



Code Of Conduct

Código de Conduta

Conteúdo

Versão	4
Introdução	5
1. Os Valores Fundamentais de Deerns	6
1.1 Aliança Deerns	6
1.2 Igualdade de oportunidades e não-discriminação	7
1.3 Concordância com os Termos e Condições de Trabalho	7
1.4 Valor Social	8
2. Como conduzimos negócios	9
2.1 Nossa Estrutura de Risco & Controle	9
2.2 Combate ao suborno e à corrupção	10
2.3 Presentes e Hospitalidade	11
2.4 Prevenção à lavagem de dinheiro	12
2.5 Cooperação com terceiros	13
2.6 Concorrência leal	14
2.7 Conflito de interesses	15
2.8 Países sancionados	16
2.9 Doações e lobby	17
2.10 Deerns & o Meio Ambiente	18
3. Como colaboramos	19
3.1 Direitos Humanos & Trabalho	19
3.2 Diversidade, Equidade, Inclusão & Pertencimento	20
3.3 Bullying, assédio e discriminação	21
3.4 Proteção de denunciante	22
3.5 Saúde & Segurança	23
3.6 Local de trabalho livre de drogas e álcool	24
4. Como protegemos os dados	25
4.1 Privacidade e Dados Pessoais	25
4.2 Segurança da Informação	27
4.3 Deerns nas Mídias @ (Sociais)	28
4.4 Informações não públicas	29
5. Abordando dilemas éticos	31

Todos os direitos reservados. Nenhuma parte desta publicação pode ser reproduzida e/ou publicada por impressão, fotocópia, microfilme ou de qualquer outra forma, sem o consentimento prévio do cliente. Caso esta publicação tenha sido emitida em cessão, todos os direitos e obrigações devem ser seguidas conforme as normas DNR de 2011, ou, caso haja um acordo entre as partes em questão, este acordo se aplica.

Status: final

Versão: 1.0

Pessoa de contato
Lenny Hageman
Group Manager People&Culture
lenny.hageman@deerns.com

Deerns Group BV
Deen Haag, Nederland

Versão

Versão	Data	Autor(es)	Descrição
v1.0	1 de setembro de 2024	L. Hageman	

Introdução

Na Deerns, estamos fortemente comprometidos com a qualidade e a integridade. Esse compromisso é fundamental para cumprirmos com nossas responsabilidades com colegas, clientes e a comunidade. É a nossa cultura que nos une e é a base do nosso sucesso.

Este Código de Conduta descreve nossos princípios de comportamento empresarial ético, baseados nos Valores Fundamentais da Deerns e nos compromissos contidos em nosso plano estratégico. Estamos plenamente conscientes de que as pessoas aplicam padrões e valores diferentes aos seus pensamentos e ações e é por isso que consideramos importante fazer escolhas claras sobre como interagimos uns com os outros e com o mundo exterior. Este Código de Conduta fornece uma diretriz para todos os colaboradores sobre a maneira como devemos agir e operar nossas atividades diárias.

Além disso, estamos atentos ao que está acontecendo na sociedade em geral. Este código estabelece o que defendemos e serve como um guia para os colaboradores da Deerns. Com base neste documento, que tem consequências legais, as pessoas que trabalham na Deerns podem ser responsabilizadas por suas ações. Existem padrões que nos propomos a cumprir mostrados neste documento pelos quais nós - Deerns - podemos ser responsabilizados. Os membros da equipe da Deerns são solicitados a endossar este código no momento da contratação e estão totalmente cientes de nossas expectativas quando se trata de comportamento ético. Quaisquer alterações no código são comunicadas à nossa equipe, portanto: a transparência é fundamental. O Código de Conduta é atualizado se exigido pela organização ou pela sociedade exterior e é frequentemente levado ao conhecimento de nossa equipe, seja comunicando as mudanças e/ou através de treinamentos frequentes sobre os tópicos deste código.

1 Os Valores Fundamentais de Deerns

Deerns respeita e nutre cinco Valores Fundamentais: CEDRIC. Nossos Valores Fundamentais moldam nossa cultura, definem o caráter de nossa organização e são expressos em nosso comportamento diário.

Competência: O interesse de nossos clientes é atendido principalmente pela qualidade no trabalho que realizamos. Portanto, nos concentramos em manter e aprimorar nossa competência como engenheiros, consultores e gerentes de projeto em nosso recrutamento, avaliação de desempenho, treinamento e desenvolvimento, mecanismos e procedimentos de controle e sistemas de suporte.

Empreendedorismo: Como prestadores de serviços profissionais, nossos consultores seniores, gerentes e líderes de projeto são nossos principais vendedores; Eles possuem as competências para desenvolver e manter um relacionamento frutífero com nossos clientes. Além disso, cada um de nossos funcionários contribui para o valor da Deerns e da nossa qualidade, exibindo um comportamento empreendedor - ou seja, uma vontade de explorar novas e melhores formas de trabalhar, assumir responsabilidades e buscar novas combinações de recursos de conhecimento.

Reputação do Design: Investimos em relacionamentos de longo prazo com nossos clientes e, portanto, faremos o que for necessário para proteger e melhorar nossa reputação como uma empresa de alta qualidade e como membros eficientes e cooperativos das equipes de design. Colocamos a satisfação do cliente a longo prazo e o valor a longo prazo à frente dos ganhos de curto prazo e faremos o que for preciso para manter nossos clientes satisfeitos com nosso desempenho.

Integridade: Em relação aos clientes, parceiros de projeto e subcontratados, nos comportaremos de maneira eticamente responsável. Trabalhamos apenas no interesse de nossos clientes, observando as necessidades e códigos da sociedade e contribuindo para soluções sustentáveis. Em relação aos nossos colegas, comportar-nos-emos igualmente como colegas justos, honestos e de confiança.

Cooperação : Parte do valor que agregamos aos nossos clientes está na cooperação eficaz e eficiente com os parceiros do projeto. Em relação aos nossos colegas, nos comportamos de maneira profissional como verdadeiros membros e líderes de equipe, fornecendo a eles nosso conhecimento, experiência e treinamento conforme necessário, e colocando o interesse da equipe acima do nosso interesse pessoal. A livre troca de conhecimentos técnico e pessoal, e informações de mercado é a base do nosso sucesso.

1.1 Acordo Deerns

O Acordo Deerns é um acordo mútuo, baseado em nossos Valores Fundamentais descritos acima, que resume como nos esforçamos para trabalhar como profissionais individuais, como queremos trabalhar uns com os outros como colegas e como queremos trabalhar com nossos clientes.

Noosso trabalho diário

- Mantemos nossos compromissos e apoiamos ativamente nossos colegas para que façam o mesmo.
- Em nosso trabalho, o interesse geral da Deerns tem precedência sobre o da Divisão ou dos Escritórios Nacionais, que têm precedência sobre o interesse individual.
- Informamos nossa gerência quando vemos problemas ou riscos futuros, e nos concentramos em resolver o problema, não em encontrar culpados.
- Estamos comprometidos em compartilhar e disponibilizar conhecimento e informações de clientes dentro de nossa empresa.

Trabalhando com nosso cliente

- Nunca deixamos um cliente com um problema sem solução, mas não atendemos um cliente contra nossos princípios.
- Ao atender nossos clientes, nós os ajudamos a entender e atender suas reais necessidades, reconhecendo que dizer "não" a um cliente às vezes é a resposta válida.
- Tomamos e recompensamos iniciativas que melhoram nossos processos de trabalho e a qualidade de nossos serviços.

Trabalhando juntos

- Nós apoiamos uns aos outros e trabalhamos em equipe; sucesso é sucesso para a equipe.
- Nós respeitamos os outros e os tratamos como iguais, como gostaríamos de ser tratados.
- Somos honestos e receptivos; pedimos e oferecemos ajuda; pedimos e damos feedback.
- Nunca falamos de forma depreciativa sobre nossos clientes, colegas ou concorrentes.
- Damos espaço aos nossos colegas enquanto os orientamos, valorizamos diferentes pontos de vista e ajudamos a compensar erros, para promover o desenvolvimento deles e o nosso.

1.2 Igualdade de oportunidades e não-discriminação

Estamos comprometidos em proporcionar um ambiente de trabalho atrativo para nossos funcionários. É nossa responsabilidade recrutar, contratar e promover funcionários exclusivamente com base na adequação ao trabalho, para inspirá-los em seu desenvolvimento pessoal de acordo com nossos objetivos. Assim, os funcionários receberão tratamento igual, independentemente de idade, cor, nacionalidade ou qualquer outro critério irrelevante para a nossa profissão. Na Deerns, tratamos os outros (funcionários atuais e antigos, candidatos a emprego, clientes, parceiros de negócios e visitantes) com respeito e nunca nos envolvemos em qualquer comportamento que possa ser percebido como assediador, hostil ou desrespeitoso. Isso se aplica no local de trabalho, fora do local de trabalho (ao lidar com clientes, parceiros ou outros contatos relacionados ao trabalho) e em viagens ou eventos relacionados ao trabalho, incluindo eventos sociais.

