todos os fornecedores deverão aceitar o Código de Ética e Conduta da Associação Paranaense de Engenheiros Florestais, Política Anticorrupção e demais normas e políticas que sejam aplicáveis ao processo de concorrência ao qual a empresa esteja participando.

Art. 26º Não serão tolerados quaisquer atos contrários à lei ou a este código por parte dos fornecedores contratados pela Associação ou que possam denegrir a imagem e reputação da Instituição, podendo tais atos acarretar até a respectiva rescisão contratual.

4.12 RELAÇÕES COM ENTIDADES PÚBLICAS

Art. 27º No relacionamento com entidades públicas, diretores e demais colaboradores da Associação e dos poderes sociais e qualquer pessoa, física ou jurídica, que atuem em nome da Associação Paranaense de Engenheiros Florestais deverão colaborar na implementação de políticas e projetos voltados para o desenvolvimento da melhoria da gestão e transparência na gestão.

Art. 28º É vedado a qualquer representante da Associação Paranaense de Engenheiros Florestais oferecer, direta ou indiretamente, pagamento, presentes, serviços ou qualquer outro benefício a qualquer autoridade ou servidor público, exceto quando permitido por lei ou norma aplicável ao respectivo órgão público.

4.13 RELAÇÕES COM DOADORES / FILÂNTROPOS / PESSOAS ECONOMICAMENTE IMPORTANTES (HNWI: *High Net Worth Individuals* = empresa e indivíduos com patrimônio líquido elevado) E APOIADORES

Art. 28º Na mobilização de recursos com doadores e apoiadores da Associação Paranaense de Engenheiros Florestais, a Diretoria Executiva deve verificar e garantir que os bens e recursos doados serão utilizados de acordo com os princípios éticos da Associação, e com as boas práticas de gestão, não conduzindo seus negócios de modo que possam impactar negativamente a imagem e reputação da Associação.

As mobilizações de recursos seguirão o disposto no procedimento interno da Associação Paranaense de Engenheiros Florestais, denominado **APEF-08- MOBILIZAÇÃO DE RECURSOS**, sendo possível captar recursos de várias fontes e formas, conforme a seguir:

De acordo com o tamanho do orçamento do projeto, seu cronograma, seus objetivos, parcerias, abrangência e métodos a ASSOCIAÇÃO, responsáveis e parceiros pode optar pelo(s) melhor(e)s meio(s) de captação/mobilização de recursos. O projeto assim que aprovado deve atender ao procedimento **APEF-05 PROJETOS APEF**.

De acordo com o tamanho do orçamento do projeto, seu cronograma, seus objetivos, parcerias, abrangência e métodos a ASSOCIAÇÃO, responsáveis e parceiros pode optar pelo(s) melhor(e)s meio(s) de captação/mobilização de recursos podendo haver captação própria ou pública, via governo no âmbito nacional e internacional.

4.14 CONFLITO DE INTERESSE

Art. 29º Todos os colaboradores são responsáveis por preservar a integridade da Associação Paranaense de Engenheiros Florestais e prevenir a ocorrência de conflitos de interesses no exercício de sua função. Desta forma, os colaboradores deverão observar os seguintes atos que podem configurar conflito de interesse:

I. Não é permitida a relação de subordinação direta ou indireta entre cônjuges/companheiros, parentes até segundo grau ou cônjuges, assim como a designação de pessoa para posição na qual possa ter a oportunidade de verificar, processar, rever, aprovar, auditar, ou de outra forma afetar o trabalho de um parente. Neste sentido, é vedada, ainda, a designação de pessoa para posição na qual possa influenciar o progresso salarial, a promoção ou os termos e condições de emprego de um parente ou cônjuge;

NOTA 8: Exceto para trabalhos voluntários (Ver procedimento: **APEF-06-TRABALHO VOLUNTÁRIO**).

