

# Código de Conduta do Fornecedor

EC3[DCS]AM-001-PR1

## 1. Introdução

- a. A AECOM está empenhada em defender uma cultura no local de trabalho definida pela integridade, o que é fundamental para o sucesso contínuo da empresa. A AECOM tem a responsabilidade de garantir que nós e aqueles com quem trabalhamos sempre forneçamos serviços de forma ética e em conformidade com a lei.
- b. O programa de Ética e Compliance da AECOM promove esta cultura, fornece treinamento e ferramentas para que nossos funcionários entendam suas responsabilidades, que são condizentes com os Valores Essenciais da AECOM.
- c. Ao firmar contratos com a AECOM, os fornecedores devem confirmar que leram, compreenderam e cumprirão integralmente com este Código de Conduta do Fornecedor (“Código”).
- d. Este Código estende os mesmos princípios da AECOM aos fornecedores em relação ao compromisso com a excelência operacional, aplicando práticas de trabalho seguras, conduta ética e responsável, tratamento justo e respeitoso de todos os indivíduos e fornecedores em toda cadeia de fornecimento.
- e. Os fornecedores devem apoiar e cumprir todos os aspectos deste Código e comunicar esses valores ao pessoal do projeto e aos fornecedores em nível inferior.

## 2. Propósito e Escopo

Fornecer e exigir, de todos os fornecedores da AECOM, informações e expectativas a serem cumpridas, incluindo, mas não se limitando ao seguinte:

- Padrões internacionalmente reconhecidos em direitos humanos e direitos trabalhistas
- Questões de saúde, segurança, qualidade e meio ambiente
- Equidade, diversidade e inclusão
- Aquisições sustentáveis
- Anticorrupção e antissuborno
- Sistemas de proteção e gerenciamento de dados

## 3. Princípios

- a. Os fornecedores cumprirão todas as leis e regulamentos aplicáveis de cada país em que operam e para os quais fornecem bens ou serviços à AECOM. Quando aplicável ou quando outros padrões forem superiores aos deste Código, estes padrões terão precedência.
- b. Espera-se que os fornecedores sejam capazes de demonstrar o uso e promover o compromisso com a prática comercial responsável em suas próprias políticas, procedimentos, treinamento e todas as atividades relacionadas e sustentadas por uma cultura de melhoria contínua

## 4. Monitoramento em relação ao padrão AECOM

- a. O cumprimento deste Código é um dos critérios usados na seleção e avaliação de seus fornecedores pela AECOM. A empresa espera que os fornecedores cumpram com todas as leis e regulamentos aplicáveis, e empreguem práticas comerciais éticas em todos os momentos.

- b. Mediante solicitação e dando notificação justa, a AECOM espera que o fornecedor dê evidências de que a conformidade com as obrigações estabelecidas neste Código está sendo cumprida, e reserva-se a AECOM o direito de auditar tais evidências.
- c. A AECOM mantém uma linha direta 24 horas por dia, sete dias por semana, aberta a todos os funcionários, contratados e terceiros, com amplos recursos linguísticos. Todas as chamadas ou e-mails são minuciosamente investigados e encerrados e podem ser feitos de forma anônima. A AECOM não tolera atos de retaliação contra quem faz uma denúncia de boa-fé de uma possível violação, ou que participa de uma investigação de possível transgressão.
- d. Os fornecedores são encorajados a relatar qualquer possível violação deste Código dentro de sua própria empresa usando a linha direta da AECOM número +1-777-776-5645 (chamadas para este número podem exigir assistência de operadoras para conexão aos Estados Unidos da América), visitando o site [aecom.ethicspoint.com](http://aecom.ethicspoint.com), ou enviando um email para o nosso Departamento de Ética e Compliance no endereço: [ethicsandcompliance@aecom.com](mailto:ethicsandcompliance@aecom.com).

Para o link do website, o fornecedor forneceu as orientações abaixo.

- Link personalizado (para ser usado em materiais impressos ou e-mails – não incluir “[www](http://www).”): [aecom.ethicspoint.com](http://aecom.ethicspoint.com).
- Link direto (para uso em documentos eletrônicos (exemplo: websites – não incluir “[www](http://www).”): <https://secure.ethicspoint.com/domain/media/en/gui/73216/index.html>

## 5. Código de Conduta

### 5.1 Direitos Humanos

Os fornecedores devem apoiar, respeitar e cumprir com todas as leis aplicáveis e padrões locais de direitos humanos, bem como garantir que não sejam cúmplices de abusos dos direitos humanos.

