

Código de Conduta

Índice

Uma mensagem de Troy Rudd	03	O Mercado Global confia na nossa integridade	24
Nossa Visão e Valores Fundamentais	04	Integridade em tudo o que fazemos	24
Introdução	05	Obtendo negócios com integridade	25
Integridade em tudo o que fazemos	05	Concorrendo de forma justa	26
Uma AECOM, um código	06	Lidando com informações sobre a concorrência	28
Quais leis devo conhecer e obedecer?	07	Evitando práticas corruptas	29
Cabe a você fazer perguntas e relatar suas preocupações	08	Conduzindo negócios internacionais	30
Por que relatar preocupações é importante?	08	Sanções internacionais	32
Como manifestar preocupações?	08	Solicitações de boicote	32
O que acontece em seguida?	08	Nossos acionistas, parceiros empresariais e clientes confiam na nossa excelência	33
Nosso compromisso com a não retaliação	09	Fornecendo produtos e serviços de qualidade	33
Contamos com o respeito dos nossos colegas	10	Licenciamento	33
Nosso compromisso com a equidade, a diversidade e a inclusão	10	Cobrança de horas	34
Mantendo o nosso ambiente de trabalho seguro	12	Livros e registros exatos	36
Cumprindo com os padrões de emprego globais	13	Retenção de registros	37
Liderando com integridade	14	Auditorias e investigações	38
A AECOM confia na nossa honestidade	15	Protegendo as informações internas	39
Evitando conflitos de interesses	15	Impedindo a lavagem de dinheiro	40
Evitando conflitos de interesses organizacionais	17	Expectativas adicionais	41
Presentes e entretenimento de negócios	18	Nossas comunidades confiam na nossa integridade e inovação	42
Protegendo as propriedades da empresa e a privacidade de dados	20	Abordagem ambiental, social e de governança – Entregando legados sustentáveis	42
Usando os sistemas de computador da empresa	22	Contribuições políticas e beneficentes	43
		Respondendo às solicitações da mídia	44
		Renúncias	45
		Cabe a você	46

Uma mensagem de Troy Rudd



Equipe:

Um dos maiores pontos fortes da AECOM é nossa capacidade de entregar resultados excepcionais mantendo os padrões mais elevados de integridade e práticas comerciais éticas.

Nossos clientes, funcionários e partes interessadas sabem que somos os melhores no que fazemos – e em como fazemos.

Em um ambiente de operações em constantes mudanças, assumimos um compromisso com princípios éticos que nos orientam na tomada das decisões comerciais corretas, a cada dia. A conduta ética promove uma cultura de trabalho definida pela confiança, pelo respeito, pela segurança, pela responsabilidade e pelo sucesso comercial de modo geral. As práticas comerciais éticas também reduzem os riscos financeiros e jurídicos. Esse compromisso é fundamental para o valor de salvaguardar da nossa empresa e para nossa estratégia de *pensar e agir em nível global*.

A reputação de confiança que construímos é a base de nosso sucesso contínuo. Assim, é imperativo que todo funcionário da AECOM cumpra as diretrizes expressas no nosso Código de Conduta, as quais são atualizadas regularmente para que continuem refletindo a natureza dinâmica de nossos negócios globais.

Nosso Código de Conduta oferece uma estrutura de princípios éticos e jurídicos que nos ajuda a agir de modo apropriado ao tomar decisões comerciais. Ele inclui recursos úteis para que você informe e solucione quaisquer problemas relacionados a ética e conformidade, mas não é uma lista exhaustiva de atividades proibidas nem um manual abrangente.

Se você estiver em uma situação na qual você se questione se uma violação das leis aplicáveis ou do nosso Código de Conduta ocorreu, oferecemos suporte e orientação. Esteja seguro de que a AECOM vai ajudar você e apoiá-lo na tomada da decisão correta. Não toleramos retaliação contra funcionários que se manifestam e apresentam preocupações de boa-fé.

Sua tomada de decisões honesta e sincera — em alinhamento com o nosso Código de Conduta — é a primeira linha de defesa contra qualquer dano em potencial à nossa empresa e à nossa reputação. Como trabalhamos juntos para atingir essa meta comum, lembre-se de que a **boa ética corresponde a bons negócios**.

Todos nós temos um papel a exercer no sucesso da AECOM ao agir de forma ética e com integridade em tudo que fazemos. Muito obrigado por apoiar nossa cultura de integridade e comportamento ético e nos ajudar a AECOM a se distinguir como uma das empresas mais éticas do mundo.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Troy Rudd', with a stylized flourish at the end.

Troy Rudd

Diretor Executivo

Nossa Visão e Valores Fundamentais

Nossos valores fundamentais definem quem somos, como agimos e o que desejamos ser.

Nossa visão: Um mundo no qual a infraestrutura crie oportunidades para todos – beneficie as comunidades, melhore o acesso a infraestrutura e contribua para o nosso planeta. O nosso trabalho tem o poder de contribuir para a criação de oportunidades para as pessoas e transformar espaços e ambientes. Continuamos a trabalhar em direção à nossa visão para o futuro.

Salvaguardar

Operamos de forma ética e com integridade, enquanto priorizamos proteção e segurança em tudo o que fazemos.

Inovar

Não impomos limites aos nossos pensamentos e aceitamos novas ideias, moldando soluções digitais para ajudar os clientes a enfrentar desafios atuais e futuros.

Colaborar

Conectamos conhecimentos especializados sem paralelo de todo o mundo para prever e solucionar os desafios mais urgentes dos nossos clientes.

Cumprir

Ampliamos os nossos negócios por meio do foco incansável no cliente, da excelência operacional e da execução de projetos excepcionais.

Sustentar

Agimos para causar um impacto positivo no planeta, melhorar as comunidades que tocamos e construir legados para as gerações futuras.

Prosperar

Montamos equipes diversificadas, criamos um ambiente de trabalho inclusivo e fornecemos oportunidades nas quais cada um de nós possa atingir o seu pleno potencial.

Introdução

Integridade em tudo o que fazemos

Na AECOM, assumimos o compromisso de sempre fazer a coisa certa. Acreditamos que esse comprometimento com a integridade tornou a nossa empresa uma líder da indústria e continuará a auxiliar o nosso crescimento nos próximos anos. O Código de Conduta da AECOM ("Código") aborda os valores profissionais, éticos, financeiros e sociais da nossa empresa. Ele demonstra o que é esperado de todos os funcionários da AECOM, onde quer que conduzamos negócios. O nosso Código também representa o nosso comprometimento com os nossos clientes, acionistas, sócios e comunidades nas quais trabalhamos e vivemos.

Nossa Visão e Valores Fundamentais são a base deste Código

Os seguintes princípios estabelecem as diretrizes de comportamento que devemos seguir:

- O comportamento ético é a base de tudo que fazemos.
- A AECOM tem o compromisso de tratar seus funcionários de forma justa e de dar a cada um de nós a oportunidade de avançar e crescer.
- Trabalho em equipe, respeito mútuo e confiança, e comunicação aberta são o alicerce da cultura da AECOM.
- A AECOM se esforça para ser uma cidadã corporativa responsável nas comunidades em que trabalhamos.
- Atender às necessidades dos clientes é de suma importância.
- Estamos comprometidos com o cumprimento das leis, normas e regulamentos aplicáveis em todos os lugares onde fazemos negócios.

O nosso Código destina-se a fornecer orientação em relação a esses princípios. No entanto, não é possível que apenas um documento aborde toda lei, norma, política ou cenário com os quais podemos nos deparar em nosso trabalho diário. Tampouco pretende-se que o Código substitua o exercício do bom senso e do bom julgamento ou a busca de orientação quando precisarmos.

Para ajudá-lo a determinar se uma ação em particular é apropriada, faça a si as seguintes perguntas:

- A minha ação cumpriria com o espírito e propósito das políticas da AECOM?
- Eu me sentiria confortável fazendo isso, ou isso violaria o meu padrão de conduta pessoal?
- Essa ação é verdadeira em todos os aspectos?
- Como essa ação poderia afetar os demais?
- Essa ação envergonharia a mim ou a AECOM se chegasse ao conhecimento dos meus clientes, companheiros de trabalho, colegas profissionais, família ou amigos?

Caso você tenha qualquer pergunta sobre este Código ou qualquer dúvida sobre uma conduta em particular, você deve consultar um membro da equipe de Ética e Conformidade, da Gerência, do Departamento de Recursos Humanos ou do Jurídico Interno da AECOM. Você também pode acessar a página [Ética e Conformidade](#) na intranet da AECOM, onde poderá encontrar links para as [políticas e procedimentos da AECOM](#), bem como seus processos e diretrizes.

Uma AECOM, um código



Todos nós temos a obrigação de ler, compreender e seguir este Código de Conduta. Ele aplica-se a todos os funcionários, diretores e conselheiros da AECOM, incluindo aqueles das nossas subsidiárias e joint ventures nas quais a AECOM tenha participação majoritária. Além disso, esperamos que nossos fornecedores, agentes, parceiros empresariais, consultores e licenciados sigam princípios semelhantes. Usar o nosso Código para guiar as nossas ações nos permite preservar a nossa reputação de fazer negócios da forma certa.

Para esse fim, cada um de nós deve:

- Cumprir pessoalmente este Código.
- Não auxiliar outros a violar este Código.
- Relatar qualquer violação observada ou solicitação que possa constituir uma violação, seguindo os procedimentos expressos na seção “Como manifestar preocupações?” deste Código.
- Agir conforme solicitado para remediar quaisquer violações concretas ou em potencial deste Código.
- Concluir o treinamento sobre o Código e outros treinamentos designados tempestivamente.

Você é responsável por ler e compreender este Código, e espera-se que você o cumpra. O modo como você incorpora os valores éticos da AECOM expressos no Código é um elemento do processo de avaliação do desempenho do funcionário. Violações do Código resultarão em medidas disciplinares, incluindo a rescisão do contrato de trabalho.

A AECOM também espera que os seus consultores, subcontratados e outros terceiros tenham ciência dos padrões éticos descritos neste Código e adiram a eles. Caso você tome ciência de qualquer atividade que envolva a conduta desses indivíduos em violação dos princípios deste Código, você deve informar isso para um membro da equipe de Ética e Conformidade, da Gerência, do Departamento de Recursos Humanos ou do Jurídico Interno da AECOM.