II. É vedada a contratação de parentes até segundo grau, cônjuges ou profissionais com vínculo aos membros dos poderes da Associação, incluindo trabalhos temporários de qualquer natureza, tais como prestação de serviços e consultorias;

NOTA 9: Exceto para trabalhos voluntários (Ver procedimento: **APEF-06-TRABALHO VOLUNTÁRIO**).

III. É vedado aos conselheiros, colaboradores, gestores, diretores, membros dos poderes sociais e qualquer pessoa, física ou jurídica, que atuem em nome da Associação Paranaense de Engenheiros Florestais receber comissões, abatimentos e/ou favores pessoais valendo-se de seu cargo ou sua função na Associação.

NOTA 10: É facultado o recebimento de BRINDES e CORTESIAS, sendo que TODOS, sem exceção deverão ser encaminhados/depositados na Associação, sob responsabilidade do Presidente e da Diretoria Executiva para que tenham uso e destino adequado em seus projetos, campanhas e atividades. Sobre o tema brindes e cortesia ver o estabelecido na Seção 4.16 deste documento;

NOTA 11: Valores em dinheiro oferecidos (em qualquer espécie e moedas), devem ser pegos/aceitos e documentados/registrados, e preferencialmente orientados para que sejam doados pelas vias digitais/bancárias da Associação.

IV. Convites para eventos externos somente poderão ser aceitos quando do interesse da Associação Paranaense de Engenheiros Florestais, e após aprovação da Diretoria Executiva;

V. É vedado influenciar ou determinar a contratação de empresas, incluindo as do terceiro setor, nas quais gestores, colaboradores, membros dos poderes, ou cônjuges e parentes destes atuem na empresa ou possuam participação, direta ou indireta, nas mesmas;

NOTA 12: Em caso de parentescos em contratação o envolvido direto no parentesco deve comunicar a Diretoria Executiva. A Diretoria Executiva deve determinar outra pessoa para conduzir o processo que não o parente.

- **Casos acima de R\$ 10.000,00** (dez mil reais): A Diretoria Executiva, através do Diretor Superintendente, deve comunicar sempre as questões ao Conselho Deliberativo e Administrativo da APEF que pode decidir a questão registrando a decisão.
- **Casos abaixo de R\$ 10.000,00** (dez mil reais) A Diretoria Executiva, através do Diretor Superintendente, deve comunicar sempre as questões do caso em reunião de *compliance* registrando a decisão.

VI. A fim de preservar a imparcialidade nas relações, os colaboradores da Associação deverão evitar manter relações comerciais particulares com membros associados, conselheiros e parentes, a menos que essas relações ocorram em condições usuais de mercado e dentro das normas da Associação;

NOTA 13: executar no mínimo 3 orçamentos, optar pelo melhor preço (qualidade, prazo, valor/preço, confiança), nem sempre o menor valor é o melhor produto ou serviço. Não havendo condições de mais de um (1) orçamento, justificar e passar o caso ao Presidente da APEF que pode decidir a questão ou levar o caso ao Conselho Deliberativo ou ao comitê de compliance, buscando sua validação.

Art. 30º O colaborador que identificar qualquer situação que possa caracterizar como Conflito de Interesse deverá comunicar ao Presidente da Diretoria Executiva e suspender de imediato a referente atividade, caso aplicável. Nestes casos, a pessoa sobre a qual recaia a acusação, não poderá participar das discussões e deliberações sobre a matéria a ser decidida.

Parágrafo único. Casos de relações extraconjugais confirmadas, envolvendo empregados da APEF, os mesmos devem ser tratados com reservas, preservando a intimidade dos envolvidos. A APEF espera a seguinte conduta do casal ou de um dos pares:

a) que o casal extraconjugual ou alguém reporte a situação para a Diretoria Executiva;

A APEF deve:

a) em reunião especial de Compliance, comunicar os superiores hierárquicos para que tomem conhecimento e guardem sigilo;

b) que sejam tomadas medidas reparatórias para preservar a imagem da Associação;

c) que a situação fique documentada internamente e com reservas; e,

d) em último caso a APEF deve desligar / transferir um ou dois envolvidos.