1.3 Concordância com os Termos e Condições de Trabalho

Os Termos e Condições de Trabalho se aplicam ao contrato de trabalho entre a Deerns e seus funcionários. Ao assinar o contrato de trabalho, você se compromete com nosso Código de Conduta. Este Código de Conduta indica como os funcionários colocam essas obrigações em prática, especialmente no que diz respeito ao comportamento interno e externo, ao aceite de presentes, atividades auxiliares, associações e uso de propriedade da empresa.

1.4 Valor Social

Em nosso compromisso com a excelência, a Deerns manterá os princípios de valor social. Reconhecemos que nossas ações impactam não apenas nossos clientes e partes interessadas, mas também a comunidade e a sociedade em geral. Portanto, nos comprometemos a agir de forma ética e responsável, garantindo que nossos projetos contribuam positivamente para o bem-estar social. Priorizamos inclusão, diversidade e igualdade em todos os nossos empreendimentos, nos esforçando para criar espaços e soluções que beneficiem pessoas em todas as esferas da vida. Ao adotar o conceito de valor social, pretendemos promover o crescimento sustentável e fazer uma diferença significativa no mundo.

O valor social a nível comunitário inclui:

- Nossa paixão é oferecer um ambiente de trabalho para todos, com atenção especial para pessoas necessitadas
- O legado de justiça ambiental e social que criamos por meio de design inovador e cuidadoso e a prestação de serviços, buscando uma influência benéfica.
- Nosso papel em promover o envolvimento da comunidade na sustentabilidade, incluindo parcerias com instituições educacionais, organizações comunitárias e organizações sem fins lucrativos.
- Nossa dedicação a uma cultura centrada no bem-estar e no sucesso individual, capacitando nossa equipe a prosperar profissionalmente, aceitar seu verdadeiro eu e fazer contribuições significativas para suas comunidades. Também resumido em nossa política de Equidade, Diversidade, Inclusão e Pertencimento.
- Nossos esforços para alinhar e cumprir as metas ESG definidas.

A Deerns continuará liderando o caminho, provando que a sustentabilidade não se trata apenas de construção, mas de construir um mundo melhor para todos.

2 Como conduzimos negócios

2.1 Nossa Estrutura de Risco & Controle

A gestão de riscos é uma parte fundamental da execução da estratégia da Deerns. Embora riscos bem gerenciados possam revelar oportunidades e impulsionar a criação de valor, riscos não controlados podem impedir o cumprimento de metas estratégicas de longo prazo e a prosperidade da Deerns.

Nossa Estrutura de Risco e Controle (FRC) cultiva uma mentalidade organizacional voltada para a conscientização de riscos, identificando riscos potenciais e implementando medidas para mitigá-los ou gerenciá-los, tudo dentro dos limites de tolerância a riscos da Deerns. Essa estrutura capacita a liderança da Deerns a detectar, avaliar, comunicar e enfrentar riscos de forma eficaz, além de ser uma diretriz para todos os membros da equipe.

Nossa estrutura FRC aborda os principais riscos, categorizados em riscos Estratégicos, Operacionais e de Conformidade. Esta estrutura detalha os controles de negócios, sustentados por um conjunto de políticas, padrões, procedimentos e diretrizes, visando à redução de riscos em alinhamento com as ambições estratégicas da Deerns.

Servindo como base da abordagem da Deerns para gerenciamento de riscos, a estrutura FRC incentiva uma cultura de conscientização sobre riscos em toda a organização, de cima a baixo.

Além disso, a estrutura incorpora mecanismos para diminuir a probabilidade de não conformidade com regulamentações externas e estruturas de governança interna, incluindo leis e regulamentações das regiões onde a Deerns opera, bem como os próprios padrões, políticas e diretrizes da empresa.

Em relação ao risco de fraude, a Deerns realiza Avaliações de Risco de Fraude (FRA) frequentes em cada segmento de negócios por meio de treinamento e auditorias internas. Usamos autoavaliações projetadas para fornecer aos líderes uma imagem mais clara do potencial de fraude e da eficácia com que os controles atuais neutralizam esses riscos, identificando áreas que precisam de controles adicionais ou melhorias.

Suas responsabilidades

Fazer		Atenção	
☒	Certifique-se de que você e sua(s) equipe(s) entendam suas responsabilidades de acordo com a estrutura.	☒	Não assuma mais riscos do que a Deerns está disposta a aceitar, de acordo com a FRC e/ou a nossa Estratégia.
☒	Permaneça atento(a) a sinais de alerta de fraude ou atividades fraudulentas, como despesas ou faturas inflacionadas, deturpação de custos de projetos ou uso pessoal não autorizado de ativos da empresa.	☒	Não se aproprie indevidamente de ativos ou manipule declarações financeiras ou outras com a intenção de enganar e obter um benefício financeiro ou não financeiro da Deerns ou de terceiros relacionados.
☒	Avalie a conformidade com a estrutura no ciclo de avaliação		
☒	Conheça os riscos relacionados à sua área de trabalho e aos controles comerciais implementados para ela.		
☒	Cumpra com nossa Estrutura FRC		

Estrutura de Risco & Controle (FRC): Nossa estrutura de risco e controle está em vigor para riscos críticos que colocam a empresa em risco, juntamente com os controles correspondentes (incluindo políticas associadas) estabelecidos para atenuar esses riscos.

2.2 Combate ao suborno e à corrupção

A Deerns está comprometida em conduzir seus negócios livre de extorsão, suborno e qualquer atividade ilegal, antiética ou fraudulenta. Cumprimos todas as leis e regulamentos aplicáveis dos países onde operamos. Além disso, proibimos pagamentos de incentivos, mesmo que leis, regulamentos ou costumes locais os permitam. Isso se aplica a todos os funcionários em todo o mundo, além de nossos agentes, consultores, parceiros de negócios, fornecedores e subcontratados.

O que é suborno?

“Suborno” significa um incentivo ou recompensa financeira ou de outro tipo por uma ação que seja ilegal, antiética, uma quebra de confiança ou imprópria de qualquer forma. Subornos podem assumir a forma de dinheiro, presentes, empréstimos, taxas, hospitalidade, serviços, descontos, concessão de um contrato ou qualquer outra vantagem ou benefício. “Suborno” inclui oferecer, prometer, dar, aceitar ou buscar suborno.

Pagamentos de propina, também conhecidos como "pagamentos de facilitação" ou "pagamentos de agilização", são pagamentos feitos a funcionários do governo ou outros indivíduos para agilizar ou facilitar ações ou processos governamentais de rotina. Esses pagamentos geralmente são feitos para garantir ou acelerar serviços que são legal ou corretamente devidos ao pagador, como obtenção de autorizações, licenças ou processamento de documentações.

Todas as formas de suborno são estritamente proibidas. Se um membro da equipe não tiver certeza se um ato específico constitui suborno, isso deve ser levado à gerência.

Suas responsabilidades

Fazer		Atenção	
☒	Permaneça alerta ao risco de suborno e corrupção, eduque-se para reconhecer também qualquer sinal de corrupção	☒	Não ofereça, solicite ou aceite subornos, propinas ou qualquer forma de pagamento indevido de clientes, fornecedores, funcionários do governo ou qualquer outra parte em troca de favores ou vantagens comerciais.
☒	Realize “due diligence” com terceiros e garanta que cláusulas antissuborno sejam incluídas nos contratos, quando apropriado.	☒	Não ofereça, pague, faça, busque ou aceite um pagamento ou favor pessoal, incluindo presentes, hospitalidade ou entretenimento (ou um benefício de qualquer tipo) em troca de tratamento favorável ou para obter uma vantagem comercial (ou qualquer coisa que possa ser interpretada como tal)
☒	Fale e denuncie quaisquer preocupações que você tenha sobre conduta imprópria ou atividade de corrupção em nossa organização.	☒	Não faça um pagamento a terceiros se você sabe ou suspeita que eles podem usar esse pagamento direta ou indiretamente para suborno
☒	Se você estiver em uma situação em que tenha que pagar porque está seriamente preocupado com sua segurança ou liberdade, isso não é considerado um pagamento de propina. Você ainda tem que denunciar como faria se fosse um.	☒	Não permita que indivíduos realizem atividades em seu nome que você não seja capaz de realizar sozinho, pois a Deerns pode ser responsabilizada por qualquer má conduta realizada por terceiros agindo em seu nome.

2.3 Presentes e Hospitalidade

Deve-se ter o máximo de cautela ao oferecer ou aceitar presentes, bebidas, refeições e outras formas de hospitalidade para ou de clientes, fornecedores, contatos comerciais e funcionários públicos, especialmente durante períodos críticos de tomada de decisão, pois podem ser interpretados como formas de suborno ou influência indevida em determinadas circunstâncias. Fazer isso pode comprometer, ou parecer comprometer, nossa capacidade de tomar decisões comerciais objetivas no melhor interesse da Deerns e dos clientes da Deerns. Isso inclui serviços comerciais ou descontos em serviços para benefício pessoal. A nossa independência pode ser prejudicada se aceitarmos presentes e, assim, possivelmente comprometermo-nos com o doador, mesmo que tal compromisso só possa ser suspeito.