Quais leis devo conhecer e obedecer?



A AECOM é uma empresa global, e as leis diferem nos diversos locais onde conduzimos negócios. Onde quer que estejamos, devemos conhecer e seguir as leis e regulamentos aplicáveis aos nossos negócios e aos países nos quais operamos. Muitos dos nossos clientes também têm seus próprios Códigos de Conduta e podem solicitar que cumpramos com tais Códigos como parte do nosso trabalho. Sempre que você tiver dúvida sobre se uma lei, regulamento ou outra obrigação é aplicável – ou se há um conflito entre a legislação local ou o código de outra empresa e este Código – entre em contato com um membro da equipe de Ética e Conformidade, da Gerência ou do Jurídico Interno da AECOM para obter orientação.

Além disso, você deve cumprir com as políticas internas da AECOM, particularmente a Matriz de Aprovação, visto que ela é a base para a nossa autoridade de agir em nome da empresa. A Matriz de Aprovação está disponível na intranet da AECOM.

Cabe a você fazer perguntas e relatar suas preocupações

Por que relatar preocupações é importante?

É importante fazer perguntas e apresentar as nossas preocupações honestas e sinceras. Isso reforça nosso compromisso de agir com ética em todas as decisões empresariais que tomamos. A detecção antecipada também possibilita que a AECOM aborde as preocupações antes que se tornem problemas generalizados, e que ela tome medidas corretivas, se necessário. Acima de tudo, a AECOM está comprometida com a manutenção de uma cultura na qual cada um de nós se sinta confortável para fazer perguntas, se manifestar e trabalhar em busca de soluções.

Como manifestar preocupações?

Todos os funcionários da AECOM devem manifestar suas preocupações de forma aberta e sincera. Uma forma de relatá-las é por meio da [Linha Direta de Ética da AECOM](#), que é administrada por uma empresa terceirizada que opera 24 horas por dia, 7 dias por semana, com capacidade para idiomas de todo o mundo. Você não precisa informar o seu nome. Um especialista em entrevistas documentará as suas preocupações e as transmitirá para a AECOM.

Você pode entrar em contato com a Linha Direta de Ética da AECOM acessando o link aecom.ethicspoint.com, telefonando para 1-888-299-9602 (nos EUA e no Canadá) ou escaneando o Código QR desta página com um dispositivo móvel para acessar o site móvel da linha direta, aecom.navexone.com. Consulte o pôster da Linha Direta de Ética presente no

seu escritório para obter o número de telefone do seu país ou acesse a página de [Linha Direta de Ética da AECOM](#) na intranet da AECOM.

Além da Linha Direta de Ética da AECOM, você pode manifestar as suas preocupações honestas e sinceras ou fazer uma denúncia entrando em contato com qualquer um dos seguintes recursos por e-mail, on-line, por telefone, carta ou pessoalmente:

- O seu supervisor ou alguém da Gerência.
- O Departamento de Recursos Humanos.
- O Jurídico Interno da AECOM.
- O Diretor de Ética e Conformidade da AECOM.
- Um membro da equipe de Ética e Conformidade.

A AECOM trata todos os relatos sigilosamente conforme nossa empresa possa fazê-lo. Este tratamento é consistente com a lei, a política da empresa e os requerimentos para conduzir uma investigação aprofundada. Suspeitas de violações podem ser relatadas de forma anônima, quando assim permitido pela lei local.



O que acontece em seguida?

A AECOM promete investigar todas as queixas acionáveis prontamente, de maneira aprofundada e de forma consistente com a lei aplicável. As investigações serão mantidas confidenciais na medida do possível. Se necessário, a AECOM pode relatar certas investigações às autoridades apropriadas. A nossa empresa tomará as medidas corretivas ou disciplinares apropriadas por violações do Código, sempre que necessário.

Nosso compromisso com a não retaliação

A AECOM não tolera atos de retaliação contra ninguém que realize uma denúncia honesta e sincera de uma potencial violação da lei ou do Código de Conduta ou das políticas da AECOM, ou que participe de uma investigação de potencial transgressão. Em termos simples, não importa se a sua denúncia realmente revela comportamento antiético, contanto que você seja honesto e sincero ao fazê-la. Muitos países aprovaram legislações para proteger as pessoas que denunciam má conduta. A AECOM aplica quaisquer proteções cabíveis previstas por tais leis.

Pergunta

Paulo, um técnico da AECOM, testemunhou a sua supervisora, Suzanne, sendo particularmente severa com alguns de seus colegas. O desempenho tem sofrido ultimamente, e Paulo presume que Suzanne está simplesmente frustrada com os erros recentes que sua equipe cometeu. No entanto, o comportamento dela tem se tornado mais agressivo, e o moral da equipe está baixo. Recentemente, ela começou a repreender os membros da equipe para que cobrem menos horas para custos gerais e mais horas para projetos, embora o trabalho faturável tenha diminuído. Paulo acha que ele deveria contar para outro membro da Gerência sobre o ambiente criado por Suzanne, mas ele está com medo de ser a próxima pessoa que ela punirá. Qual é a melhor conduta para ele?

Resposta

Paulo está certo em se preocupar com as instruções e com a atmosfera hostil que as ações da sua supervisora criaram. Embora as ações de Suzanne possam ou não ser uma violação direta do nosso Código, o resultado do comportamento dela é um problema. Paulo deve levar a questão ao gerente de Suzanne, ou a outro recurso com quem ele se sinta confortável, de forma que a AECOM possa investigar e resolver a questão. Paulo — e todos os demais colegas de trabalho da AECOM que façam denúncias honestas e sinceras de má conduta em potencial — será protegido contra retaliação após fazer a denúncia.

Contamos com o respeito dos nossos colegas

Nosso compromisso com a equidade, a diversidade e a inclusão

A AECOM compromete-se a promover um local de trabalho onde todos sejamos tratados com dignidade e respeito. Nossas diferentes origens, experiências e perspectivas dão à nossa empresa a força de que precisamos para liderar em nosso mercado e refletem o nosso comprometimento com a equidade, diversidade e inclusão. A AECOM não tolerará discriminação ilegal ou assédio no local de trabalho. Todos nós temos a responsabilidade de tratar os nossos colegas – bem como os candidatos a vagas de emprego – com respeito e de forma justa e não discriminatória.

A AECOM oferece oportunidades iguais de emprego para todos os candidatos. Isso dá a cada um de nós consideração igual para empregabilidade, independentemente da origem. A AECOM toma todas as decisões relativas a recrutamento, contratação, treinamento, promoções, transferências e dispensas com base no mérito, e não em qualquer característica protegida pelas leis aplicáveis. Essas características incluem, sem limitação, idade, ancestralidade, cor, sexo (incluindo gravidez, parto ou amamentação), estado civil ou familiar, condição médica, nacionalidade, deficiência física ou mental, raça, religião, orientação sexual, identidade de gênero, expressão de gênero e status de veterano e de cidadania.

Manter um ambiente de trabalho respeitoso também significa que nunca toleramos nem nos envolvemos em qualquer forma de assédio. Para ser claro, “assédio” é qualquer ação que crie ou busque criar um ambiente de trabalho hostil, intimidador ou ofensivo. O comportamento de assédio pode ser de natureza sexual ou não sexual. Em qualquer caso, ele não tem lugar na AECOM. Condutas de assédio podem incluir, entre outras:

- Observações verbais (comentários, sugestões, piadas ou solicitações de favores sexuais)
- Imagens (desenhos, fotografias ou vídeos)
- Comportamento físico (olhares sugestivos, olhar malicioso ou toque indesejado)
- Bullying

De qualquer forma, o assédio é uma violação do nosso Código e da política da empresa. Se você achar que você ou outra pessoa está sofrendo assédio ou discriminação, relate imediatamente as suas preocupações a um membro da equipe de Ética e Conformidade, da Gerência, do Departamento de Recursos Humanos ou do Jurídico Interno da AECOM.

Abraçamos a diversidade de cada funcionário por meio de uma cultura inclusiva e responsável.

Pergunta

Shanique é uma engenheira da AECOM e foi recentemente realocada para o Oriente Médio para trabalhar em um grande projeto. A maioria dos seus novos colegas tem sido acolhedora e útil, facilitando que Shanique se estabeleça. No entanto, um outro colega de trabalho da AECOM, Bruce, expressou irritação pelo tempo que Shanique está levando para se adaptar ao seu novo ambiente de trabalho. Bruce geralmente revira os olhos e bufa quando Shanique faz alguma pergunta a ele. Ultimamente, Bruce começou a perguntar à Shanique, se “Não te ensinaram nada no seu país?” e insinua que Shanique é ignorante e incompetente. Quando Bruce convida os colegas para almoçar, ele não a inclui. Shanique agora se sente tão desconfortável perto de Bruce que ela evita fazer qualquer pergunta, o que está fazendo com que o seu produto de trabalho sofra. O que Shanique pode fazer?

Resposta

Aprender a trabalhar em um novo ambiente pode ser desafiador — ainda mais quando nos deparamos com impaciência ou hostilidade. Shanique, assim como todos os seus colegas na AECOM, merece trabalhar em um ambiente no qual ela se sinta confortável e possa obter sucesso, consistentemente com o nosso comprometimento com a diversidade e a inclusão. O comportamento de Bruce está privando Shanique desse direito. Se Shanique se sentir confortável para conversar com Bruce diretamente, ela deveria explicar que os comentários que ele faz para ela machucam, ofendem e precisam parar. Se Shanique não quiser abordar Bruce diretamente, ou se o comportamento de Bruce não parar, Shanique deve falar com o supervisor dela ou com o representante de Recursos Humanos para obter assistência.

Mantendo o nosso ambiente de trabalho seguro



O nosso Valor de Salvaguardar demonstra nosso comprometimento em operar de forma ética e com integridade em tudo que fazemos, enquanto priorizamos a proteção e a segurança de nossa gente, dos nossos ativos físicos e do ambiente.

Em todos os aspectos do nosso trabalho, cada um de nós é responsável pelo cumprimento de todas as leis e regulamentos aplicáveis, bem como com os requisitos internos de Proteção, Saúde e Meio Ambiente (SH&E) e de Segurança da AECOM.