4.15 COMBATE À CORRUPÇÃO E À LAVAGEM DE DINHEIRO

Art. 31º A Associação Paranaense de Engenheiros Florestais se compromete a desenvolver ações voltadas ao combate à corrupção, fraude e lavagem de dinheiro, entendida como qualquer ato doloso destinado ao recebimento de vantagem, a que de outro modo não se teria direito.

Art. 32º Todas as receitas da Associação deverão advir de operações lícitas e deverão ser direcionados ao fim específico das atividades da mesma, previstas em planejamentos, projetos e orçamento, sendo vedada a ocultação ou alteração da natureza, origem, localização, ou propriedade de bens.

Art. 33º Não é permitido financiar, custear ou de qualquer modo subsidiar atos ilegais, ou utilizar intermediários, sejam pessoas físicas ou jurídicas, para disfarçar os beneficiários e/ou seus fins. Caso seja verificada qualquer irregularidade, a Associação Paranaense de Engenheiros Florestais se compromete em contribuir com os processos de investigação e/ou fiscalização instaurados.

Art. 34º Ademais, todas as diretrizes e condutas para prevenção e combate à corrupção estão previstas na Política Anticorrupção da Associação Paranaense de Engenheiros Florestais. Ver Procedimento: **APEF-09-POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO**

4.16 BRINDES E CORTESIAS

Art. 35º A ASSOCIAÇÃO permite a oferta e o recebimento de brindes e cortesias, na quais às seguintes orientações sejam respeitadas:

- I. É obrigação do recebedor de brindes agradecer e informar que não ficará com o brinde para ele, pois tudo que é ou for ofertado em nome da Associação será encaminhado para as atividades e projetos sociais próprios ou de parceiros;
- II. Os brindes e cortesias não tem limites de valor nem de quantidades, mas podem ser recusados caso não sejam possíveis de serem úteis aos objetivos, projetos, ações, campanhas e anseios da Associação. Os brindes e cortesias deverão preferencialmente possuir a logomarca ou a identidade visual do parceiro ou da empresa que o oferece;
- III. No caso de hospitalidades, isto é, refeições, hospedagem, jantares e transporte, apenas podem ser aceitas ou oferecidas no contexto das atividades profissionais (em viagens a

trabalho, congressos e similares), não podendo que as mesmas estejam acima da média do mercado, e devem ser devidamente registradas (realizar comunicação formal ao Presidente ou Comitê de Ética/Compliance);

NOTA: em caso de cortesias de hospedagem (aéreo e hotelaria), a categoria do hotel e a classe da passagem de avião devem respeitar o código de viagens (categoria/classe x cargo) definido no procedimento **APEF-12- NORMA DE REQUISIÇÃO DE VIAGEM**.

- IV. Os brindes e cortesias não devem interferir no processo de tomada de decisões (ex.: aprovação de projetos, compra ou contratação de serviços);
- V. É vedado o oferecimento ou o recebimento de valores monetários.
- VI. Brindes e/ou cortesias que tenham uso imediato ou com tempo determinado de uso, devem ser destinados as suas finalidades no menor tempo possível para que não percam sua característica ou utilidade. (ex.: calendários, folhinhas, alimentos e bebidas, medicamentos e outros, sempre atentando ao prazo de validade para que seja aproveitado). A Direção Executiva pode separar o que é brinde e o que é doação.

Art. 36º Ademais, nenhum brinde ou cortesia, como ingressos, camarotes, passagens, dentre outros, poderão em hipótese alguma ser fornecidos a qualquer indivíduo, seja ele agente público ou privado, para influenciar ou compensar impropriamente um ato ou decisão, como compensação real ou pretendida para qualquer benefício em nome da Associação, de seus Conselheiros ou colaboradores.