Os funcionários estão autorizados a dar ou receber presentes e hospitalidade de valor modesto ocasionalmente no curso normal dos negócios, sujeito às regulamentações locais. No entanto, isso nunca deve ser feito, ou parecer ser feito, com a expectativa de receber algo em troca ou em situações que comprometam a capacidade de fazer julgamentos comerciais imparciais e justos, tanto no presente quanto no futuro.

Suas responsabilidades

Fazer		Atenção	
☒	Certifique-se de estar ciente e aderir aos limites locais aceitáveis para valores e frequências de presentes, bem como quaisquer estipulações adicionais localmente habituais no país e acordadas no escritório local do país.	☒	Não dê ou ofereça qualquer pagamento, presente, hospitalidade ou outro benefício na expectativa de que uma vantagem comercial será recebida em troca ou para recompensar qualquer negócio recebido.
☒	Pense sempre se você se sente confortável em revelar a oferta, o compromisso ou a aceitação deste presente ou hospitalidade a outras pessoas. Reflita sobre o cenário: como eu reagiria se essa informação fosse destaque na primeira página do jornal de amanhã?	☒	Não aceite qualquer oferta de terceiros que você saiba ou suspeite que foi feita com a expectativa de que ela proporcionará uma vantagem comercial para eles ou para qualquer outra pessoa.
☒	Obtenha aprovação local prévia em caso de dúvida para presentes acima dos limites de valor/frequência locais e mantenha um registro de auditoria dessa aprovação	☒	Não ofereça, prometa ou aceite cortesias ou hospitalidade durante a tomada de decisões comerciais importantes, como uma pré-qualificação, processo de licitação ou definição de uma disputa.
☒	Avalie se dar ou aceitar o presente ou hospitalidade pode comprometer sua integridade e objetividade no desempenho de suas funções ou causar ou parecer causar um conflito de interesses.	☒	Não divida ou obscureça o valor e/ou a frequência de presentes e hospitalidade e abstenha-se de aceitar quaisquer itens entregues em seu endereço residencial ou endereçados a seus familiares.

Funcionários públicos: é preciso ter cuidado redobrado quando funcionários (públicos) estão envolvidos na troca de presentes e hospitalidade, pois eles estão frequentemente sujeitos a restrições, leis e regulamentações mais rigorosas.

Familiares: quando familiares ou amigos próximos de nossos funcionários estão envolvidos na oferta, promessa ou recebimento de presentes e hospitalidade, tomamos cuidado extra e sempre obtemos aprovação prévia da gerência local. Presentes e hospitalidade devem ser oferecidos apenas por motivos comerciais genuínos.

2.4 Prevenção à lavagem de dinheiro

A prevenção à lavagem de dinheiro (AML) abrange um conjunto de leis, regulamentações e protocolos que visam impedir a ocultação ou disfarce de ativos financeiros adquiridos ilegalmente para fazê-los parecer renda lícita derivada de fontes legítimas. Nosso compromisso está na adesão estrita às regulamentações e medidas de combate à lavagem de dinheiro contra o financiamento do terrorismo. Aceitamos exclusivamente fundos originados de canais legais, garantindo que a Deerns empregue esses ativos financeiros de maneira consistente com as leis relativas a suborno, corrupção e lavagem de dinheiro. Nossos compromissos comerciais são restritos a terceiros respeitáveis – clientes, fornecedores e parceiros – que operam dentro dos limites da legalidade.

A vigilância é fundamental para identificar atividades suspeitas sugestivas de lavagem de dinheiro, como:

- Transações encaminhadas por meio de terceiros sem justificativa comercial aparente.
- Contratação de terceiros sem a experiência necessária ou histórico perceptível, levantando dúvidas sobre sua legitimidade de propriedade.
- Trocas financeiras envolvendo jurisdições comumente associadas à evasão fiscal ou operações bancárias offshore.
- Tentativa de realizar transações usando dinheiro ou seus equivalentes.
- Pagamentos encaminhados por meio de contas de terceiros não relacionadas ao acordo contratual ou distintas de contas comerciais estabelecidas.

Suas responsabilidades

Fazer		Não fazer	
☒	Cumpra com os requisitos de due diligence de terceiros antes de estabelecer novas conexões com clientes ou terceiros para garantir um entendimento claro de nossos parceiros comerciais e monitoramento contínuo.	☒	Não concorde em realizar transações envolvendo pagamentos em dinheiro, entidades offshore ou números de contas não verificados.
☒	Comunique imediatamente ao Compliance qualquer suspeita ou conhecimento de conduta imprópria, bem como atividades incomuns ou suspeitas (como grandes transações em dinheiro ou propostas de sonegação fiscal) para abordar possíveis atividades criminosas, como lavagem de dinheiro.	☒	Evite se envolver conscientemente com indivíduos identificados como criminosos ou suspeitos de atividades criminosas, bem como abstenha-se de manusear lucros gerados por atos criminosos.
		☒	Abstenha-se de auxiliar na aquisição, propriedade ou ocultação de ativos criminosos ou suas origens.
		☒	Não participe, direta ou indiretamente, de auxílio à tentativa de sonegação fiscal de terceiros.

Financiamento do terrorismo: envolve a solicitação, coleta ou fornecimento de fundos com a intenção de que eles possam ser usados para apoiar atos ou organizações terroristas. Os fundos podem provir de fontes legais e ilícitas. O financiamento antiterrorismo refere-se a leis, regulamentos e procedimentos destinados a combater o financiamento do terrorismo.

2.5 Cooperação com terceiros

A Deerns mantém os mais altos padrões de conduta empresarial e prioriza a sustentabilidade em todas as operações. Esse compromisso se estende à nossa cadeia de suprimentos, onde buscamos colaborar com terceiros que compartilham nossos valores e compromisso com a integridade. Esperamos a adesão ao Código de Conduta Deerns ou padrões equivalentes e ao nosso Código de Conduta Global do Fornecedor.

Promovemos um relacionamento colaborativo com nossos clientes, fornecedores e parceiros, enfatizando soluções inovadoras e sustentáveis. Por meio de rigorosas verificações de due diligence, garantimos o alinhamento com nossas expectativas, monitoramos o desempenho e abordamos quaisquer problemas prontamente. O não cumprimento de nossos padrões pode resultar na rescisão do contrato.

A colaboração inovadora com fornecedores e parceiros nos permite adquirir bens e serviços de forma sustentável e ética. Mantemos justiça e consistência em nossas negociações com a cadeia de suprimentos, garantindo obrigações de pagamento pontuais e contratuais.

Desde 2024, estamos implementando nossos padrões com base no CSRD, que é dedicado a objetivos e princípios universais relacionados a direitos humanos, normas trabalhistas, administração ambiental e medidas anticorrupção.

Suas responsabilidades

Fazer		Não fazer	
	Forneça aos fornecedores uma cópia do Código de Conduta. A conformidade com esses princípios ou princípios equivalentes deve ser um pré-requisito para a nomeação de fornecedores, enquanto a violação desses termos é causa de rescisão.		Não desembolse pagamentos a terceiros, a menos que isso esteja precisamente alinhado com o acordo contratual, nem faça pagamentos a qualquer entidade que não seja a parte contratante explicitamente nomeada no acordo. Certifique-se de confirmar por escrito alterações/variações nos acordos contratuais e discussões importantes.
	Antes de contratar qualquer terceiro, realize as verificações e due diligence adequadas. Essas verificações devem ser repetidas e monitoradas ao longo do tempo (verificação frequente)		Não concorde em fazer pagamentos em dinheiro a ninguém, nem a entidades offshore, nem a números de contas não verificados.
	Tenha muito cuidado ao envolver terceiros que, dentro de seu escopo de serviço, estejam autorizados a representar a Deerns externamente. Como suas ações podem nos tornar responsáveis como se fossem realizadas por nossa organização, eles são considerados agentes e devem ser nomeados apenas com a orientação de seu consultor jurídico local.		Nunca faça pagamentos a terceiros se você sabe ou suspeita que eles podem ser usados como suborno (direta ou indiretamente)

Due diligence: é um processo abrangente de investigação ou revisão que indivíduos ou organizações realizam antes de entrar em uma transação comercial ou tomar uma decisão significativa. Seu objetivo principal é reunir informações relevantes e avaliar riscos potenciais associados à transação ou decisão. O due diligence pode variar dependendo do contexto, mas geralmente envolve o exame de vários aspectos, como registros financeiros, documentos legais, procedimentos operacionais, condições de mercado e conformidade regulatória.