#### 5.1.1 Não Discriminação e Assédio

- a. Todos os funcionários do fornecedor devem ter oportunidades iguais e não devem tolerar discriminação ou assédio com base em raça, sexo, gravidez, idade, descendência, status militar ou veterano, cor, religião, credo, deficiência, estado civil, condição médica, informações genéticas, nacionalidade, gênero, identidade de gênero, expressão de gênero, orientação sexual, status de cidadania ou qualquer característica protegida por leis estaduais, federais ou locais aplicáveis.
- b. Todos os funcionários devem ser tratados com respeito e não devem ser discriminados de nenhuma forma ou intimidados verbalmente, fisicamente ou mentalmente. Para ser claro, “assédio” é qualquer ação que cria ou visa criar um ambiente de trabalho hostil, intimidador ou ofensivo. Este comportamento pode ser de natureza sexual ou não sexual. Qualquer um dos casos não tem lugar na AECOM nem em nossas agências subcontratadas. A conduta de assédio pode incluir, mas não está limitada a:
  - Observações verbais (comentários, sugestões, piadas ou pedidos de favores sexuais).
  - Imagens (desenhos, fotografias ou vídeos).
  - Comportamento físico (olhares sugestivos, maliciosos ou toques indesejados).

#### 5.1.2 Horário de Trabalho e Remuneração

- a. Os fornecedores devem cumprir integralmente todas as leis, regulamentos e padrões da indústria aplicáveis sobre horas de trabalho e pagamento. Os funcionários do fornecedor devem ser pagos de acordo com as leis salariais aplicáveis, incluindo salários mínimos, horas extras e benefícios associados.

- b. Os fornecedores proporcionarão aos funcionários condições de trabalho e horas de trabalho razoáveis, incluindo pausas, folga e auxílio-doença de acordo com as leis locais.

### **5.1.3 Trabalho Forçado**

A AECOM não tolerará qualquer forma de trabalho forçado, e os fornecedores não devem se envolver ou apoiar qualquer forma de trabalho compulsório ou obrigatório. Os fornecedores não devem exigir qualquer forma de depósito de seus trabalhadores e devem garantir que todas as formas de identificação (por ex., passaporte, carteira de habilitação, etc.) permaneçam em posse de seus funcionários.

### **5.1.4 Trabalho Infantil**

Os fornecedores não devem usar trabalho infantil ou ser cúmplices em seu uso por fornecedores em nível inferior. Os fornecedores devem garantir que todos os funcionários atendam à idade legal mínima para trabalhar em todas as suas operações, independentemente da localização. Espera-se que os fornecedores informem imediatamente as autoridades relevantes e a AECOM ao encontrar qualquer evidência de trabalho infantil em suas próprias atividades ou nas de seus fornecedores em nível inferior.

### **5.1.5 Documentação de Permissão de Trabalho**

Os fornecedores devem verificar se os funcionários e os potenciais funcionários têm o direito de trabalhar em qualquer país para o qual o fornecedor proporcione bens e serviços. Os fornecedores devem manter cópias de toda documentação associada fornecida pelo funcionário e garantir que seja genuína, inalterada em relação ao original e que o funcionário tenha permissão para realizar o trabalho oferecido.

## **5.2 Anticorrupção**

- a. Os fornecedores devem cumprir com todas as leis e regulamentos aplicáveis e padrões da indústria relacionados à anticorrupção.
- b. A AECOM opera sob a jurisdição da Lei de Suborno do Reino Unido de 2010 e da Lei de Práticas de Corrupção Estrangeira dos EUA de 1977 e espera que os fornecedores garantam o total entendimento de seus compromissos alinhados a estas Leis. Os fornecedores que atuam em nome da AECOM estão sujeitos a estas leis no desempenho de seu trabalho e serão responsáveis por seu não cumprimento.
- c. Os fornecedores não devem subornar ou tentar subornar qualquer funcionário público, pessoa privada, representante da AECOM ou qualquer parte agindo em nome da AECOM.
- d. Os fornecedores não podem fazer uso de pagamentos ilegais, subornos, propinas ou outros incentivos para influenciar qualquer transação comercial. A AECOM proíbe o suborno ou a corrupção de qualquer forma, por parte de fornecedores, qualquer funcionário do fornecedor ou fornecedores em nível inferior, e a AECOM espera que estes fornecedores apliquem os mesmos princípios.