Art. 37º O oferecimento de ingressos, permissões de acesso ou quaisquer outras bonificações devem ter como objeto o desenvolvimento de parcerias, atividades sociais, ou a promoção da Associação e de sua marca. A Diretoria Executiva da Associação é responsável por gerir, conforme estratégia de novos projetos, parcerias, ou ações sociais, a distribuição de ingressos, passagens, camarotes, etc., com anuência do Conselho Deliberativo e deverá manter registro formal dos brindes e cortesias fornecidos. (usar os formulários específico da Associação).

NOTA 14: Para esclarecer como proceder em casos de brindes e cortesias, observar os “cases” de situações que podem auxiliar na decisão em momentos de dúvida. O objetivo é estar em “compliance” com este código de ética e conduta. Ver item 6 – ANEXOS a seguir.

4.17 PATRIMÔNIO E INFRAESTRUTURA DA ASSOCIAÇÃO

Art. 38º Todos os Conselheiros, Diretores, membros das comissões técnicas, fornecedores, membros dos poderes sociais e qualquer pessoa, física ou jurídica, que atuem em nome da Associação tem como dever zelar pelo patrimônio físico e histórico da instituição APEF, quando do uso de suas dependências e facilidades.

Art. 39º Os ativos destinados à Associação e todos os demais equipamentos devem ser cuidados e preservados para que não ocorram perdas, danos ou roubos. De mesmo modo, os colaboradores deverão cuidar dos recursos a eles fornecidos, mobiliário (armários, mesas, cadeiras, etc), computadores, laptops, telefones, carros dentre outros.

4.18 VIOLAÇÃO AO CÓDIGO DE ÉTICA

Art. 40º O descumprimento por parte dos Diretores, Conselheiros, associados, fornecedores, e qualquer pessoa, física ou jurídica, que atuem em nome da Associação Paranaense de Engenheiros Florestais das determinações e proibições previstas neste Código de Ética e Conduta, bem como a desobediência ou não observância de quaisquer outros dispositivos legais, normativos ou regulamentares, sujeitará o infrator, nos limites de seus poderes funcionais e conhecimento técnico, às sanções determinadas pela Direção Executiva, respeitadas as

penalidades pré-estabelecidas em lei ou em outros dispositivos específicos. **Ver procedimento: APEF-03 - REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE ÉTICA.**

Art. 41º O processo disciplinar deverá permitir que aquele contra o qual se impute a infração ao presente Código de Ética e Conduta conheça o teor das violações alegadas e delas possa se defender de forma adequada, com observância ao devido processo legal, ampla defesa e contraditório conforme **APEF-03 - REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE ÉTICA.**

Art. 42º Todo e qualquer colaborador ou pessoa externa a organização que tomar conhecimento de ato contrário às diretrizes estabelecidas neste documento, às leis do País ou aos padrões éticos e morais da Associação, deverá denunciá-la ao Presidente da Diretoria Executiva, sendo admitido o anonimato. Omitir informações de infração ao Código de Ética e Conduta também representa uma infração nos termos deste documento.

Art. 42º A denúncia, assim como todo o procedimento ético disciplinar, sempre que possível, deverá ser acompanhada de provas ou indicações seguras da ocorrência relatada, e serão tratadas com total confidencialidade, impessoalidade, imparcialidade e independência.

Art. 43º A Presidência da Diretoria Executiva, em sintonia com Comitê de Ética e Conselheiros do Conselho Deliberativo, atuará para verificar de forma independente, imparcial, impessoal e confidencial o cumprimento deste Código, da Política Anticorrupção, do Regimento Interno do Comitê de Ética e das demais políticas vigentes na Associação.

Art. 44º Recebida a denúncia, pela Presidência da Diretoria Executiva providenciará a apuração e aplicação dos procedimentos previstos no documento **APEF-03 - REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE ÉTICA**, e não haverá qualquer punição àquele que efetuar de boa-fé a denúncia, mesmo que não comprovada.