2.6 Concorrência leal

As leis de concorrência, também chamadas de leis anti-trust, visam proteger clientes, empresas e consumidores, promovendo um ambiente de concorrência livre e equitativa entre as empresas no mercado. Defendemos o princípio da livre iniciativa e da concorrência desimpedida como base para a condução de nossas operações, aderindo às leis e regulamentações de concorrência relevantes. Esperamos que todos os membros da equipe participem ativamente do combate a comportamentos anticompetitivos, incluindo:

- Não envolvimento em acordos ou entendimentos anticompetitivos, como fixação de preços, alocação de mercado ou de clientes, limitações de produção ou capacidade, fraude em licitações, licitações colusivas (cartéis) e outras formas de atividade de cartel.
- Não compartilhamento direto ou indireto de informações comercialmente sensíveis com concorrentes, seja por meio de terceiros ou de outra forma.
- Não exploração o domínio do mercado (formação de oligipólios).
- Deixando de reportar transações que exijam notificação às autoridades de concorrência.

Suas responsabilidades

Fazer		Não fazer	
☒	Relate preocupações que você tenha sobre conduta imprópria ou práticas potencialmente anticompetitivas ao seu gestor. Se necessário, poderá ser procurado aconselhamento jurídico.	☒	Evite compartilhar ou receber informações competitivas confidenciais, como termos confidenciais de propostas ou licitações, com concorrentes ou outras partes externas não autorizadas.
☒	Utilize uma linguagem transparente, honesta e adequada em todas as formas de comunicação e representações (incluindo e-mails, documentos escritos e trocas verbais), levando em consideração as obrigações da lei de concorrência para mitigar a possibilidade de má interpretação de suas intenções.	☒	Evite discutir estratégias de negócios, preços ou termos de acordo com concorrentes, seja formal ou informalmente.
☒	Se surgirem questões competitivas delicadas durante reuniões de negócios ou outros eventos formais ou informais, peça licença imediatamente e abstenha-se de participar. Certifique-se de que sua saída seja reconhecida e notifique imediatamente seu gerente sobre a situação.	☒	Não se envolva, formal ou informalmente, em acordos com concorrentes ou terceiros para boicotar clientes ou fornecedores, dividir trabalho ou mercados ou restringir produção ou capacidade.
☒	Cumpra sempre as legislações ou diretrizes locais relativas às leis de concorrência.	☒	Não opte por retirar uma proposta, enviar uma proposta inválida ou abster-se completamente de enviar alguma proposta para influenciar o resultado de um processo de licitação.
		☒	Não se envolva em nenhuma discussão com concorrentes sobre preços, clientes, fornecedores, produção/capacidade ou termos contratuais sem obter aprovação prévia do departamento jurídico.

Informações competitivamente sensíveis: abrangem uma ampla gama de dados, incluindo, mas não se limitando a, estruturas e componentes de preços reais ou planejados (como custos básicos, encargos adicionais, descontos e condições de pagamento), bem como detalhes de licitações de projetos ou termos de contrato (como escopo e disposições de responsabilidade). Também inclui planos comerciais ou estratégicos confidenciais, juntamente com quaisquer informações confidenciais relacionadas a clientes ou fornecedores individuais. Além disso, esta categoria abrange know-how proprietário que ainda não está disponível publicamente.

2.7 Conflito de interesses

Em seu tempo livre, os funcionários da Deerns são livres para participar de atividades de associações, no campo educacional ou gerencial em empresas, fundações ou instituições, com ou sem remuneração de despesas e benefícios auxiliares. A Deerns incentiva especialmente a participação em tais atividades quando elas contribuem para o desenvolvimento pessoal de um colega e suas capacidades de liderança e beneficiam a sociedade. Entretanto, há atividades auxiliares em que a participação pode ser prejudicial aos interesses da Deerns ou de seus clientes e há atividades auxiliares que não podem ser realizadas sem permissão prévia.

Um conflito de interesses ocorre quando interesses, compromissos ou relacionamentos pessoais ou financeiros impedem ou potencialmente impedem sua capacidade de tomar decisões que priorizem os interesses da Deerns ou de nossos clientes.

Atividades auxiliares

Os funcionários estão autorizados a se envolver em atividades auxiliares, remuneradas ou não, fora do seu horário normal de trabalho, conforme acordado com o empregador. Isso não infringe a sua Jornada de Trabalho. Entretanto, atividades que possam colocar em risco a saúde e a segurança do funcionário, envolver informações comerciais ou de clientes confidenciais da Deerns ou criar um conflito de interesses são expressamente excluídas. Nos casos em que qualquer uma dessas circunstâncias possa se aplicar, os membros da equipe deverão buscar aprovação por escrito antes de iniciar o trabalho suplementar.

Membros de conselho

Os membros da equipe podem servir em qualquer conselho ou, aceitando uma posição de diretoria, incluindo conselhos comunitários e sem fins lucrativos, sob os mesmos regulamentos determinados para atividades auxiliares.

Suas responsabilidades

Fazer		Não fazer	
☒	Priorize os interesses da organização e de seus stakeholders, acima dos interesses pessoais.	☒	Não participe de situações em que haja um claro conflito entre interesses pessoais e deveres profissionais.
☒	Obtenha aprovação por escrito antes de se envolver em atividades que possam representar um conflito de interesses.	☒	Não use informações privilegiadas para ganho pessoal ou para beneficiar outras pessoas
☒	Aja com integridade e evite situações em que interesses pessoais possam influenciar indevidamente a tomada de decisões.	☒	Não se envolva em atividades que possam prejudicar a reputação ou a integridade da organização ou de suas partes interessadas.
☒	Participe de programas de treinamento ou educação sobre conflito de interesses fornecidos pela organização.	☒	Não se envolva em atividades que possam comprometer a imparcialidade ou a objetividade.

Tenho um conflito de interesses?

Pergunte a si mesmo:

1. Meu envolvimento nesta situação, ou o de familiares próximos, apresenta algum benefício pessoal potencial?
2. Minha participação nesta atividade pode prejudicar minha capacidade de cumprir com minhas responsabilidades profissionais de forma eficaz?
3. Estou priorizando meus interesses pessoais em detrimento dos da Deerns nesse cenário?

2.8 Países sancionados

A Deerns está comprometida em cumprir as leis e regulamentações que regem o comércio internacional e as transações financeiras, incluindo aquelas referentes a países sancionados. Nossa organização reconhece a importância de aderir às sanções internacionais como parte de nossos padrões éticos e obrigações legais.

Nossa estrutura de risco existe para garantir que todas as operações comerciais associadas à Deerns estejam em conformidade com as sanções internacionais e sejam conduzidas de forma ética e legal. O objetivo é evitar que a organização e seus funcionários se envolvam em atividades que violem as leis de sanções, o que pode resultar em penalidades legais e danos à nossa reputação.

Suas responsabilidades

Fazer		Não fazer	
☒	Os funcionários e parceiros comerciais devem se familiarizar com as leis e regulamentações de sanções relevantes para suas funções e responsabilidades específicas. Isso inclui entender quais países estão sob sanções e as especificidades dessas sanções.	☒	Não realize transações diretas ou indiretas com países, entidades ou indivíduos sancionados. Isso é estritamente proibido, a menos que seja permitido por lei e autorizado pelo órgão governamental apropriado.
☒	Deve ser realizada um due diligence adequado em todas as transações estrangeiras para garantir a conformidade com as leis de sanções. Isso inclui verificar as partes envolvidas nas transações e garantir que elas não estejam sujeitas a sanções.		
☒	Tenha cuidado ao transportar materiais sensíveis para o exterior, inclusive no seu laptop, ou ao acessar sistemas do exterior, principalmente fora do ambiente habitual de trabalho.		
☒	Esteja atento aos controles de exportação ao transferir equipamentos/tecnologia/software entre países e entre em contato com seu consultor jurídico local antes de prosseguir		

Sanções: são leis que proíbem ou restringem a Deerns de fazer negócios com certos países, organizações ou indivíduos para proteger a segurança nacional e os interesses da política externa. Essas proibições e restrições geralmente visam impedir o comércio e a cooperação com regimes que governam esses países ou certas pessoas ou entidades importantes desses países.

2.9 Doações e lobby

Doações de caridade são um aspecto fundamental do comprometimento da Deerns com o engajamento da comunidade. No entanto, para manter a transparência e a responsabilização, todas as doações de caridade propostas devem receber aprovação prévia da diretoria local. Esse processo garante que nossos esforços filantrópicos estejam alinhados com nossos valores e contribuam positivamente para as comunidades que atendemos.

A Deerns e seus funcionários estão estritamente proibidos de oferecer, prometer ou fornecer qualquer coisa de valor a indivíduos, incluindo funcionários públicos, funcionários de organizações internacionais públicas, membros de partidos políticos ou candidatos, bem como funcionários ou representantes de clientes ou fornecedores reais ou potenciais. Tais ações são proibidas com a finalidade de garantir negócios, obter vantagem injusta ou influenciar decisões em favor da Deerns.

Lobby, definido como qualquer comunicação, oral ou escrita, feita em nome da Deerns para influenciar as decisões de funcionários públicos, suas equipes ou organizações públicas sobre questões políticas, requer consulta ao departamento jurídico antes de qualquer envolvimento desse tipo. Isso garante a conformidade com os regulamentos e diretrizes que regem as atividades de lobby.