## **5.3 Saúde e Segurança**

### **5.3.1 Saúde e Segurança no Local de Trabalho**

- a. O local de trabalho, independentemente da função e lugar de trabalho dos funcionários (por ex., escritório, site, etc.), será um local seguro e saudável, de acordo com todos os regulamentos legais aplicáveis ou padrões locais. A AECOM reconhece que certas funções terão riscos inerentes, mas os fornecedores nunca devem comprometer a segurança de seus próprios trabalhadores, funcionários ou representantes da AECOM, terceiros ou o público em geral.
- b. Ao dirigir em propriedade pertencente ou alugada pela AECOM, os funcionários do fornecedor devem cumprir com todas as leis locais e devem ser licenciados e cuidadosos para dirigir o veículo em questão. O fornecedor deve proporcionar aos seus funcionários veículos legais, seguros e adequados para o uso, mantidos de acordo com as orientações do fabricante.

- c. O fornecedor deve disponibilizar aos seus funcionários todos os treinamentos, informações e suporte contínuo adequados sobre saúde e segurança.
- d. Quaisquer incidentes relacionados à saúde e segurança, associados ao trabalho do Fornecedor ou da AECOM, devem ser prontamente reportados à AECOM.
- e. Todos os requisitos de saúde e segurança da AECOM ou requisitos de segurança do cliente devem ser seguidos.

### **5.3.2 Riscos**

Os fornecedores devem ter sistemas adequados para fornecer aos trabalhadores e seus fornecedores de nível inferior informações de segurança relativas a bens, materiais e resíduos perigosos. Isso deve incluir o treinamento e a proteção dos funcionários contra riscos potenciais, incluindo, mas não se limitando a, matérias-primas, produtos, solventes, agentes de limpeza e resíduos.

### **5.3.3 Emergências**

Os fornecedores devem ter planos de emergência adequados em todas as suas operações para minimizar o potencial impacto em qualquer emergência, seja como resultado de suas próprias operações ou de qualquer pessoa que trabalhe em seu nome.

## **5.4 Meio Ambiente**

- a. Os fornecedores cumprirão com todas as leis e regulamentos ambientais aplicáveis e terão as licenças, autorizações, registros e restrições corretos para suas operações.
- b. O compromisso da AECOM com a sustentabilidade ambiental está incorporado em nossos Sistemas de Gestão, e os funcionários são encorajados de forma proativa a promover a sustentabilidade ambiental em todas as nossas operações, com aqueles que trabalham e a comunidade em geral.
- c. A AECOM busca continuamente reduzir as emissões, o desperdício e o uso de recursos naturais por meio de iniciativas ambientais direcionadas dentro de sua operação, como parte de todas as atividades de projetos, em apoio aos requisitos do cliente e da comunidade local.
- d. Espera-se que os fornecedores operem, no mínimo, com uma atitude semelhante em todas as questões relacionadas à gestão ambiental.

## **5.5 Aquisição Ética**

- a. A AECOM espera que as atividades de seus fornecedores sejam baseadas em sólidos valores comerciais, demonstrando uma abordagem aberta, ética e justa com seus fornecedores.
- b. Espera-se que os fornecedores conduzam seus negócios de maneira justa, condizente, aberta e honesta, permitindo a concorrência entre seus fornecedores, na mesma ou maior extensão que a AECOM oferece a seus fornecedores.
- c. Os fornecedores só podem oferecer, fornecer ou aceitar presentes, refeições ou entretenimento de acordo com a legislação aplicável.
- d. Os fornecedores não devem oferecer, fornecer ou aceitar presentes, refeições ou entretenimento se isso puder ser razoavelmente interpretado como uma recompensa por tratamento preferencial, real ou percebido, ou criando uma obrigação para a outra parte.
- e. Os fornecedores nunca podem oferecer presentes, refeições ou entretenimento a funcionários públicos ou empregados associados a uma aquisição ativa.