Art. 45º Infração a qualquer disposição deste Código de Ética e Conduta sujeitará o infrator às seguintes sanções disciplinares, sem prejuízo ao ressarcimento a Associação pelos danos causados e de outras previstas na legislação e regulamentação aplicáveis:

- I. Advertência verbal ou escrita;
- II. Suspensão sem vencimentos; e
- III. Desligamento com justa causa, exclusão do quadro associativo ou afastamento de função, no caso membro dos poderes da Associação.

5. CONTROLE DE REGISTROS

Os registros mencionados neste documento quando aplicável são considerados registros do SG, sendo tratados conforme procedimento **APEF-10 - CONTROLE DE REGISTROS E DOCUMENTOS.**

6. ANEXOS

- ANEXO 1 – Termo de Responsabilidade sobre o Código de Ética e Conduta.
- ANEXO 2 – “CASES” – Ética e conduta
- ANEXO 3 – Termo de Confidencialidade

8. GLOSSÁRIO

Associação = Associação Paranaense de Engenheiros Florestais

CREA-PR- – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Paraná

**PROCEDIMENTO**APEF Nº: **APEF-04****REV. 0**

PROJETO:

SISTEMA DE GESTÃO

FOLHA:

15 DE 18

TÍTULO:

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

HNWI = *High Net Worth Individuals* = empresa e indivíduos com patrimônio líquido elevado

Brandig = marca / logomarca / emblema / escudo / identidade visual

Crowdfundig = estratégia de captação de recursos via digital com uso da internet/ “vaquinha virtual”

9. REFERÊNCIAS

APEF-01 – MANUAL DO SISTEMA DE GESTÃO

APEF-02 – PLANO DE COMUNICAÇÃO

APEF-03 – REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE ÉTICA

APEF-05 - PROJETOS APEF

APEF-06 - TRABALHO VOLUNTÁRIO

APEF-07 - CONTROLES FINANCEIROS

APEF-08 - MOBILIZAÇÃO DE RECURSOS

APEF-09 - POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

APEF-10 - CONTROLE DE REGISTROS E DOCUMENTOS

APEF-11 - CARTÃO DE ASSINATURAS E ALÇADAS

APEF-12 - NORMA DE REQUISIÇÃO DE VIAGEM

APEF-13 - COMPRAS E CONTRATAÇÕES

10. PRAZO DE VALIDADE

Este documento passa a vigorar após dez dias da data de sua aprovação, e deve ser revisado em um prazo máximo de 02 anos.

11. FORMALIZAÇÃO DO DOCUMENTO

Este documento foi desenvolvido pela área de SECRETARIA APEF e aprovado pela Presidência e Comitê de Ética da Associação Paranaense de Engenheiros Florestais e todos os colaboradores envolvidos com a execução deste procedimento devem ser informados a seu respeito.

**PROCEDIMENTO**APEF Nº: **APEF-04****REV. 0**

PROJETO:

SISTEMA DE GESTÃO

FOLHA:

16 DE 18

TÍTULO:

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

Anexo 1 – procedimento APEF-04- CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

**TERMO DE CONCORDÂNCIA E
COMPROMISSO DO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA**

Declaro que recebi o Código de Ética e Conduta da Associação Paranaense de Engenheiros Florestais e estou ciente de seu conteúdo e da sua importância para o exercício de todas as atividades da Associação. A assinatura do presente Termo, anexo ao referido Código, é manifestação de minha livre concordância e do meu compromisso em cumpri-lo integralmente.

_____, _____ de _____ de _____
(Local, Dia, Mês e Ano)

NOME LEGÍVEL: _____

CPF: _____

(Assinatura)

AENXO 2 - “CASES” DE ÉTICA E CONDUTA – treinamentos realizados e registrados periodicamente nas atividades da entidade e rastreáveis no diretório de documentos e registros APEF – via Google Drive APEF.



CASES
ÉTICA E CONDUTA
COMO PROCEDER



CASE 1
Alberto, Diretor Presidente de uma ONG, recebe para assinar um contrato de prestação de serviços, que está prestado pela empresa de sua filha e integrante do Conselho Honorário da ONG. Como deve proceder?