Para ajudar os nossos funcionários a administrar essas responsabilidades, nós mantemos sistemas de gerenciamento robustos e programas específicos para cada um de nossos negócios. Além disso, publicamos uma Declaração de Política de SH&E global e Princípios de SH&E de Preservação da Vida que se aplicam a todas as operações. Se você tiver qualquer indicação de que estamos operando fora dos nossos programas

de nível de negócios estabelecidos ou dos requisitos da nossa [Política de SH&E](#) global e/ou dos [Princípios de Preservação da Vida](#), relate a sua preocupação à Gerência, ao departamento de SH&E ou ao Jurídico Interno imediatamente.

Um ambiente de trabalho protegido e seguro é um que também é livre de violência. O comportamento ameaçador – mesmo se apenas de brincadeira – nunca é permitido na AECOM. Se você testemunhar ou receber uma ameaça ou ato de violência, denuncie-o imediatamente a um membro da equipe de Ética e Conformidade, da Gerência, do Departamento de Recursos Humanos ou do Jurídico Interno da AECOM. Se alguma vez se deparar com uma

ameaça imediata à sua segurança ou à dos seus colegas, entre em contato imediatamente com as autoridades locais e denuncie o ocorrido internamente.

Além disso, os nossos funcionários são responsáveis por se apresentarem ao serviço diariamente aptos para o serviço, de forma a não representarem um risco para a saúde e segurança deles ou de outras pessoas. Isso se estende ao uso de álcool ou drogas, (incluindo o uso inapropriado de prescrição médica), fadiga excessiva ou outras circunstâncias pessoais que possam diminuir ou até mesmo levantar questões relativas à nossa capacidade de apresentar o melhor desempenho possível.

Cumprindo com os padrões de emprego globais

Como parte do nosso comprometimento com a nossa comunidade global, defendemos os direitos humanos individuais e seguimos as leis trabalhistas em todos os locais onde conduzimos negócios.

Em apoio a tal comprometimento, nós fornecemos horas de trabalho e condições razoáveis. Além disso, a [Política Contra o Tráfico de Pessoas/Escavidão Moderna](#) da AECOM estabelece a nossa política de tolerância zero em relação ao uso de trabalho forçado, tráfico de pessoas ou outras formas de escravidão moderna. Nós nunca conduziremos, conscientemente, negócios com subcontratados, parceiros empresariais, fornecedores ou

terceiros que violarem essas leis. Se você tiver motivos para achar que a AECOM está fazendo negócios com uma entidade envolvida com práticas de trabalho forçado ou tráfico humano, relate as suas preocupações a um membro da equipe de Ética e Conformidade, da Gerência, do Departamento de Recursos Humanos ou do Jurídico Interno da AECOM imediatamente.

Lembre-se de que nossa empresa opera em países onde não temos presença permanente. Por isso, os supervisores devem buscar orientação do Jurídico Interno acerca das normas jurídicas de emprego que regem tais operações.



Liderando com integridade

Nossos líderes atuam como recursos e modelos a serem seguidos em relação à conduta de negócios adequada. Por essa razão, os supervisores têm responsabilidades adicionais quando o assunto é a manutenção do nosso Código. Espera-se que eles promovam um ambiente de trabalho positivo no qual as pessoas sejam tratadas com dignidade e respeito e se sintam à vontade para apresentar suas preocupações. Os supervisores também devem fazer um esforço para criar uma cultura de conformidade. Isso pode ser feito, em parte:

1. Agindo como modelos a serem seguidos em relação à conformidade com o Código.
2. Promovendo um ambiente que incentive a discussão aberta sobre questões legais e éticas.
3. Reconhecendo os funcionários que exibem comportamentos éticos exemplares.
4. Prevenindo e detectando, diligentemente, violações do Código, da política da empresa ou da lei.
5. Respondendo apropriadamente às perguntas acerca do nosso Código.
6. Notificando imediatamente o Jurídico Interno sobre qualquer questão denunciada a eles.
7. Assegurando que o treinamento seja concluído pontualmente por todos os funcionários.
8. Considerando o comprometimento de um funcionário com a conduta ética durante o processo de avaliação de desempenho.

Pergunta

Li é um gerente que lidera uma das principais iniciativas empresariais da AECOM. A equipe dele está preparando uma proposta de licitação para um novo cliente, uma empresa estatal em um país no qual a AECOM nunca fez grandes negócios. Em uma reunião para discutir a estratégia da licitação, um funcionário de outra empresa parceira da AECOM faz perguntas detalhadas sobre como a AECOM cuidará do cumprimento das leis e sanções anticorrupção para a licitação. Li encerra a discussão, dizendo que não há problema em assumir alguns riscos agora e lidar com a “burocracia” mais tarde, quando vencermos a licitação. Essa é a resposta certa?

Resposta

Não. Li deve ouvir as preocupações das pessoas e assegurar que a sua equipe não está lidando com a licitação de uma forma que possa fazer com que a AECOM prejudique a reputação e ética dela. Quando trabalhamos em novos projetos em novas áreas, é fundamental nos instruímos quanto às restrições nacionais e internacionais que serão aplicadas. As leis antissuborno podem afetar a nossa seleção de consultores locais, enquanto as regulamentações e sanções de exportação podem restringir a negociação com certas pessoas físicas e jurídicas ou a transferência de tecnologia para elas. A [Matriz de Aprovação](#) define nossos requisitos para a análise crítica da administração que identificam e mitigam esses riscos. A devida conformidade com essas normas exige planejamento e supervisão, mas violá-las pode criar um risco catastrófico para a AECOM.

A AECOM confia na nossa integridade

Evitando conflitos de interesses

Cada um de nós tem interesse pessoal em agir no melhor interesse da AECOM. Para assegurar o nosso sucesso contínuo, é crucial que evitemos conflitos de interesses, sejam esses reais, percebidos ou em potencial. Um “conflito de interesses” ocorre quando usamos a nossa posição na AECOM, ou informações que adquirimos durante o nosso emprego, de forma que possa criar um conflito entre os nossos interesses pessoais e os da nossa empresa ou dos clientes dela.

Em outras palavras, caso surja uma situação que dificulte a atuação de maneira imparcial e objetiva em nome da AECOM, então pode haver um conflito de interesses. Se um conflito de interesses – ou o potencial para tal conflito – surgir, você deve informá-lo a um membro da equipe de Ética e Conformidade, da Gerência, do Departamento de Recursos Humanos ou do Jurídico Interno da AECOM imediatamente, para avaliação.

Obviamente, nem todos os cenários que poderiam ocasionar um conflito de interesses podem ser listados aqui. No entanto, os exemplos a seguir são algumas das situações mais comuns de conflito que você poderá encontrar em seu trabalho diário.

Negócios com família e amigos

Nossas decisões sobre a seleção de fornecedores, clientes e outras pessoas que façam ou desejem fazer negócios com a AECOM devem ser imparciais. O único critério de qualquer decisão empresarial deve ser se os interesses da AECOM estão sendo promovidos. Se um familiar ou amigo próximo tiver participação em uma empresa com a qual buscamos realizar negócios, você deve se retirar do processo seletivo e informar o conflito imediatamente ao Jurídico Interno.

Emprego externo

Ser empregado por outra organização ou realizar consultoria com outra organização também pode criar um conflito de interesses. De modo geral, não podemos aceitar outro trabalho que interfira com a nossa capacidade de trabalhar para a AECOM. Isso quer dizer que nunca podemos conduzir negócios externos durante o horário de trabalho designado nem usar a propriedade, os equipamentos ou as informações da AECOM para outro negócio. Além disso, não podemos aceitar emprego de um fornecedor, cliente ou concorrente da AECOM sem uma ressalva expressa por escrito do Jurídico Interno. Em qualquer caso, a aprovação prévia por escrito do Jurídico Interno é exigida antes da realização de qualquer trabalho externo.

Oportunidades corporativas

Às vezes, podemos tomar conhecimento de oportunidades empresariais por meio do nosso emprego na AECOM. Nós não podemos tirar vantagem pessoal dessas oportunidades nem as encaminhar a terceiros, a menos que a AECOM tenha tido uma chance de avaliar a proposta e tenha optado por não dar prosseguimento a ela.

Investimentos

A AECOM não pretende controlar decisões financeiras pessoais. No entanto, alguns interesses financeiros externos podem influenciar indevidamente – ou outros podem achar que influenciam – as decisões que tomamos para a AECOM. Como resultado, a AECOM limita os investimentos pelos seus funcionários (e pelos familiares deles) em empresas de capital aberto que sejam concorrentes, clientes, fornecedores ou outros parceiros empresariais da AECOM; esses investimentos são permitidos somente se não excederem 1% das ações em circulação da empresa. Antes de você ou um familiar seu possuir ou buscar possuir participação financeira em um concorrente, cliente, fornecedor ou outro parceiro comercial de capital aberto da AECOM que esteja acima do limite acima disposto ou em qualquer concorrente, cliente, fornecedor ou outro parceiro de negócios da AECOM de capital fechado, você deve primeiro obter a aprovação prévia por escrito do Diretor de Ética e Conformidade.

Evitando conflitos de interesses

Relações pessoais

Supervisionar qualquer pessoa com quem você tenha uma relação familiar ou romântica poderia dar origem à aparência de favoritismo. Portanto, nunca devemos estar em uma posição na qual uma relação pessoal também seja uma relação de prestação de contas. Esses relacionamentos pessoais incluem relacionamentos com seus familiares imediatos (tais como seu cônjuge, filhos, enteados, pais, padrastos, irmãos, sogros e quaisquer outros membros do seu lar) e seus relacionamentos românticos ou íntimos (tais como com um parceiro, noivo ou noiva, ou parceiro doméstico). Caso você se encontre em uma posição na qual você supervisionaria ou de outra forma tomaria decisões de emprego acerca de um membro da família ou parceiro, revele a situação imediatamente.

Atuando em um conselho de administração

Às vezes, podemos querer integrar um conselho de administração fora da AECOM. A atuação em um conselho de administração de uma organização sem fins lucrativos não requer aprovação prévia, a menos que isso interfira na sua capacidade de realizar seu trabalho. No que diz respeito a atuar no conselho de administração de uma empresa externa com fins lucrativos, comissão pública ou assumir um cargo público designado, é necessário solicitar aprovação prévia do Departamento de Ética e Conformidade.