- f. Espera-se que os fornecedores mantenham registros completos, precisos e honestos, incluindo, mas não se limitando a relatórios de horas, relatórios de despesas de viagens e outros documentos financeiros que possam ser necessários. Espera-se também que os fornecedores estejam familiarizados e cumpram com todos os controles internos para registrar e reportar tais dados.

## **5.6 Negócios Internacionais**

- a. Os fornecedores devem garantir que estão cientes e cumpram as leis pertinentes aos negócios internacionais.
- b. Os fornecedores devem cumprir integralmente as leis e regulamentos de controle de exportação dos Estados Unidos. Os fornecedores devem garantir que estão cientes e cumpram as leis.
- c. Os fornecedores devem cumprir os regulamentos e sanções econômicas, incluindo, mas não se limitando a restrições em transações financeiras, viagens, importações e exportações. Isso inclui regulamentos e sanções econômicas administradas pelo Escritório de Controle de Ativos Estrangeiros (OFAC - Office of Foreign Assets Control) e impostas por outros países e instituições multilaterais, como a União Europeia ou o Banco Mundial.
- d. Os fornecedores não devem cooperar com boicotes não sancionados. Isso se aplica a empresas boicotadas, bem como a países boicotados e seus nativos. O fornecedor deve relatar quaisquer solicitações de boicote ao governo dos EUA.

## **5.7 Sustentabilidade**

Os fornecedores devem tomar todas as medidas adequadas para garantir que suas atividades sejam realizadas de maneira condizente com os valores essenciais da AECOM. O compromisso da AECOM com a sustentabilidade e aquisições é sustentado por excelentes procedimentos de governança, iniciativas de bem-estar social e conformidade ambiental. Isso se estende à nossa base mundial de fornecedores e esperamos que todos os nossos fornecedores conduzam suas operações mundiais de maneira sustentável.

## **5.8 Privacidade de Dados e Proteção de Informações**

- a. Os fornecedores devem manter proteção adequada de dados e informações pessoais para suas operações e para quaisquer terceiros agindo em seu nome e da AECOM. Os detalhes do Aviso de Privacidade Global da AECOM estão disponíveis aqui: <https://aecom.com/privacy-policy/>.
- b. Os fornecedores devem concordar em cumprir o Acordo de Proteção de Dados da AECOM e não divulgar dados pessoais e informações a terceiros, incluindo, mas não se limitando a seus fornecedores em nível inferior, a menos que tal divulgação seja necessária para executar os serviços, e o fornecedor em nível inferior tenha recebido aprovação prévia por escrito da AECOM e firma um acordo por escrito, válido e exequível com tal fornecedor, que inclui termos que não são menos restritivos do que as obrigações aplicáveis ao fornecedor em seu contrato com a AECOM.
- c. A AECOM irá cumprir, e espera que os fornecedores cumpram, as leis e regulamentos estaduais e federais aplicáveis para a privacidade e proteção de dados, a fim de proteger dados pessoais e relatórios de violação.

### **5.8.1 Proteção de Informações Pessoais**

- a. Os fornecedores serão condizentes em todas as suas operações e cumprirão as leis de proteção / privacidade de dados aplicáveis para todas as informações, incluindo Informações Pessoais.
- b. O fornecedor deve implementar estrutura organizacional adequada, processos e procedimentos para garantir a proteção, confidencialidade, integridade e disponibilidade de informações contra perda, destruição, alteração, divulgação ou uso acidental, não autorizado ou ilegal. Isso pode incluir políticas, procedimentos, orientação e treinamento de alto nível para cobrir a segurança e as etapas apropriadas para se manter atualizado.
- c. Em todos os casos, os fornecedores devem notificar a AECOM imediatamente sobre qualquer violação de dados real ou suspeita. Isso também incluirá medidas sendo tomadas pelos fornecedores, mitigações e resultados para minimizar o efeito da violação e a probabilidade de uma recorrência.