Suas responsabilidades

Fazer		Não fazer	
☒	Solicite aprovação prévia da diretoria local para qualquer proposta de doação de caridade em nome da Deerns. Isso inclui patrocínios de qualquer tipo – por exemplo, times de futebol/doações políticas/etc.	☒	Não prometa qualquer forma de patrocínio ou doação em nome de Deerns sem consultar previamente a gerência local.
☒	Entre em contato com seu representante legal local antes de realizar qualquer atividade que possa constituir lobby.		
☒	O envolvimento em atividades ou voluntariado político pessoal pode ser realizado durante o tempo livre e sob auspícios pessoais transparentes e rigorosos.		

Funcionário (Público): é um indivíduo que ocupa um cargo governamental – incluindo contratados – ou é empregado por uma entidade governamental. Isso inclui autoridades eleitas, autoridades nomeadas e funcionários públicos em vários níveis de governo, como local, regional, nacional ou internacional. Funcionários públicos têm autoridade ou responsabilidades relacionadas à formulação ou implementação de políticas, leis, regulamentos ou decisões governamentais que afetam o interesse público.

2.10 Deerns & o Meio Ambiente

A Deerns se dedica a liderar práticas comerciais sustentáveis, pois colocamos a sustentabilidade no centro de tudo. Estamos comprometidos em criar soluções inovadoras que protejam o planeta e promovam um futuro sustentável para as gerações atuais e futuras. Nosso objetivo é gerar o máximo impacto positivo na sociedade, no meio ambiente e na biodiversidade por meio de projetos de nossos clientes, operações internas e engajamento da comunidade.

Alinhados com padrões globalmente reconhecidos para conduta empresarial sustentável, relatamos de forma transparente nosso progresso em sustentabilidade em nosso Relatório Anual, na seção dedicada a ESG. Consideramos nosso papel no avanço de uma economia circular, sustentável e equitativa, e na preservação da biodiversidade, como essencial para nossa jornada.

Um dos pilares da nossa administração ambiental é a nossa visão ESG, materializada em nossos relatórios CSRD, projetados para harmonizar e padronizar os processos de negócios para minimizar nosso impacto ambiental e pegada de carbono. Por meio de gestão sistemática, melhoria contínua e treinamento de funcionários, nos esforçamos para melhorar o desempenho ambiental, aumentar a eficiência energética e reduzir custos. Nosso pessoal é essencial para atingir nossas metas ambientais, entendendo seu papel na implementação e manutenção de sistemas locais de gestão ambiental.

Suas responsabilidades

Fazer		Não fazer	
☒	Cumpra sua responsabilidade em apoiar as aspirações de nossos clientes, fornecendo soluções que otimizem os benefícios para a sociedade, o meio ambiente e o clima.	☐	Evite viajar caso possa organizar a reunião por e-mail ou por uma reunião virtual
☒	Pense no que você pode fazer para minimizar sua pegada ecológica (por exemplo, almoço vegano, ir de bicicleta para o trabalho, etc)	☐	Não se envolva com clientes ou projetos até que os resultados das análises de sustentabilidade tenham sido completamente avaliados.
☒	Promova a integração da sustentabilidade em nossas operações comerciais para minimizar impactos adversos no meio ambiente, na sociedade e na economia, ao mesmo tempo em que melhoramos a qualidade de vida de todos.		

3 Como colaboramos

3.1 Direitos Humanos & Trabalho

Nossa filosofia de Direitos Humanos e Trabalho está enraizada em nosso compromisso de defender os princípios e direitos fundamentais no trabalho, conforme definidos pela Organização Internacional do Trabalho (OIT) e pelo Pacto Global das Nações Unidas (UNGC). Nossas políticas servem como uma prova de nossa dedicação em promover um ambiente de trabalho que respeite a dignidade, a justiça e os direitos de todos os membros da equipe, bem como de nossa comunidade e partes interessadas em geral. Nossas políticas e atividades buscam trazer você por inteiro ao local de trabalho, conforme visualizado em nossa visão EDIB. Nosso objetivo é criar um ambiente mais acolhedor e inclusivo.

Ao alinhar nossas operações e práticas com as principais convenções da OIT (Organização Internacional do Trabalho) e os princípios do UNGC (United Nations Global Compact), buscamos garantir que nosso local de trabalho esteja livre de discriminação, trabalho forçado, trabalho infantil e qualquer forma de abuso ou assédio no local de trabalho. Reconhecemos a importância da liberdade de associação e do direito à negociação coletiva como mecanismos essenciais para promover o diálogo e a cooperação entre a gerência e os trabalhadores.

Essas políticas articulam nosso compromisso inabalável não apenas de cumprir com os padrões e leis internacionais relacionados aos direitos humanos e ao trabalho, mas também de ser um defensor proativo desses direitos em todos os aspectos do nosso negócio. Por meio de educação contínua, monitoramento e diálogo, prometemos manter esses princípios dentro de nossa empresa e em nossas interações com parceiros, fornecedores e a comunidade em geral.

Suas responsabilidades

Fazer		Não fazer	
☒	Denuncie se você suspeitar de má conduta ou irregularidades, converse com seu gerente ou com a área de Pessoas e Cultura.	☒	Não ignore comportamentos abusivos ou de risco aos direitos humanos
☒	Tome nota das ferramentas e diretrizes disponíveis, por exemplo, código de conduta do fornecedor		

Política do EDIB: nossa política de Equidade, Diversidade, Inclusão e Pertencimento (EDIB) é uma estrutura para promover justiça, respeito e igualdade de oportunidades para todos os membros da equipe, independentemente de sua origem, identidade ou características. Ele descreve estratégias, iniciativas e compromissos que visam criar um ambiente de trabalho diversificado e inclusivo, onde todos se sintam valorizados e apoiados.

Mais informações podem ser encontradas em:

<https://www.ilo.org/global/standards/lang--en/index.htm>

<https://unglobalcompact.org/what-is-gc/mission/principles>

3.2 Diversidade, Equidade, Inclusão & Pertencimento

Na Deerns, construímos um ambiente de trabalho onde oportunidades iguais, valorização e participação ativa são fundamentais, independentemente de origem, identidade ou características. Nós nos esforçamos para abraçar a diversidade como uma fonte sustentável de enriquecimento, onde ideias e percepções únicas emergem de diferentes experiências e pontos de vista. Nosso objetivo é proporcionar um ambiente de trabalho sólido, no qual diversidade, igualdade e inclusão sejam naturais.

Nossa visão de diversidade e inclusão se baseia nos valores fundamentais da Deerns. Nós nos esforçamos para criar um ambiente de trabalho onde a diversidade não seja apenas reconhecida, mas também celebrada como nossa fonte de força para Competência, Empreendedorismo, Reputação do Design, Integridade e Cooperação - CEDRIC. Com competência, abraçamos o desenvolvimento contínuo e o compartilhamento de conhecimento. O empreendedorismo incentiva a inovação ao aproveitar perspectivas diversas. A reputação do projeto leva a um futuro onde nossos valores inclusivos são reconhecidos. A integridade constitui a base para oportunidades justas e iguais. A colaboração cria vínculos entre pessoas de diversas origens e alcança objetivos comuns.

Visualizamos um futuro mais inclusivo onde a diversidade será natural. Valorizamos contribuições únicas para um futuro próspero e unido.

Suas responsabilidades

Fazer		Não fazer	
☒	Respeite a dignidade e abrace a diversidade de todos os indivíduos, incluindo colegas e outras pessoas encontradas durante o trabalho.	☒	Não viole nossas políticas e legislações relacionadas a direitos humanos ou às leis locais relativas a direitos humanos e trabalho. A violação pode resultar em ações disciplinares, incluindo a rescisão do contrato de trabalho.
☒	Aumente a conscientização sobre preconceitos conscientes e inconscientes participando de treinamentos e cursos de conscientização regulares.		
☒	Fale abertamente - Denuncie ocorrências ou levante preocupações sobre discriminação, assédio, intimidação ou vitimização		
☒	Demonstre comportamentos inclusivos consistentes que buscam e valorizam ativamente todos os pontos de vista, ao mesmo tempo em que adotam uma abordagem centrada no ser humano, inclusiva e justa para projetar práticas organizacionais, processos e soluções para clientes.		

Preconceito: refere-se a uma tendência ou inclinação, consciente ou inconsciente, de favorecer ou desfavorecer determinados indivíduos, grupos, ideias ou coisas em detrimento de outros. Pode influenciar percepções, julgamentos e comportamentos, na grande parte das vezes levando a um tratamento injusto ou impreciso com base em fatores como raça, gênero, idade ou outras características.

3.3 Bullying, assédio e discriminação

Nossa organização mantém uma política de tolerância zero em relação a assédio, intimidação e discriminação de qualquer forma. Estamos comprometidos em promover um ambiente de trabalho onde cada indivíduo seja tratado com dignidade, respeito e justiça. Assédio, intimidação ou discriminação com base em fatores como raça, gênero, orientação sexual, religião, idade, deficiência ou qualquer outra característica não serão tolerados. Isso inclui, mas não se limita a, conduta verbal, física ou escrita que crie um ambiente intimidador, hostil ou ofensivo para outras pessoas.