Lembre-se de que a divulgação imediata e completa é exigida para todas as circunstâncias que você acreditar que possam constituir, ou aparentem constituir, um conflito de interesses. Se não tiver certeza, busque orientação. Nunca participe de qualquer conduta que envolva um conflito de interesses possível ou aparente, a menos que receba a aprovação prévia por escrito da equipe de Ética e Conformidade ou do Jurídico Interno.

Pergunta

Abdul é um engenheiro civil de sucesso que dedicou muitos anos do seu trabalho de design para a AECOM. Ao se aproximar da aposentadoria, Abdul está pensando em trabalhar meio período como consultor de design. Um parceiro de negócios atual da AECOM fica sabendo disso e imediatamente expressa interesse em fazer uso dos serviços de Abdul se eles custarem menos que as taxas aplicadas pela AECOM. Abdul precisa levar isso ao conhecimento de alguém?

Resposta

Sim. Enquanto Abdul for empregado pela AECOM, ele não pode aceitar trabalho de um parceiro de negócios, fornecedor ou concorrente da nossa empresa. Fazê-lo poderia criar um grave conflito de interesses. Além disso, dependendo do tipo de trabalho que Abdul estiver realizando, ele deve tomar cuidado para não revelar informações confidenciais da AECOM – uma obrigação que se aplica mesmo depois que o emprego dele com a AECOM chegar ao fim. Antes de buscar quaisquer oportunidades com esse parceiro de negócios, Abdul deve verificar com a Gerência ou com o Jurídico Interno para se assegurar de que não está entrando em uma situação de conflito de interesses.

Evitando conflitos de interesses organizacionais

Quando trabalhamos com clientes governamentais, devemos evitar conflitos de interesses organizacionais, já que as diretrizes e restrições para aquisições governamentais são muito estritas. Assim como devemos evitar situações que poderiam nos tornar tendenciosos, também devemos evitar trabalhar com aqueles que possam ser incapazes de fornecer assistência ou aconselhamento imparcial a um cliente.

Em suma, nunca devemos contratar um prestador de serviços cuja objetividade possa ser prejudicada ou que possa ter uma vantagem competitiva injusta. Devemos exercer o bom senso, juízo e critério para avaliar se há um conflito de interesses organizacional real ou aparente e trabalhar com a o Jurídico Interno para desenvolver uma forma adequada de solucionar qualquer conflito. Devemos estar cientes de que os nossos contratos e as leis locais podem impor regras adicionais de avaliação de possíveis conflitos de interesses organizacionais.

Os conflitos de interesses organizacionais surgem principalmente como resultado de uma das três seguintes situações em relação ao trabalho da AECOM:

1

Regras básicas tendenciosas

Situações nas quais uma empresa, como parte do cumprimento de um contrato, tenha estabelecido as regras básicas para outro contrato, por exemplo, redigindo a declaração de trabalho ou as especificações. Nesses casos de “regras básicas tendenciosas”, a preocupação primária é a de que a empresa poderia distorcer a concorrência, intencionalmente ou não, em seu próprio favor. Essas situações também podem envolver a preocupação de que a empresa, em virtude do seu conhecimento especial dos requisitos futuros do cliente, teria uma vantagem injusta ao concorrer com base nesses requisitos.

2

Objetividade prejudicada

Situações nas quais o trabalho de uma empresa sob um contrato possa envolver uma avaliação de si mesma, seja pela realização de uma avaliação do trabalho concluído no âmbito de outro contrato ou pela avaliação de propostas. Nesses casos de “objetividade prejudicada”, a preocupação é de que a capacidade da empresa de prestar aconselhamento imparcial ao cliente pode aparentar ser prejudicada pelo relacionamento dela com a pessoa jurídica cujo produto de trabalho está sendo avaliado

3

Acesso desigual à informação

Situações nas quais uma empresa tenha acesso a informações não públicas como parte do seu desempenho de um contrato e nas quais essas informações poderiam dar à empresa uma vantagem competitiva em uma concorrência posterior para um segundo a contrato. Nesses casos de “acesso desigual à informação”, a preocupação se limita ao risco de a empresa obter uma vantagem competitiva; não há questão de parcialidade.

Devemos estar cientes de que os nossos contratos e as leis locais podem impor regras adicionais de avaliação de possíveis conflitos de interesses organizacionais.

Presentes e entretenimento de negócios



Aceitar ou dar presentes ou entretenimento ocasionais para parceiros empresariais é permitido, sob certas circunstâncias. No entanto, devemos agir de maneira consistente com os nossos valores fundamentais, as diversas leis que regem as nossas ações e os nossos requisitos de contrato. Nenhum presente que possa criar uma obrigação ou influenciar a relação de negócios deve ser oferecido, fornecido ou aceito.

Os funcionários da AECOM nunca devem solicitar presentes de outra parte. Nossos clientes, fornecedores e o público em geral devem saber que o juízo dos nossos funcionários não está à venda. Por essas razões, só podemos oferecer, fornecer ou aceitar presentes ou entretenimento de acordo com as leis aplicáveis e com as nossas políticas e procedimentos empresariais, de grupo e regionais referentes a presentes e entretenimento.

Nunca devemos oferecer, fornecer ou aceitar essas cortesias, caso elas:

- Sejam ilegais de acordo com quaisquer leis ou regulamentos aplicáveis.
- Sejam parte de um acordo para fazer ou aceitar qualquer coisa em troca.
- Possam influenciar o destinatário ou a organização do destinatário em quaisquer negociações comerciais.
- Sejam na forma de dinheiro ou equivalente a dinheiro, como cartões-presente ou certificados, empréstimos, ações, opções de ações, etc.
- Constituam entretenimento orientado sexualmente, ofensivo, de mau gosto ou que viole de outra forma o comprometimento da AECOM com o respeito mútuo.
- Possam violar qualquer lei, regulamento, norma ou os padrões da organização do destinatário.
- Possam ser interpretadas como suborno ou propina.
- Possam ser razoavelmente interpretadas como uma recompensa por tratamento preferencial, real ou percebido, ou como criação de uma obrigação para a outra parte.
- Sejam luxuosas ou extravagantes.
- Aconteçam com frequência

Presentes e entretenimento de negócios

Restrições adicionais aplicam-se quando interagimos com um funcionário público, seja local, regional ou nacional. Nunca podemos oferecer presentes, refeições ou entretenimento a funcionários públicos ou funcionários associados a uma aquisição ativa.

Pergunta

Um dos fornecedores da AECOM no Reino Unido patrocina uma viagem de golfe anual para os seus maiores clientes todo ano, com todas as despesas pagas, em um resort exclusivo na Escócia. Devido ao fato de que eu uso os produtos desse fornecedor em alguns dos meus projetos na AECOM, ele me convidou para participar. Posso aceitar o convite?

Resposta

Não. Isso cria um conflito de interesses, e você deve recusar o convite. Aceitar a viagem de golfe pode colocá-lo em uma posição de obrigação para com o vendedor. Além disso, pode ser considerado que você aceitou o presente ou favor incomum devido ao seu cargo na AECOM.

Pergunta

Deepak está trabalhando junto a uma funcionária do governo, Elba, em um contrato. Na próxima semana, ele visitará o escritório de Elba para que ela o atualize sobre o projeto e discuta os próximos passos. Deepak também sabe que a AECOM apresentou uma proposta para outro projeto, e Elba é uma das autoridades que avaliarão a proposta. Deepak gostaria de levar Elba para almoçar durante a sua visita, como uma cortesia de negócios. Levá-la para almoçar está certo?

Resposta

As normas que regem os tipos de presentes e entretenimento que podemos dar a funcionários do governo são muito mais estritas do que as que regem as nossas interações com contatos comerciais. Devido ao fato de que Elba está envolvida na avaliação de uma proposta da AECOM, levá-la para almoçar poderia suscitar questões no âmbito de várias leis anticorrupção, incluindo a FCPA dos EUA e a Lei de Suborno do Reino Unido, e pode também violar as leis locais. Deepak deve verificar com o Jurídico Interno para avaliar se esse almoço é permitido ou aconselhável.

Protegendo as propriedades da empresa e a privacidade de dados

Nós trabalhamos duro para adquirir os nossos valiosos ativos, sejam eles tangíveis ou intangíveis. A propriedade física da AECOM inclui os seus imóveis, suas instalações, veículos, equipamentos, sistemas de computador, recursos e registros. Somos responsáveis pela proteção dessas propriedades contra perda, danos, uso indevido, roubo e desperdício. Podemos fazer isso usando os recursos da empresa com sabedoria e apenas para fins comerciais.

Também é importante proteger os nossos ativos intangíveis – coisas como a nossa reputação e o nosso fundo de comércio nas comunidades em que operamos. Esses ativos também incluem as nossas informações confidenciais, tais como planos de negócios, propriedade intelectual, propostas, inovações técnicas, designs, invenções, patentes, informações financeiras, listas de clientes e outras informações que produzimos como parte do nosso trabalho para a AECOM. Nunca podemos revelar as informações confidenciais da nossa empresa para quaisquer partes externas a menos que sejamos apropriadamente autorizados ou legalmente exigidos a assim fazê-lo.

Além disso, não podemos revelar tais informações aos nossos colegas que não tenham uma necessidade comercial legítima de sabê-las. Quando você tiver uma necessidade comercial de divulgar essas informações a um colega ou terceiro, você deve garantir que o contrato de confidencialidade apropriado esteja em vigor. Lembre-se, a obrigação de proteger as informações confidenciais da empresa continua mesmo depois que o seu emprego para com a AECOM se encerra.

Se você descobrir ou suspeitar do uso ou divulgação não autorizados de informações confidenciais, você deve notificar a Gerência ou o Jurídico Interno sobre a situação imediatamente.

Além de proteger as informações confidenciais da AECOM, nós devemos ter esse mesmo respeito para com as informações confidenciais dos nossos funcionários, clientes, parceiros e outros terceiros.

A AECOM leva a sério a privacidade e a proteção dos dados pessoais dos nossos funcionários, clientes e acionistas de acordo com as leis aplicáveis. Os arquivos de dados pessoais de qualquer pessoa – tais como folha de pagamento, seguro de grupo, benefícios e arquivos de trabalho – devem ser mantidos e transmitidos de forma segura e não devem ser acessados sem a devida autoridade.