## 5.9 Informações Confidenciais e Exclusivas

- a. Ao fazer negócios com a AECOM, o Fornecedor pode obter acesso às Informações Confidenciais e Exclusivas da AECOM. Informações Confidenciais e Exclusivas incluem, mas não se limitam a planos de negócios, propriedade intelectual, propostas, segredos comerciais, inovações técnicas, projetos, invenções, patentes, informações financeiras, listas de clientes e outras informações proprietárias.
- b. O fornecedor deve cooperar com a AECOM na proteção de suas Informações Confidenciais e Exclusivas, inclusive contra perda, dano, uso indevido e roubo. O Fornecedor não deve usar as Informações Confidenciais e Exclusivas da AECOM de qualquer forma que não seja em conexão com suas obrigações sob qualquer contrato com a AECOM, e tais Informações Confidenciais e Exclusivas devem permanecer como propriedade única da AECOM.
- c. O Fornecedor pode ser obrigado a assinar o Acordo de Confidencialidade da AECOM com relação a Informações Confidenciais e Exclusivas. O Fornecedor não pode divulgar quaisquer Informações Confidenciais e Exclusivas da AECOM sem o consentimento prévio por escrito da empresa.

## 5.10 Sistemas de Gestão

No mínimo, a AECOM exige que os fornecedores sejam capazes de demonstrar o comprometimento da gestão com todas as questões relativas à Saúde, Segurança, Qualidade e Meio Ambiente, incluindo, mas não se limitando a políticas e procedimentos, e que tenham sistemas robustos implantados para garantir a conformidade com essas políticas e procedimentos.

### 5.10.1 Registros e Certificações

Quando necessário, a AECOM espera que seus fornecedores mantenham quaisquer registros, certificações, seguros ou outra documentação formal que constitua um requisito material de seu compromisso. Se esses requisitos caducarem ou forem alterados, a AECOM espera que seus fornecedores informem o contato relevante da AECOM para cada compromisso o mais rápido possível.

### 5.10.2 Responsabilidade de Terceiros

Os fornecedores não devem se envolver com terceiros em nome da AECOM ou representar a AECOM perante terceiros sem a permissão expressa por escrito da AECOM.

## 6. Termos e Definições

- |    |                 |  |
|----|-----------------|--|
| a. | AECOM           | Qualquer entidade comercial legal da AECOM ou referência aos negócios da AECOM.  |
| b. | Leis aplicáveis | Leis internacionais, nacionais ou locais   |
| c. | Código          | Este Código de Conduta.  |
| d. | Fornecedores    | Indivíduo ou organização que fornece itens ou serviços de acordo com um contrato de aquisição e em apoio a um projeto AECOM. Este termo abrangente pode contemplar o seguinte: vendedor, comerciante, contratado, subcontratado, sub consultor, concessionário, fabricante, consultor, produtor, distribuidor e seus consultores de subníveis. |

## 7. Referências

É essencial que os fornecedores entendam totalmente suas obrigações com a AECOM ao concordarem com este Código antes de fornecer à AECOM quaisquer bens ou serviços. Para obter mais orientações sobre quaisquer políticas e procedimentos da AECOM referenciados neste Código, entre em contato com o respectivo funcionário da AECOM com o qual você está trabalhando.

- a. [Política de Qualidade – AECOM Global Q1-001-PL1](#)
- b. [Código de Conduta – AECOM Global EC1-001-PL1](#)
- c. [Política de Aquisições – AECOM Global P1-001-PL1](#)
- d. [Política de Aquisições Sustentáveis P1-002-PL1](#)
- e. [Política de Segurança, Saúde e Meio Ambiente S1-001-PL1](#)
- f. [Aviso de Privacidade Global – AECOM Global L1-007-PL5](#) (Interno)
- g. [Aviso de Privacidade Global](#) (AECOM.com externo)

## 8. Registros

- a. Nenhum

## 9. Apêndices

- a. Nenhum

## 10. Registro de Alterações

Rev #	Data de alteração	Descrição da Mudança	Localização da Mudança
0	30-Set-2020	Lançamento inicial como EC3[DCS]AM-001-PR1	
1	14-Jan-2021	Seção 5.1.2 para garantir condições e horas razoáveis como parte das leis locais Vs, além de.	Seção 5.1.2
2	25- Março-2021	Atualize as informações de contato para Ética e Compliance.	Seção 4.d