Quaisquer casos de assédio, intimidação ou discriminação devem ser relatados imediatamente e serão investigados minuciosamente. Serão tomadas medidas disciplinares adequadas contra aqueles que violarem esta política. Incentivamos todos os funcionários a se manifestarem caso testemunhem ou sofram qualquer forma de assédio, intimidação ou discriminação, pois estamos comprometidos em garantir um local de trabalho seguro e inclusivo para todos.

As práticas acima podem levar o seu autor a diversas penalidades, tais como dispensa por justa causa (em caso de empregados) e rescisão antecipada do contrato de prestação de serviços, sem pagamento de multas, quando praticado por empregados dos contratados pela Deerns, sem prejuízo de eventual reparação civil e penal

Suas responsabilidades

Fazer		Não fazer	
☒	Demonstre dignidade, respeito e cortesia a todos os colegas, promova uma cultura de trabalho positiva e não ameaçadora e aborde e conteste comportamentos inaceitáveis.	☒	A Deerns não tolera nenhuma forma de discriminação, intimidação, assédio ou vitimização/retaliação de qualquer tipo de qualquer pessoa que trabalhe para nós ou conosco. A Deerns tem uma política rigorosa contra discriminação, intimidação, assédio ou vitimização/retaliação de qualquer pessoa associada à nossa organização, incluindo funcionários, clientes e contratados. Quaisquer alegações de tal comportamento serão investigadas imediata e completamente, e as medidas apropriadas serão tomadas.
☒	Se você sofrer qualquer tipo de assédio, intimidação ou discriminação, fale sempre com seu gerente, e/ou representante de Pessoas & Cultura do seu escritório.	☒	A Deerns não tolerará nenhuma forma de retaliação ou vitimização de uma pessoa por se manifestar ou relatar alegações de bullying ou assédio de boa-fé ou por apoiar alguém a fazer tal reclamação.

Assédio: refere-se a qualquer comportamento indesejado ou ofensivo, seja verbal, físico ou visual, que crie um ambiente de trabalho intimidador, hostil ou ofensivo. Pode incluir ações, comentários ou gestos que rebaixem, menosprezem ou ameacem indivíduos com base em características protegidas, como raça, gênero, orientação sexual, religião, idade, deficiência ou outros fatores. O assédio pode assumir muitas formas, incluindo, mas não se limitando a, abuso verbal, ameaças, piadas, gestos, investidas indesejadas e exibição de materiais ofensivos.

Bullying: é uma forma de comportamento agressivo caracterizado por danos repetidos e intencionais infligidos a outros, geralmente envolvendo um desequilíbrio de poder entre o agressor e a vítima. Pode assumir várias formas, como abuso verbal, ameaças, humilhação, exclusão ou agressão física. O bullying pode ocorrer em vários cenários, incluindo o local de trabalho, escolas ou ambientes online, e pode ter sérias consequências psicológicas e emocionais para a vítima.

Discriminação: refere-se ao tratamento injusto, desigual ou preconceituoso de indivíduos ou grupos com base em certas características, como raça, gênero, idade, orientação sexual, religião, deficiência ou nacionalidade. Envolve tratar as pessoas de forma diferente e injusta por causa dessas características, muitas vezes negando-lhes oportunidades, direitos ou privilégios que outros desfrutam. A discriminação pode se manifestar de várias formas, incluindo emprego, moradia, educação, saúde e outras áreas da vida, e é uma violação dos direitos humanos e dos princípios de igualdade.

3.4 Proteção aos denunciantes (não retaliação)

Nossa organização está comprometida em manter os mais altos padrões de ética, integridade e responsabilidade. Como parte desse compromisso, estabelecemos uma política de denúncias para incentivar todos os funcionários a relatar qualquer suspeita de má conduta, comportamento antiético ou violação de leis ou políticas da empresa. Reconhecemos a importância de fornecer um canal seguro e confidencial para que indivíduos expressem preocupações sem medo de retaliação. Todos os relatórios serão levados a sério, investigados minuciosamente e as medidas apropriadas serão tomadas de acordo com nossas políticas e obrigações legais.

Incentivamos a abertura e a transparência ao abordar quaisquer problemas que possam surgir, enquanto nos esforçamos para defender nossos valores e promover uma cultura de honestidade e responsabilidade em toda a nossa organização.

Suas responsabilidades

Fazer		Não fazer	
	Certifique-se de estar ciente das políticas locais e das ferramentas no que diz respeito à proteção de denunciantes e quais ações você pode tomar para lidar com suas preocupações.		Não ignorar ou suprima preocupações pois isto pode agravar problemas subjacentes dentro da nossa organização e pode levar a mais danos legais, financeiros ou de reputação no futuro.
	Fale, se tiver alguma dúvida e não hesite em contactar o seu representante local de Pessoas & Cultura		Não ataque a credibilidade ou o caráter do denunciante no lugar de abordar a essência de suas preocupações. Isso pode criar um ambiente de trabalho hostil. É essencial focar nos fatos.

Links:

Diretriz da UE <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX%3A32019L1937>

Denunciante: é um indivíduo que corajosamente expõe irregularidades, má conduta ou atividades ilegais dentro de uma organização ou instituição, muitas vezes correndo risco pessoal significativo. Atuando como um catalisador para a responsabilização e transparência, os denunciantes trazem informações sobre fraude, corrupção, violações de segurança, discriminação ou outro comportamento antiético às autoridades, reguladores ou à mídia. Os denunciantes atuam como guardiões da integridade e do interesse público, desafiando irregularidades e defendendo a conduta ética nos setores público e privado.

3.5 Saúde & Segurança

Na Deerns, priorizamos o bem-estar e a segurança de nossos funcionários, clientes e visitantes. Nossas Políticas de Saúde & Segurança (HSE) servem como base do nosso compromisso de fornecer um ambiente de trabalho saudável e seguro. Nós nos esforçamos para atingir zero incidente em tudo o que fazemos, garantindo a saúde, a segurança e o bem-estar do nosso pessoal. Seguimos rigorosos padrões de segurança, regulamentações e melhores práticas para mitigar riscos e prevenir acidentes ou ferimentos.

Ao promover uma cultura de responsabilidade, conscientização e melhoria contínua, nos esforçamos para garantir que todos os associados à nossa organização possam trabalhar e interagir de maneira segura e saudável. Todas as nossas políticas ressaltam nossa dedicação em manter os mais altos padrões de saúde e segurança em todos os aspectos de nossas operações.

Nossos padrões de HSE são adaptados à situação local, se necessário, mas nunca são menos rigorosos que os padrões globais. Cumprimos as regulamentações locais e a formação das pessoas quando se trata de HSE. Nossos embaixadores de HSE desempenham um papel importante, levando nossos padrões de segurança ao próximo nível.

Suas responsabilidades

Fazer		Não fazer	
☒	Vamos nos unir para garantir que você e todos os membros da sua equipe voltem para casa com segurança todos os dias, independentemente de sua função na empresa.	☒	Não hesite em relatar qualquer incidente, preocupações ou quase acidentes de HSE. Só podemos aprender e melhorar se estivermos cientes desses casos.
☒	Avalie a localização do seu escritório/local do projeto regularmente; o que um recém-chegado veria ao entrar?	☒	Nunca comece a trabalhar se não se sentir seguro
☒	Eduque-se e incentive os membros da sua equipe a fazer o mesmo	☒	Não se esqueça de envolver os embaixadores de HSE para fortalecer nossa mentalidade de HSE
☒	Se você tiver dúvidas sobre aspectos de saúde e segurança no seu local de trabalho, comunique isso imediatamente ao seu gerente e interrompa o trabalho se a situação exigir.	☒	Não se esqueça de instruir seus visitantes sobre nossos procedimentos de segurança ao visitar nossos locais
☒	Sempre comece uma reunião com um momento de segurança		

Links para nossa intranet :

- Política de Qualidade
- Política de saúde e segurança ocupacional:
- Política MVO
- Código de Conduta para Fornecedores

3.6 Local de trabalho livre de drogas e álcool

Na Deerns, estamos comprometidos em fornecer um ambiente de trabalho seguro, saudável e produtivo para todos os funcionários. Em linha com esse compromisso, aplicamos uma política rigorosa de tolerância zero em relação ao uso, posse, distribuição ou estar sob a influência de drogas e álcool durante o trabalho. O uso indevido de álcool e drogas compromete o julgamento dos funcionários, levando a maiores riscos de segurança, maior risco de acidentes e comprometimento da capacidade de tomada de decisão.

A violação da Política de Ambiente de Trabalho Livre de Drogas e Álcool resultará em ação disciplinar, que pode incluir advertências verbais ou escritas, suspensão, demissão e ação legal, se considerado necessário. A gravidade das consequências dependerá da natureza e gravidade da violação, histórico disciplinar anterior e outros fatores relevantes.