Protegendo as propriedades da empresa e a privacidade de dados

Pergunta

Posso fornecer os endereços de um dos nossos funcionários para uma organização externa que deseja ofertar mercadorias com desconto?

Resposta

Não, porque isso violaria a nossa política de privacidade. Os registros dos funcionários são confidenciais, e não há uma razão comercial válida para fornecer essas informações.

Usando os sistemas de computador da empresa



Assim como temos a obrigação de proteger os ativos da nossa empresa, também compartilhamos a obrigação de usar os recursos de computador, redes e sistemas de internet e e-mail da AECOM com responsabilidade e segurança. Esses recursos são fornecidos para fins comerciais e devem ser usados para tal.

Embora a AECOM permita o uso pessoal incidental ou ocasional do seu sistema de internet/e-mail, isso deve ser reduzido ao mínimo possível e não pode prejudicar o nosso trabalho. Você também deve tomar cuidado para evitar o uso inapropriado, tal como:

- Fazer declarações inapropriadas, sexualmente explícitas ou ofensivas que não estejam de acordo com nossos Valores Fundamentais.
- Visualizar ou compartilhar materiais sexualmente explícitos ou ofensivos.
- Fazer uso de palavrões, comentários depreciativos, comentários discriminatórios ou de assédio, ou linguagem ameaçadora ou abusiva.
- Baixar materiais não licenciados ou ilegais.

Nunca devemos usar as redes ou o sistema de internet/e-mail da AECOM para enviar, receber ou armazenar quaisquer mensagens que desejarmos manter privadas. Todas as informações e todos os dados e arquivos pertencem à nossa empresa, e – conforme permitido pelas leis aplicáveis – a AECOM reserva a si o direito de monitorar ou divulgar quaisquer mensagens, documentos ou quaisquer outros arquivos nos computadores da empresa ou do cliente, sem aviso prévio. Espera-se que estejamos familiarizados com as políticas de recursos de informações da nossa empresa. Essas políticas incluem, entre outras, políticas relativas à

distribuição apropriada de e-mails e conformidade com as leis de direitos autorais.

A AECOM entende a oportunidade única que temos de nos envolvermos com nossos acionistas por meio das mídias sociais. Essas incluem blogs, micro blogs, sites de redes sociais (tais como Twitter®, Facebook®, LinkedIn®), wikis, sites de compartilhamento de fotos/vídeos e salas de bate-papo. No entanto, ao utilizar esses recursos, devemos manter em mente que mensagens eletrônicas são registros permanentes e transferíveis das nossas comunicações. Elas podem ser alteradas sem o nosso consentimento e podem afetar a reputação da AECOM se forem divulgadas para o público. Portanto, espera-se que sigamos todas as políticas e procedimentos da AECOM quando usamos as mídias sociais e que exerçamos nosso bom julgamento e nosso bom senso. Nunca fale ou aja em nome da nossa empresa, a menos que seja autorizado a fazê-lo.

Se você estiver ciente ou suspeitar do uso inapropriado das tecnologias ou comunicações eletrônicas da AECOM, notifique a Gerência, um membro da equipe de Ética e Conformidade, do Departamento de Recursos Humanos ou do Jurídico Interno da AECOM imediatamente. Caso você tenha dúvidas sobre quem pode fazer comunicações sobre uma dada questão, ou se uma comunicação é apropriada, consulte a nossa [Política de Mídias Sociais](#).

Usando os sistemas de computador da empresa

Pergunta

Rafaella está trabalhando em uma proposta grande e viajou para o exterior com o resto da equipe da AECOM, preparando-se para uma apresentação presencial para o cliente na sede dele. Todos os membros da equipe estão indo jantar no hotel no qual estão hospedados. Rafaella está no quarto de hotel dela, trabalhando nos detalhes de precificação para a apresentação para o cliente. Ela salva o trabalho dela, deixa o laptop no quarto e tranca a porta antes de ir jantar. Rafaella fez tudo que ela podia para proteger a propriedade e as informações da AECOM?

Resposta

Não. Embora Rafaella tenha a ideia correta — manter as informações protegidas e fora da vista de outros — mesmo localizações protegidas não são perfeitamente seguras. Se alguém entrar no quarto dela e furtar o laptop ou baixar os dados dela, essa pessoa poderia ter acesso a detalhes de propostas, materiais de design exclusivos, planos de negócios e outras informações privadas da AECOM. A melhor e mais segura opção é Rafaella levar o laptop dela e todo o conteúdo confidencial para o restaurante consigo. O que pode ser uma pequena inconveniência para Rafaella agora pode impedir que ela e a AECOM tenham problemas no futuro.

O Mercado Global confia na nossa integridade

Honestidade em tudo o que fazemos

Nossa ética centrada no cliente e orientação à nossa missão nunca devem atrapalhar a completa integridade e transparência em tudo que dizemos, fazemos ou escrevemos.

Obtendo negócios com integridade

Para que atendamos os nossos parceiros empresariais com o melhor de nossas capacidades, devemos sempre ser honestos sobre o que a AECOM consegue alcançar ou não. Sempre que discutirmos nossas capacidades, credenciais, qualificações ou histórico corporativo, verbalmente ou por escrito, devemos nos certificar de sermos honestos e precisos.

Da mesma forma, não faremos declarações falsas sobre nossos concorrentes ou os serviços deles, nem usaremos práticas injustas contra os nossos concorrentes, tais como obter as informações confidenciais deles.

Também é importante lembrar que muitos dos nossos clientes têm regras rígidas sobre como preparar e enviar propostas para obter seus negócios, bem como regras sobre quais tipos de informações relacionadas a uma proposta podemos receber dos funcionários do cliente. Cada escritório da AECOM é responsável pela obtenção e manutenção de cópias das normas relevantes, e devemos nos certificar de que conhecemos e seguimos as normas que se aplicam ao nosso trabalho.

Obtendo negócios com integridade

Pergunta

Um importante cliente de longa data da AECOM me pediu para certificar que foram feitas melhorias em seu sistema de saúde e segurança como parte da obtenção de uma certificação governamental. As melhorias estão no processo de realização, mas não seriam concluídas até o momento da certificação. Posso fazer isso?

Resposta

Não. Se as melhorias não tiverem sido feitas total e completamente no momento da certificação, você não pode certificar que elas foram feitas. O governo e outras entidades dependem das certificações e declarações que fazemos como parte de autorizações e outras aprovações. Certificações ou declarações falsas violam diretamente o comprometimento da AECOM com a integridade.



Concorrendo de forma justa

Devido ao fato de que a AECOM concorre com base na qualidade dos nossos produtos e serviços, estamos comprometidos com a promoção da concorrência justa em todos os momentos. Nunca devemos apoiar ou nos envolver em práticas comerciais injustas ou predatórias ou em quaisquer atividades que possam restringir indevidamente o comércio.

Da mesma forma, é fundamental que nos abstenhamos de qualquer atividade que possa violar ou aparentar uma violação das leis de concorrência. Embora as leis de concorrência variem entre os diferentes países nos quais fazemos negócios, os seguintes tipos de conduta são geralmente proibidos:

Acordar preços, termos ou condições de venda de serviços ou produtos concorrentes.

Dividir ou alocar clientes, propostas, mercados ou territórios para serviços ou produtos concorrentes

Concordar com a recusa de fazer negócios com terceiros em particular.

Essas normas aplicam-se a entendimentos informais, bem a como acordos formais. A fim de garantir que estamos concorrendo de forma justa, devemos nos abster de discutir quaisquer dessas atividades com nossos concorrentes – ou de discutir qualquer outro assunto que possa ser visto como uma tentativa de limitar a concorrência. O comportamento em violação dessas normas deve ser denunciado.

Concorrendo de forma justa

Pergunta

Estou apresentando uma proposta, e um amigo na organização cliente ofereceu o compartilhamento de informações sobre os critérios de seleção do cliente. Posso recebê-los?

Resposta

Não, a menos que recebê-las esteja de acordo com as normas do cliente. De modo geral, essas normas exigiriam que o indivíduo obtivesse a devida autorização para fornecer essas informações, e que as informações fossem disponibilizadas a todos os que estão enviando propostas para o trabalho. Em alguns casos, aceitar ou revisar tais informações pode invalidar a nossa proposta. Você deve consultar o Jurídico Interno antes de aceitar tais critérios de seleção ou informações semelhantes.

Lidando com informações sobre a concorrência



Nós nos esforçamos para superar os nossos concorrentes de forma justa e competitiva. As vantagens sobre os nossos concorrentes são obtidas pelo desempenho superior dos nossos produtos e serviços, e não por meio de práticas comerciais antiéticas ou ilegais.

Às vezes, podemos precisar de informações sobre os nossos concorrentes. Nós podemos usar informações disponibilizadas ao público, mas devemos sempre nos certificar de que somente adquirimos informações sobre os nossos concorrentes de maneira legal, ética e responsável. Por exemplo, nunca devemos pressionar ninguém a violar um contrato de confidencialidade, solicitando, por exemplo, que um colega revele informações confidenciais sobre um empregador anterior. Ainda, nunca devemos tentar coletar informações sobre a nossa concorrência por meio de ações enganosas ou errôneas.

Se as informações confidenciais sobre um concorrente forem deliberada ou inadvertidamente reveladas a você, discuta a questão com o Jurídico Interno, e não as utilize sem a permissão expressa do Jurídico Interno.

Evitando práticas corruptas

A AECOM se orgulha do trabalho que fazemos ao redor do mundo. Acreditamos que a nossa capacidade de continuar a promover boas relações de trabalho com empresas, comunidades e governos em todo o mundo depende da nossa atuação com ética em todas as nossas transações comerciais. Como descrito na nossa [Política Anticorrupção](#), isso quer dizer que nunca damos, oferecemos ou aceitamos pagamentos indevidos em qualquer forma.