CASE 2
Marcia é a gerente da área de compras. Sua filha irá adquirir equipamentos de informática. O sobrinho de Roberto é o representante comercial de uma famosa empresa fornecedora dos itens pedidos. Roberto pode fechar o negócio?



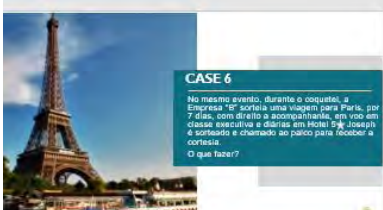
CASE 3
Haroldo é casado e Gerente de Controladoria da Instituição. Suelen, familiar casada, com filha pequena, é Gerente de contas e pagará da mesma entidade. Haroldo e Suelen passam a ter um relacionamento extramatrimonial. O que eles deveriam fazer?



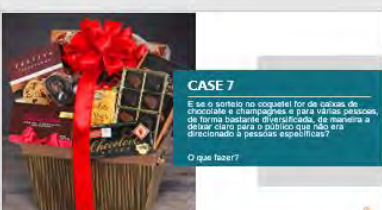
CASE 4
Giuseppe é Diretor Jurídico da Organização e está fechando um Termo de Parceria com uma Organização Pública, cujo dirigente máximo é o pai de Giuseppe. Como a Organização deve proceder?



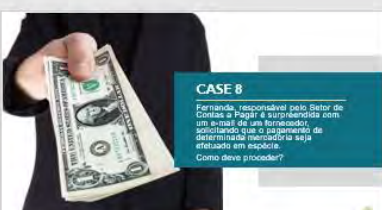
CASE 5
Joseph é Superintendente da Organização “A”. Ele é convidado para um Congresso organizado pela Empresa B. “A” e “B” possuem relações comerciais, sendo que “A” continua de “B”, respectivamente, a compra de artigos esportivos. Como procederá ao final deste Congresso, onde ocorrerá uma reunião com representantes de ambas as empresas, inclusive empresários, líderes e passageiros na área, além de pagas antecipadamente para Empresa “B”?



CASE 6
No mesmo evento, durante o coquetel, a Empresa “B” sorteia uma viagem para Paris, por 7 dias, com direito a acompanhante, em voo em classe executiva e diárias em Hotel 5*. Joseph é sorteado e chamado ao palco para receber o prêmio. O que fazer?



CASE 7
É se o sorteio no coquetel for de caixas de chocolates e champagnes e para várias pessoas, de forma bastante diversificada, de maneira a deixar claro para o público que não está direcionado a pessoas específicas?



CASE 8
Fernando, responsável pelo Setor de Contas a Pagar, é surpreendido com um e-mail de um fornecedor, solicitando ao responsável da determinada mercadoria seja efetuado em espécie. Como deve proceder?

**PROCEDIMENTO**APEF Nº: **APEF-04****REV. 0**

PROJETO:

SISTEMA DE GESTÃO

FOLHA:

18 DE 18

TÍTULO:

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA**ANEXO 3 – TERMO DE CONFIDENCIALIDADE****TERMO DE CONFIDENCIALIDADE**

Declaro que reservarei o período de 2 (dois) anos de espera/aguardo a partir da data de meu desligamento/exclusão da Associação Paranaense de Engenheiros Florestais para exercer novamente o direito de registrar, comentar e falar sobre assuntos da APEF e seus membros diretivos. Estou ciente que fazer comentário/ilação de qualquer forma, tanto pejorativa, depreciativa ou jocosa em quaisquer locais sociais/profissionais e nos meios de comunicação sobre a APEF podem acarretar processo de acordo com o Código Civil Brasileiro. A assinatura do presente Termo, anexo ao referido Código, é manifestação de minha livre concordância e do meu compromisso em cumpri-lo integralmente.

_____, ____ de _____ de _____

(Local, Dia, Mês e Ano)

NOME LEGÍVEL: _____

CPF: _____