Com a aprovação da liderança local, o consumo controlado de bebidas alcoólicas leves pode ser autorizado dentro de parâmetros específicos para atividades selecionadas, como eventos patrocinados pela empresa após o horário de trabalho. Os membros da equipe são aconselhados a consultar o manual ou a política local para obter instruções precisas.

Suas responsabilidades

Fazer		Não fazer	
☒	Cumpra todas as políticas da empresa e regulamentações legais relacionadas a drogas e álcool no local de trabalho.	☒	Não use, possua ou leve drogas ou álcool para as dependências da empresa, incluindo veículos de propriedade da empresa e locais externos onde atividades relacionadas ao trabalho são realizadas.
☒	Caso você esteja enfrentando problemas de abuso ou dependência de substâncias, recomendamos que procure ajuda por meio do médico da nossa empresa ou de recursos externos apropriados.	☒	Não vá trabalhar nem execute tarefas sob influência de drogas ou álcool, incluindo medicamentos prescritos que possam prejudicar sua capacidade de trabalhar com segurança e eficácia.
☒	Caso você suspeite que um colega de trabalho está sob influência de drogas ou álcool ou envolvido em atividades de abuso de substâncias no local de trabalho, denuncie imediatamente ao seu supervisor ou ao Departamento de Pessoas & Cultura.		
☒	Ajude a educar seus colegas de trabalho sobre os riscos associados às drogas e ao álcool no local de trabalho e incentive uma cultura de segurança e bem-estar.		
☒	Tolerância Zero: a violação desta política resultará em ação disciplinar, até e incluindo demissão, e também pode envolver consequências legais de acordo com as leis e regulamentações locais.		

Mais informações podem ser encontradas em @Deerns Pulse – páginas de Pessoas & Cultura e na seção QHSE

4 Como protegemos os dados

4.1 Privacidade e Dados Pessoais

Na Deerns, priorizamos a privacidade e a proteção de dados. Nosso compromisso é garantir que qualquer informação pessoal que você compartilhe conosco seja tratada com o máximo cuidado e de acordo com as leis e regulamentações aplicáveis.

Desenvolvemos uma Política de Privacidade e Proteção de Dados abrangente que descreve como coletamos, usamos, divulgamos e protegemos dados. Esta política serve como um guia para demonstrar nossa dedicação à transparência e responsabilidade em nossas práticas de dados.

Nossa política de privacidade está em conformidade com o Regulamento Geral de Proteção de Dados da UE (GDPR) e pode ser complementada por leis de privacidade locais relevantes. Nossa política é baseada nos princípios de privacidade (GDPR – Art. 5): legalidade, justiça e transparência, limitação de finalidade, minimização de dados, precisão, limitação de armazenamento, integridade e confidencialidade, e responsabilidade. O objetivo é proteger os dados pessoais de nossos funcionários, bem como de nossos clientes, fornecedores e parceiros de negócios.

Ao manter os princípios e práticas descritos em nossa Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais, demonstramos nosso comprometimento em respeitar os direitos de privacidade dos indivíduos e manter a confiança em nossa organização. Cada membro da equipe desempenha um papel fundamental na proteção de dados pessoais e na garantia da conformidade com as leis e regulamentações de proteção de dados.

Suas responsabilidades

Fazer		Não fazer	
☒	Garantir que os dados pessoais sejam coletados e processados de forma legal, transparente e para finalidades específicas, com o consentimento dos titulares dos dados ou por outros fundamentos legais válidos.	☒	Não acesse ou use dados pessoais sem a devida autorização ou para fins não relacionados à sua função e responsabilidades.
☒	Coletar e reter apenas dados pessoais necessários para os propósitos para os quais foram coletados e garantir que sejam precisos, atualizados e relevantes.	☒	Não oculte ou ignore nenhuma violação de dados real ou suspeita. Relate todos os incidentes imediatamente ao Encarregado da Proteção de Dados (DPO) ou ao pessoal designado para investigação e mitigação.
☒	Implementar medidas técnicas e organizacionais apropriadas para proteger dados pessoais contra acesso não autorizado, divulgação, alteração e destruição.	☒	Não compartilhe dados pessoais com terceiros ou organizações externas sem o consentimento apropriado ou justificativa legal.
☒	Respeitar e facilitar o exercício dos direitos do titular dos dados, incluindo o direito de acesso, retificação, exclusão, restrição de processamento, portabilidade de dados e objeção ao processamento.	☒	Não retenha dados pessoais por mais tempo do que o necessário para os propósitos para os quais foram coletados e cumpra os períodos de retenção e procedimentos de exclusão estabelecidos.
☒	Integrar considerações de privacidade ao design e à implementação de sistemas, processos e serviços desde o início e adotar o mais alto nível de proteção de privacidade.	☒	Não armazene, transmita ou processe dados pessoais em ambientes inseguros ou não criptografados, como contas de e-mail pessoais ou redes não seguras.
☒	Garantir que qualquer transferência de dados pessoais para terceiros, incluindo transferências internacionais, seja realizada em conformidade com as leis e regulamentos de proteção de dados aplicáveis.	☒	Não ignore ou contorne as políticas, procedimentos ou requisitos legais de privacidade e proteção de dados, pois o não cumprimento pode resultar em consequências legais e de reputação significativas.

Para saber mais sobre como protegemos a privacidade e os dados, consulte nossa Política de Privacidade e Proteção de Dados que foi fornecida a você no momento da contratação. Esta política também está disponível em nossa intranet. A confiança é primordial para nós e nos esforçamos para manter os mais altos padrões de privacidade e segurança de dados em todos os aspectos de nossas operações.

4.2 Segurança da Informação

Segurança da informação, abreviada como InfoSec, refere-se à prática de proteger informações digitais contra acesso não autorizado, divulgação, modificação ou destruição. Ela abrange várias estratégias, tecnologias e medidas projetadas para proteger dados, sistemas e redes de ameaças potenciais, incluindo ataques cibernéticos, violações de dados e intrusões não autorizadas.

A Deerns se dedica a aderir aos protocolos de segurança da informação e garantir que as medidas de proteção permaneçam atualizadas em vários domínios, incluindo tecnologia da informação, Internet das Coisas (IoT), ambientes físicos de trabalho, processos de negócios e conduta humana.

Os principais aspectos do nosso objetivo de InfoSec incluem:

Confidencialidade: garantir que informações confidenciais sejam acessadas somente por indivíduos autorizados e não sejam divulgadas a terceiros não autorizados.

Integridade: manter a precisão e a confiabilidade dos dados evitando alterações não autorizadas, adulteração ou corrupção.

Disponibilidade: garantir que as informações e os recursos estejam acessíveis aos usuários autorizados quando necessário, evitando também interrupções ou tempo de inatividade causados por ataques cibernéticos ou falhas técnicas.

Autenticação: verificar a identidade dos usuários e garantir que somente usuários legítimos tenham acesso aos sistemas e dados.

Autorização: controlar e gerenciar permissões de usuários para restringir o acesso a informações confidenciais com base em funções, responsabilidades e princípios de privilégio mínimo.

Políticas e procedimentos de segurança: estabelecer diretrizes, padrões e protocolos para gerenciar riscos de segurança da informação, incluindo treinamento de funcionários, planos de resposta a incidentes e conformidade com requisitos regulatórios.

A segurança da informação é essencial para Deerns, pois a proliferação de tecnologias digitais e redes interconectadas aumentou a complexidade e a frequência das ameaças cibernéticas. Ao implementar medidas robustas de segurança da informação, a Deerns mitiga riscos, protege dados confidenciais e mantém a confiança de seus stakeholders.

Suas responsabilidades

Fazer		Não fazer	
☒	Use senhas fortes e exclusivas para todas as contas e sistemas. Troque suas senhas regularmente e nunca as compartilhe com ninguém.	☒	Não acesse ou tente acessar informações ou sistemas sem a devida autorização; nem compartilhe informações confidenciais ou proprietárias com indivíduos não autorizados, dentro e fora da organização.
☒	Mantenha os dispositivos fornecidos pela empresa seguros o tempo todo, incluindo laptops, smartphones e unidades USB. Bloqueie os dispositivos quando não estiverem em uso e informe imediatamente sobre qualquer perda ou roubo.	☒	Não transmita informações confidenciais por canais não seguros, como redes Wi-Fi públicas, sem criptografia adequada.
☒	Fique atento a tentativas de phishing verificando a autenticidade de e-mails, links e anexos antes de clicar neles. Participe do treinamento periódico fornecido pela Deerns na área de segurança cibernética.	☒	Não clique em links ou baixe anexos de fontes desconhecidas ou suspeitas, pois eles podem conter malware ou tentativas de phishing.
☒	Mantenha o software e os aplicativos atualizados com os patches e atualizações de segurança mais recentes para mitigar vulnerabilidades.	☒	Não deixe documentos ou dispositivos confidenciais sem vigilância em locais públicos ou áreas acessíveis dentro do escritório.
☒	Classificação de dados: siga as políticas de classificação de dados para garantir que as informações sejam adequadamente rotuladas e tratadas de acordo com seu nível de sensibilidade.	☒	Não desconsidere as políticas e procedimentos de segurança da informação estabelecidos pela Deerns, pois eles existem para proteger dados confidenciais e mitigar riscos.