Diversos países, incluindo os EUA, o Reino Unido, Canadá, Austrália, China e outros países nos quais conduzimos negócios, promulgaram leis que proíbem estritamente dar, receber, oferecer ou solicitar subornos, propinas ou outros pagamentos indevidos a funcionários do governo. Um “suborno” é qualquer coisa de valor dada em uma tentativa de influenciar as ações ou decisões de um funcionário, obter ou reter negócios, ou adquirir qualquer forma de vantagem indevida (tal como obter informações que normalmente não estão disponíveis ou obter permissão para enviar um lance ou proposta de licitação tardia). Para fins de clareza, “funcionários do governo” incluem funcionários governamentais federais, estaduais, provinciais ou locais, candidatos políticos e até mesmo

funcionários de empresas que sejam controladas por um governo. Na AECOM, também proibimos atos de “suborno comercial”, ou o oferecimento ou aceitação de suborno de/ para os nossos clientes, fornecedores ou qualquer pessoa que trabalhe em nome deles com a intenção de obter ou reter negócios.

Da mesma forma, nunca devemos oferecer ou aceitar “propina”, na forma de devolução de uma quantia já paga (ou a ser paga) como recompensa por fazer ou fomentar acordos comerciais. Não podemos contratar um terceiro ou entrar em uma joint venture ou outra associação comercial para nos envolver em qualquer atividade na qual estejamos proibidos de participar.



Conduzindo negócios internacionais

Com operações por todo o mundo, a AECOM é verdadeiramente uma empresa global. Por esse motivo, é fundamental que todas as nossas atividades estejam em total conformidade com as leis e regulamentos de controle de exportação dos Estados Unidos, do Reino Unido e de outras jurisdições nas quais fazemos negócios. As leis que regem o comércio são complexas, mas se não as seguirmos, corremos o risco de perder a nossa capacidade de conduzir negócios internacionalmente.

Uma "exportação" ocorre quando um produto, serviço, tecnologia ou informação é enviada para uma pessoa em um outro país. Nos EUA, uma exportação também pode ocorrer quando tecnologias, informações técnicas ou softwares forem fornecidos de qualquer forma (inclusive verbalmente, no caso de informações) a um cidadão que não seja dos EUA, independentemente da localização dessa pessoa. Nesse sentido, uma "exportação" de dados técnicos pode ocorrer durante reuniões, conversas por telefone e inspeções de instalações, e também por memorandos, cartas, faxes, e-mails e outros materiais escritos.

Outros exemplos de itens controlados pelas leis do país receptor que podem exigir uma licença de exportação ou uma licença de reimportação incluem:

- Softwares de computador que contenham certos padrões de criptografia ou desempenho.
- Produtos, tecnologia ou *know-how* militares.
- Quaisquer materiais considerados sigilosos para fins de segurança nacional pelos EUA ou por outros governos.

Se o seu trabalho envolver qualquer uma das responsabilidades a seguir, você tem a obrigação de assegurar que você está ciente das leis que dizem respeito à nossa atividade de comércio internacional e que cumprirá com elas:

- Aceitar ou processar contratos e pedidos de clientes.
- Autorizar ou processar a movimentação internacional de produtos ou de tecnologia.
- A execução de serviços de defesa.
- Qualquer outra atividade que afete a conformidade da AECOM com as leis de controle de exportação.

Se você tiver qualquer pergunta sobre controles de exportação, você deve enviar um e-mail para export.compliance@aecom.com ou entrar em contato com a equipe de Ética e Conformidade.

Conduzindo negócios internacionais

Pergunta

Julio, um funcionário da AECOM na América Latina, foi informado de que ele pode contratar um consultor para adquirir todas as permissões exigidas que a AECOM precisa de um governo estrangeiro para dar início a um novo projeto. No entanto, o consultor solicita uma caução de U\$ 25.000 e afirma que usaria o dinheiro para “acelerar o processo”. Já que Julio não sabe para onde vai o dinheiro, e não é ele quem vai usá-lo, ele precisa falar alguma coisa?

Resposta

Sim. Julio deve saber para onde vai esse dinheiro, para qual finalidade está sendo usado e as qualificações e reputação do consultor. Ademais, ele é obrigado a tomar medidas para assegurar que esse dinheiro não seja usado como suborno. Julio deve buscar o aconselhamento da Gerência e do Jurídico Interno e cumprir com a [Matriz de Aprovação](#) antes de prosseguir com o consultor em questão.



Sanções internacionais

Muitos países nos quais conduzimos negócios às vezes impõem sanções ou aderem a sanções impostas por organizações multinacionais, tais como as Nações Unidas ou a União Europeia, que restringem ou proíbem negociações com determinados países ou indivíduos. Devido ao fato de a AECOM ser uma sociedade dos EUA, todos devemos aderir às sanções econômicas administradas pelo Escritório de Controle de Ativos Estrangeiros dos EUA, que incluem, sem limitação, restrições sobre transações financeiras, viagens e importações e exportações.

Nós também aderimos às imposições ditadas por outros países e por instituições multilaterais, tais como a União Europeia ou o Banco Mundial, contanto que não conflitem com as leis dos EUA ou internacionais. Certifique-se de que você entende os regulamentos mais atualizados se você lidar com negócios internacionais.

Sanções internacionais também podem ser aplicadas a atividades como a prestação de serviços e a exportação de tecnologia sigilosa. Como cada programa de sanções é baseado em diferentes objetivos de política externa e segurança nacional, as proibições variam entre os programas. Verifique com o Jurídico Interno ou com um membro da equipe de Ética e Conformidade sobre tais requisitos. Você também pode fazer referência ao nosso [Procedimento de Exportação, Sanções e Antiboicote](#).

Solicitações de boicote

Devido às nossas operações globais, também devemos ficar alertas para solicitações de boicote ilegais. A legislação dos EUA nos proíbe de cooperar com boicotes não sancionados, independentemente de onde estivermos localizados. Isso se aplica a empresas boicotadas, bem como a países boicotados e aos respectivos cidadãos. Devemos cuidar para que nada do que fazemos ou falemos possa ser visto como participação em um boicote ilegal. Por exemplo, não podemos certificar que uma pessoa jurídica não está na lista negra, nem podemos fornecer informações sobre as atividades de uma empresa com uma pessoa jurídica boicotada. A nossa empresa deve relatar quaisquer solicitações de boicote para o governo dos EUA. Portanto, caso você creia ter recebido uma solicitação de boicote ou tenha dúvidas sobre atividades de boicote, é crucial que você notifique o Jurídico Interno e faça referência ao [Procedimento de Exportação, Sanções e Antiboicote](#).

Nossos acionistas, parceiros empresariais e clientes confiam na nossa excelência

Fornecendo produtos e serviços de qualidade

A base da reputação da AECOM é a alta qualidade dos produtos e serviços que fornecemos. Para manter os nossos altos padrões, cada um de nós deve cumprir os procedimentos de controle de qualidade e sempre seguir as especificações dos contratos. Certifique-se de se familiarizar com os padrões e especificações que se aplicam aos projetos nos quais você trabalha. Cada um de nós deve estar ciente dessas políticas e procedimentos da empresa projetados para proteger a qualidade e a segurança dos nossos produtos, bem como devemos seguir tais políticas e procedimentos.

Comunique imediatamente qualquer problema de qualidade ou segurança que você identificar ao seu supervisor. Nós garantimos ainda serviços de qualidade para os nossos clientes por meio da diligência devida, do monitoramento e da fiscalização da cadeia de suprimentos. A AECOM toma muito cuidado ao escolher os nossos fornecedores, contratados, agentes, consultores e outros parceiros empresariais. Buscamos apenas fazer negócios com empresas que correspondem aos nossos altos padrões de conduta ética nos negócios. Em última análise, nosso objetivo é que todos os nossos parceiros empresariais cumpram o nosso Código e operem de forma ética e lícita.

Por essas razões, realizamos a diligência devida quando selecionamos os nossos fornecedores e demais parceiros empresariais. Responsabilizamos firmemente nossos fornecedores pela garantia da qualidade dos produtos e serviços que nos fornecem. Se você tiver motivos para crer que um fornecedor deixou de fornecer produtos e/ou serviços de qualidade, entre em contato com um membro da equipe de Ética e Conformidade, da Gerência, do Departamento de Recursos Humanos ou do Jurídico Interno da AECOM imediatamente.

Licenciamento

Somos responsáveis pela manutenção de licenças apropriadas. A nossa Empresa está comprometida com a prestação de serviços profissionais apenas em jurisdições nas quais somos licenciados a fazê-lo, a menos que sejamos de outra forma eximidos pelas leis aplicáveis.

Devemos informar o Jurídico Interno tempestivamente se houver qualquer mudança do status do nosso licenciamento individual, incluindo circunstâncias nas quais somos qualificados em nossas licenças corporativas. Ademais, devemos representar as nossas credenciais de forma direta.

Cobrança de horas

Cada um de nós tem a responsabilidade de assegurar que nossos relatórios de horas semanais reflitam precisamente as horas trabalhadas em uma atividade ordem de serviço, e/ou projeto específico. As horas trabalhadas em um projeto devem ser alocadas somente aquelas atividades determinadas. As regulamentações governamentais e alguns projetos podem adicionalmente requerer registros completos e detalhados.

Todos os funcionários são obrigados a preencher folhas de ponto de acordo com os requisitos estabelecidos pelas políticas da AECOM. Os supervisores são responsáveis por assegurar que as folhas de ponto que eles aprovam sejam exatas e reflitam as horas trabalhadas pelos funcionários que prestam contas a eles.

Cobrar horas incorretamente é uma infração grave que pode sujeitar a AECOM e o indivíduo responsável a responsabilidade criminal e civil. Se qualquer pessoa determinar ou sugerir que horas sejam cobradas de uma maneira que não esteja de acordo com este Código, é responsabilidade do funcionário informar o Jurídico Interno imediatamente.

Licenciamento e cobrança de horas

Pergunta

Foi solicitado que apresentássemos uma proposta para um projeto em uma jurisdição na qual a AECOM nunca operou antes. Como posso saber se somos licenciados em uma jurisdição em particular?

Resposta

Verifique com o Jurídico Interno ou com o Secretário Corporativo. Eles mantêm as licenças e registros.

Pergunta

No momento, não tenho nenhum trabalho do cliente para fazer, mas estou preocupado que meu trabalho possa estar em risco se eu cobrar muito tempo em custos gerais. É aceitável que eu aloque essas horas em um contrato de preço fixo, já que isso não afetaria negativamente o cliente?

Resposta

Não. Em todas as situações, as horas devem ser cobradas de forma exata. Você deve discutir sua disponibilidade de tempo para trabalho com o seu supervisor.

Livros e registros exato

Cada um de nós deve fazer a nossa parte para nos certificarmos de que os documentos financeiros que nossa empresa divulga ao público são exatos e honestos. Mesmo que manter dados financeiros não seja o seu dever principal de trabalho, cada um de nós contribui para a manutenção de registros de alguma forma, seja preenchendo cartões de ponto, enviando relatórios de viagens e despesas ou mantendo registros de segurança. As informações que registramos oferecem um

panorama detalhado das nossas operações e possibilita que a nossa empresa tome decisões empresariais bem informadas. Portanto, todas as informações que enviamos nos registros da empresa, de qualquer tipo, devem ser acuradas, detalhadas e completas. Cada um de nós é responsável por conhecer e seguir os controles internos da AECOM e quaisquer requisitos de contabilidade aplicáveis ao registrar tais dados. Também devemos sempre apresentar a documentação contratual apropriada.

O nosso comprometimento com a conduta ética nos negócios exige que nossas transações comerciais sejam autorizadas e legítimas. Para ser claro, não podemos nos envolver em nenhuma das seguintes atividades:

1

Fazer declarações falsas em nome da nossa empresa, seja verbalmente ou por escrito.

2

Ocultar os fundos da empresa.

3

Contornar controles internos.

4

Caracterizar erroneamente as transações da empresa.

5

Criar contas de fundos não divulgadas ou não registradas.

6

Permitir conscientemente que atividades ilegais semelhantes ocorram.

Se você notar qualquer irregularidade contábil ou de auditoria, ou incidentes de fraude por pessoas responsáveis pelos relatórios contábeis ou financeiros da nossa empresa, você deve relatar a sua observação a um membro da equipe de Ética e Conformidade, da Gerência ou do Jurídico Interno. Lembre-se de que é contra a política da empresa retaliar qualquer pessoa que faça uma denúncia honesta e sincera de fraude ou de qualquer outra irregularidade contábil ou de auditoria.

Retenção de registros



Manter os nossos registros em ordem nos ajuda a edificar a confiança dos nossos clientes, reguladores e acionistas. Esse comprometimento se aplica tanto aos documentos em papel quanto aos eletrônicos, incluindo arquivos como e-mails, imagens e mensagens de texto. Em suma, devemos ser cuidadosos com todos os registros que criamos, recebemos ou mantemos para realizar o nosso trabalho. Gerenciar eficientemente esses registros nos permite assegurar que eles estejam disponíveis quando necessários. Ademais, isso nos ajuda a cumprir todas as leis e regulamentos aplicáveis e a preservar quaisquer documentos que possam se tornar relevantes em auditorias, investigações ou litígios.

Certifique-se de que você está ciente e segue as políticas de gerenciamento de registros e cronogramas de retenção que se aplicam ao seu trabalho e à sua localização. Esses documentos dirão por quanto tempo você deve manter registros de negócios, bem como os procedimentos para conformidade com retenções legais. (Uma retenção legal se aplica a registros relacionados a litígios reais ou previstos.) Lembre-se de que mensagens de texto relacionadas a negócios em dispositivos móveis de comunicação também são registros que precisam ser preservados de acordo com a [Política de Mensagens Móveis da AECOM](#).

Caso você creia que alguém tenha ocultado, alterado ou destruído indevidamente um registro, você deve informar isso ao Jurídico Interno. Para mais informações, consulte a nossa [Política de Gerenciamento de Registros](#).

Auditorias e investigações

Durante o seu emprego, pode ser solicitado que você participe de uma auditoria da empresa ou do governo, ou de uma investigação da AECOM ou de certos funcionários. Todos os funcionários têm que cooperar com tal solicitação e, como é o caso com todas as nossas atividades, devemos ser francos ao lidar com auditorias ou investigações. Nunca podemos ocultar, alterar ou destruir os registros solicitados. Além disso, nunca devemos tentar exercer influência inapropriada sobre os resultados de uma investigação ou auditoria. Caso você seja abordado por uma parte externa, inclusive por um funcionário do governo, sobre a condução de uma auditoria ou investigação, entre em contato com o Jurídico Interno imediatamente.

Pergunta

Alberto é um controlador financeiro que fica sabendo que a sua unidade empresarial da AECOM será vistoriada pelos Serviços de Auditoria pela primeira vez desde que foi adquirida um ano atrás. Ele fica irritado e na defensiva quando a equipe de auditoria analisa relatórios de despesas, reembolsos e processos de dinheiro para despesas pequenas e faz perguntas sobre alguns dos pagamentos. Ele diz ao supervisor dele que os auditores não o estão tratando com respeito e não entendem a cultura local ao questionar o trabalho dele. Como o supervisor dele deve responder?

Resposta

O supervisor de Alberto deve explicar que ele precisa entender que as auditorias constituem um dos principais meios pelos quais a AECOM cumpre as suas responsabilidades com seus acionistas, com a gerência e com os funcionários enquanto uma empresa de capital aberto. A empresa conta com registros exatos e completos como a base do nosso sistema financeiro e para acessar os mercados de capitais. Cada um de nós tem o dever de cooperar de forma plena e completa com as auditorias e investigações e de integrar quaisquer lições resultantes aprendidas ao nosso trabalho.

Protegendo as informações internas



No nosso trabalho para a AECOM, às vezes temos acesso a informações sobre nossa empresa e nossos parceiros empresariais que não estão disponíveis ao público em geral. Para evitar transações injustas e ilegais, jamais podemos comprar ou vender ações de nenhuma empresa (incluindo a AECOM) sobre a qual tenhamos informações internas.

Para que as informações sejam consideradas “internas”, elas devem ser relevantes (ou seja, que afetariam as decisões de um investidor razoável) e não públicas (ou seja, que não tenham sido reveladas ao público). As informações se tornam públicas somente após dois dias de negociação completos desde sua divulgação pública.

Informações internas podem ser tanto positivas quanto negativas, e geralmente incluem os seguintes exemplos:

- Projeções de ganhos ou perdas futuras.
- Notícias de uma fusão pendente ou proposta.
- Notícias de uma venda significativa de ativos.
- Declaração de desdobramento de ações ou oferta de valores mobiliários adicionais.
- Mudanças na gestão executiva.
- Novos produtos ou descobertas significativas.

Caso você tenha qualquer pergunta sobre se as informações que você possui se qualificam como informações internas, consulte a nossa [Política de Informações Internas](#) ou entre em contato com o Jurídico Interno.

Impedindo a lavagem de dinheiro

A AECOM está comprometida com o auxílio na luta global contra a lavagem de dinheiro. “Lavagem de dinheiro” é o processo pelo qual uma pessoa ou um grupo tenta ocultar fundos ilegais ou tenta fazer com que as fontes de seus fundos ilícitos pareçam legítimas.

Para que impeçamos que a AECOM se envolva inadvertidamente nesse tipo de má conduta, devemos sempre realizar a diligência devida de nossos clientes, fornecedores, intermediários e outros parceiros empresariais que desejarem fazer negócios com a nossa empresa. Fique de olho para sinais de alerta que possam sinalizar atividades de lavagem de dinheiro.

Por exemplo, certifique-se de que a parte com quem você está fazendo negócios mantenha uma presença física, esteja envolvida em negócios legítimos e tenha processos de conformidade adequados em operação. Se você precisar de mais informações sobre como identificar a lavagem de dinheiro, você deve consultar o Jurídico Interno.



Expectativas adicionais

Certos diretores da empresa e os conselheiros da AECOM têm a responsabilidade especial de promover a integridade dentro da nossa empresa. As suas funções exigem que eles assegurem que as divulgações públicas da empresa sejam exatas e completas. Para fazer isso, é exigido que essas pessoas conheçam e entendam as leis de divulgação financeira que se aplicam ao trabalho delas. As violações das leis de divulgação financeira serão consideradas uma infração grave que pode resultar em ação disciplinar, incluindo rescisão. Isso inclui deixar de denunciar violações em potencial de outrem.

Caso você creia honesta e sinceramente que uma violação ocorreu, entre em contato com um membro da equipe de Ética e Conformidade, da Gerência ou do Jurídico Interno. Se você preferir denunciar anonimamente, quando assim permitido pela lei, você pode apresentar uma denúncia entrando em contato com a [Linha Direta de Ética da AECOM](#). Lembre-se de que é contra a política da empresa retaliar qualquer pessoa que faça uma denúncia honesta e sincera de uma violação.

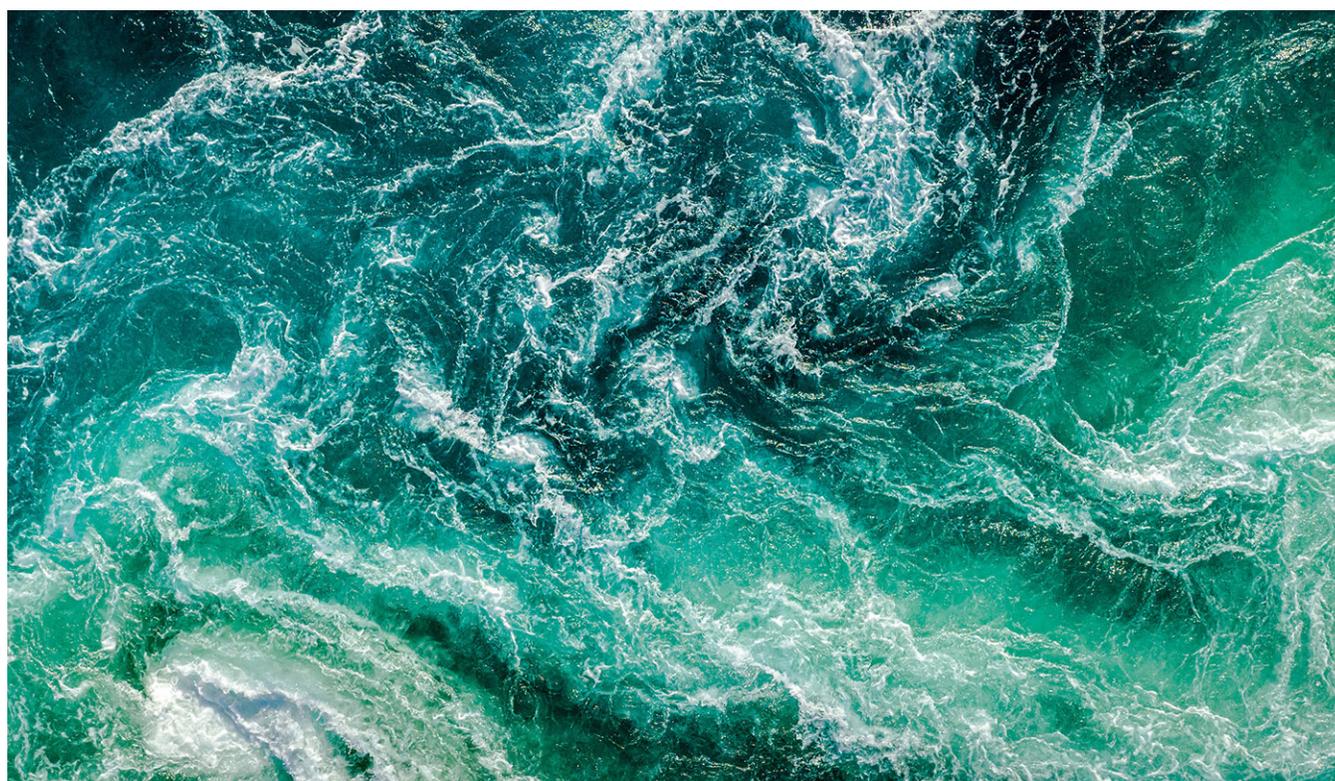
Nossas comunidades confiam na nossa integridade e inovação

Abordagem ambiental, social e de governança – Entregando legados sustentáveis

A AECOM está comprometida a incorporar princípios ambientais, sociais e de governança (ESG) em tudo o que fazemos em corroboração do nosso Valor Fundamental Sustentar. Isso define como podemos entregar Legados Sustentáveis impactando positivamente a nossa empresa, as nossas comunidades e o nosso planeta. Isso significa cumprir e, sempre que possível, buscar um desempenho superior a todas as leis, normas e regulamentos de direitos humanos e ambientais em vigor onde quer que façamos negócios.

Também buscamos incorporar desenvolvimento sustentável e resiliência em todo o nosso trabalho de projeto ao trabalhar com os nossos clientes, parceiros e provedores de cadeia de suprimentos para enfrentar e nos adaptarmos à mudança climática, aprimorar a biodiversidade e melhorar o valor social. Melhorar o valor social também inclui considerar como podemos fazer impactos positivos nas comunidades que tocamos e promover internamente um ambiente de trabalho aberto e justo. Internamente, devemos nos esforçar para reduzir as emissões de carbono do nosso uso

de energia, das viagens e decisões de compra para atingir nossas metas de zero emissão. Nós buscamos melhorar o desempenho da governança considerando o risco de ESG em alinhamento com os gatilhos de risco identificados pela [Matriz de Aprovação](#), bem como relatando o progresso em relação às metas ESG estabelecidas para os funcionários e por toda a empresa. Incentivamos você a enviar sugestões e ideias à Gerência ou à [Sustentabilidade Corporativa](#) sobre como aproximar as nossas práticas desses objetivos.



Contribuições políticas e beneficentes

Embora a AECOM nos incentive a participar de atividades políticas e beneficentes, isso deve ser sempre no nosso horário pessoal e à nossa própria custa. Nunca devemos atribuir as nossas atividades pessoais (como trabalho de campanha, arrecadação de fundos ou discursos) à AECOM. De forma semelhante, nunca podemos usar os recursos da AECOM (tais como fundos, instalações, equipamentos ou suprimentos) em associação com as nossas atividades pessoais políticas ou beneficentes, e nunca podemos esperar que a AECOM nos reembolse por quaisquer contribuições políticas e beneficentes ou outras despesas políticas e beneficentes.



Devemos estar preparados para relatar quaisquer contribuições políticas pessoais, se for necessário fazê-lo de acordo com a lei aplicável e, em casos limitados, podemos ser proibidos de fazer contribuições pessoais devido à lei local.



Posto que muitos clientes do governo atribuem contribuições políticas pessoais e atividades de arrecadação de fundos para a AECOM, certas contribuições políticas pessoais podem exigir aprovação consoante a [Política de Contribuições Políticas Pessoais dos EUA](#).



Se você precisar de informações ou tiver qualquer dúvida, consulte um membro da equipe de Ética e Conformidade ou do Jurídico Interno.

Respondendo às solicitações da mídia

Fornecer às nossas comunidades uma representação exata das nossas operações, transações e intenções nos ajuda a preservar a integridade da AECOM. Para fazer isso, precisamos ter certeza de que a nossa empresa fala com uma voz consistente. Portanto, somente aqueles que tenham sido aprovados para atuar como porta-vozes da AECOM pelo setor de Comunicações Corporativas devem fazer declarações públicas sobre a nossa empresa.

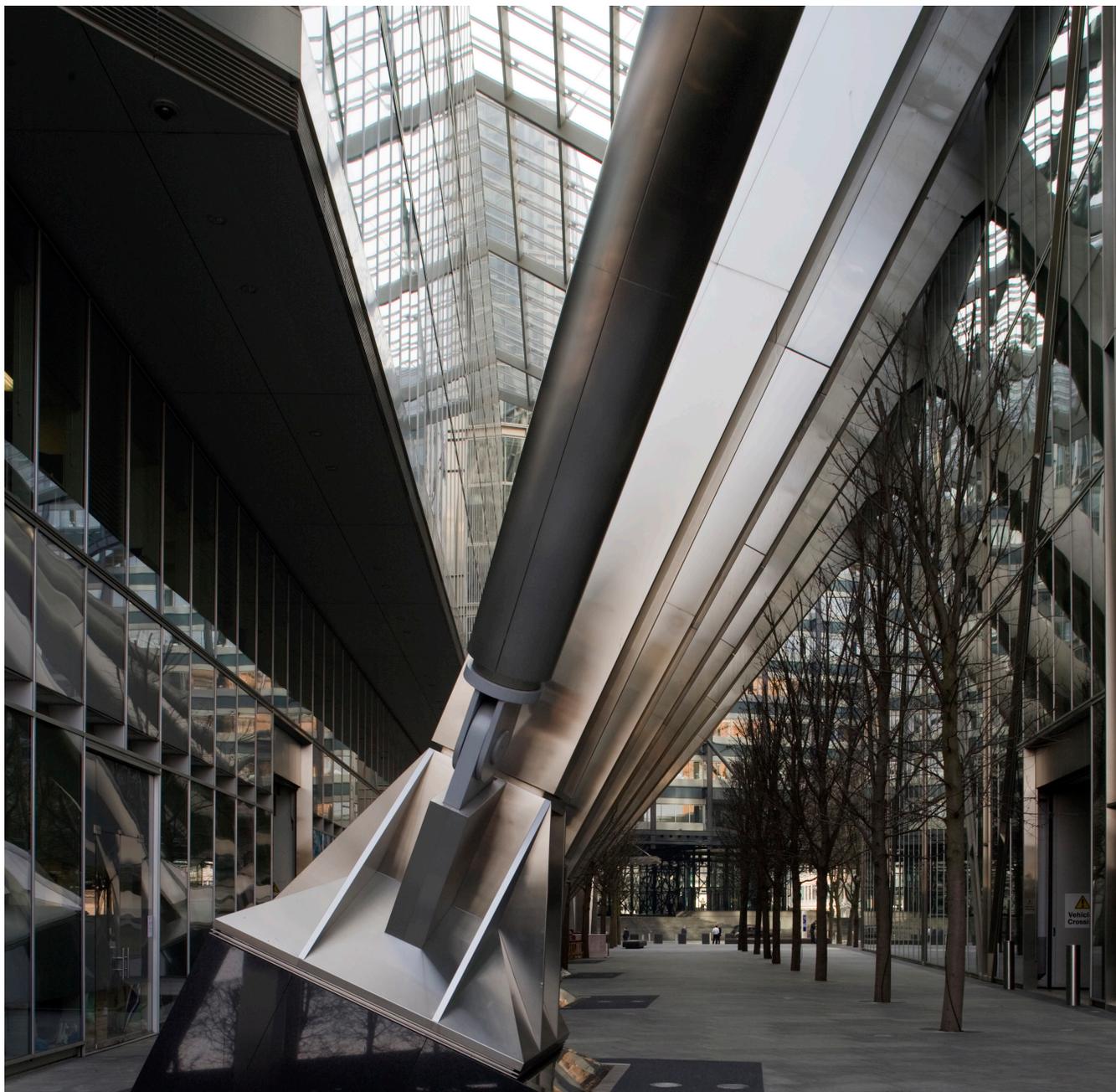
Por exemplo, se alguém da mídia entrar em contato com você por qualquer motivo, você deve encaminhar a solicitação para o setor de Comunicações Corporativas.

Da mesma forma, as solicitações de informações financeiras e jurídicas devem ser sempre direcionadas ao canal apropriado. Se um investidor, analista de segurança ou outro contato público importante entrar em contato com você para solicitar informações, mesmo que a solicitação seja informal, encaminhe-os para o setor de Comunicações Corporativas. Solicitações de funcionários do governo ou de advogados devem ser encaminhadas para o Jurídico Interno. Para mais informações, consulte a nossa [Política de Comunicações Externas](#).



Renúncias

Em alguns casos, a nossa empresa pode renunciar ao cumprimento deste Código. Essas isenções serão concedidas apenas de forma limitada e serão consideradas caso a caso. Apenas o Conselho de Administração pode emitir uma renúncia deste Código para um membro do nosso Conselho ou diretor executivo. Qualquer renúncia deste Código para um membro do nosso Conselho ou para um diretor executivo será imediatamente divulgada, conforme exigido pela lei aplicável, pelas regras e regulamentos da Comissão de Valores Mobiliários e pelos padrões de listagem da Bolsa de Valores de Nova York (NYSE).



Cabe a você

A reputação e o sucesso da AECOM como uma boa cidadã corporativa do mundo dependem do cumprimento por cada um de nós das nossas obrigações previstas neste código.

Se você tiver qualquer dúvida ou não entender o que se espera de você, é seu dever comunicar a sua preocupação a um membro da equipe de Ética e Conformidade, ao seu gerente, ao Departamento de Recursos Humanos ou ao Jurídico Interno.

AECOM Entregando um
mundo melhor