4.3 Deerns nas Mídias @(Sociais)

A mídia em geral pode trazer benefícios significativos para Deerns. Com as mídias sociais agora fazendo parte da vida cotidiana, por meio de plataformas como Tik Tok, Instagram, Facebook, X, LinkedIn e YouTube, é possível compartilhar informações globalmente. A Deerns também utiliza mídias sociais para melhorar sua reputação, se comunicar com clientes e coletar insights de mercado.

Usar as mídias (sociais) de forma cuidadosa é fundamental e traz à tona a necessidade de aumentar a conscientização sobre o impacto e a permanência da publicação online. Os membros da equipe devem usar qualquer forma de comunicação que mencione Deerns com responsabilidade, contribuindo para o crescimento pessoal e o aprimoramento profissional.

Uma publicação mal elaborada pode levar a reclamações, processos judiciais, multas ou danos à reputação da empresa. Além disso, há preocupações relacionadas a violações de segurança, conformidade com a lei de concorrência e proteção de dados (pessoais) que exigem consideração cuidadosa.

Princípios gerais:

1. Apoie o diálogo aberto nas redes sociais, mencionando a Deerns em discussões relacionadas ao trabalho, mas evitando representá-la sem autorização prévia.
2. Tenha responsabilidade pessoal pelo conteúdo online, evitando comentários negativos sobre a Deerns. Encaminhe suas reclamações relacionadas ao trabalho internamente.
3. O uso de mídias sociais por membros da equipe não deve prejudicar o desempenho no trabalho, com diretrizes variando de acordo com o cargo.
4. Mantenha um perfil online apropriado, considerando a imagem da Deerns e a potencial reutilização do conteúdo postado.

Além disso, as regulamentações legais determinam que os membros da equipe devem respeitar os direitos de imagem, direitos autorais e privacidade, abster-se de publicar informações confidenciais e manter um comportamento respeitoso online.

Suas responsabilidades

Fazer		Não fazer	
✓	Profissionalismo: mantenha um tom e comportamento profissionais ao representar a empresa em plataformas de mídia social ou ao interagir com a mídia.	✗	Informações confidenciais: não divulgue informações confidenciais ou proprietárias sobre a empresa, clientes ou colegas nas redes sociais ou para a mídia sem a devida autorização.
✓	Precisão: garanta que qualquer informação compartilhada nas mídias sociais ou com a mídia seja precisa, verdadeira e alinhada aos valores e mensagens da empresa.	✗	Comentários negativos: evite fazer comentários negativos ou depreciativos sobre a empresa, colegas, clientes ou concorrentes nas redes sociais ou em entrevistas na mídia.
✓	Transparência: divulgue sua afiliação com a empresa ao discutir assuntos relacionados à empresa nas redes sociais ou durante entrevistas na mídia.	✗	Tópicos delicados: evite discutir tópicos delicados ou controversos nas mídias sociais ou em comunicações que possam refletir negativamente na empresa ou causar danos à reputação.
✓	Respeito: trate os outros com respeito e cortesia em todas as interações nas redes sociais, evitando ataques pessoais, assédio ou comportamento ofensivo.	✗	Porta-voz: não fale com a mídia se você não for nomeado como porta-voz aprovado da Deerns
✓	Privacidade: respeite a privacidade de colegas, clientes e partes interessadas ao compartilhar informações ou imagens relacionadas às atividades ou eventos da empresa.	✗	Postar: não poste se não tiver certeza
✓	Consulta: consulte seu representante local da MarCom antes de compartilhar informações relacionadas à empresa ou responder a perguntas da mídia.	✗	Não responda em nome da Deerns nem use o logotipo da Deerns sem autorização.

Mídias sociais: As mídias sociais são plataformas online onde os usuários podem criar, compartilhar e interagir com conteúdo. Eles permitem a comunicação por meio de texto, fotos, vídeos e links. Plataformas populares incluem Facebook, Twitter, Instagram, LinkedIn, Snapchat, YouTube e TikTok.

4.4 Informações não públicas

Reconhecemos a importância de manter a integridade e a justiça em todos os aspectos de nossas operações comerciais, incluindo o tratamento de informações não públicas. Informações não públicas referem-se a informações confidenciais ou privilegiadas que, se divulgadas, podem impactar significativamente o preço das ações ou o valor das organizações para as quais trabalhamos. É essencial que todos os membros da equipe entendam suas responsabilidades ao lidar com informações não públicas para garantir a conformidade com os padrões legais e éticos.

Cumprimos as leis nacionais e internacionais que regem o uso de informações privilegiadas. Se você tiver acesso a informações privilegiadas sobre uma empresa de capital aberto, essas leis proíbem que você as divulgue a qualquer pessoa, a menos que seja essencial para suas responsabilidades profissionais. Além disso, é ilegal realizar transações envolvendo ações daquela empresa ou encorajar outros a fazê-lo.

Ao aderir aos princípios descritos nesta política, os funcionários podem ajudar a manter a confiança, a integridade e a justiça em nossas práticas comerciais. É responsabilidade de todos manter altos padrões de conduta ética e conformidade ao lidar com informações privilegiadas para proteger os interesses da empresa e de suas partes interessadas.

Suas responsabilidades

Fazer		Não fazer	
☒	Trate informações privilegiadas com a máxima confidencialidade e não as divulgue a qualquer pessoa de fora da empresa, incluindo familiares, amigos ou terceiros.	☒	Não compre ou venda títulos, incluindo ações da empresa, com base em informações privilegiadas nem dê dicas para que outros façam isso. O uso de informações privilegiadas é ilegal e pode resultar em penalidades severas, incluindo multas e prisão.
☒	Compartilhe informações privilegiadas somente com pessoas de dentro da empresa e que tenham uma necessidade legítima de saber de algum dado específico para desempenhar suas funções de forma eficaz.	☒	Evite discutir ou divulgar informações privilegiadas em espaços públicos, como elevadores, restaurantes ou transporte público, onde elas podem ser ouvidas por pessoas não autorizadas.
☒	Cumpra todas as leis, regulamentos e políticas da empresa aplicáveis que regem o tratamento de informações privilegiadas, incluindo leis sobre negociação com informações privilegiadas.	☒	Não se envolva em especulações ou espalhe rumores sobre informações privilegiadas, pois isso pode levar à desinformação e minar a confiança na empresa.
☒	Relate imediatamente qualquer ocorrência de divulgação não autorizada de informações privilegiadas ao seu supervisor ou ao departamento de Pessoas e Cultura.	☒	Evite usar informações privilegiadas para ganho pessoal ou para beneficiar terceiros injustamente, pois isso viola princípios éticos e prejudica a integridade dos mercados financeiros.
	Assinar um NDA quando solicitado é uma medida prudente para salvaguardar seus interesses e proteger informações confidenciais.		

Informações não públicas: informações não públicas referem-se a informações confidenciais ou privilegiadas sobre uma empresa que poderiam impactar significativamente o preço ou valor de suas ações se fossem tornadas públicas. Essas informações normalmente são conhecidas apenas por indivíduos dentro da empresa, como executivos, funcionários ou contratados, e não estão disponíveis ao público em geral. Exemplos de informações não públicas podem incluir resultados financeiros futuros, fusões ou aquisições pendentes, decisões regulatórias ou outros desenvolvimentos materiais que podem afetar o desempenho financeiro ou a direção estratégica da empresa. Negociar com base em informações privilegiadas é ilegal e sujeito a penalidades severas, pois prejudica a justiça e a integridade dos mercados financeiros.

5. Abordando dilemas éticos

Na Deerns, estamos comprometidos em manter os mais altos padrões de integridade, honestidade e comportamento ético em todos os aspectos do nosso trabalho. Como membros desta comunidade, reconhecemos que dilemas éticos podem surgir no curso de nossas funções. É crucial que abordemos essas situações com clareza, responsabilidade e respeito pelos nossos valores.

Quando enfrentamos um dilema ético, seguimos os seguintes princípios:

1. Faça uma pausa e reflita: reserve um momento para dar um passo para trás e avaliar a situação. Considere as potenciais consequências de suas ações e como elas se alinham com os valores e o código de conduta da nossa organização.

*Tenho informações suficientes para fazer um julgamento equilibrado ou para basear minha conduta e ações?
Posso me deparar com essa conduta?
Eu consideraria aceitável se um colega fizesse isso?
Discuti isso suficientemente com outras pessoas e/ou envolvi as pessoas certas na minha decisão?*

2. Consulte: busque orientação e contribuições de partes interessadas relevantes, como colegas, gerentes ou o Departamento de Pessoas & Cultura. Envolver-se em um diálogo aberto pode fornecer diferentes perspectivas e ajudar você a tomar uma decisão mais informada.

Discuti isso suficientemente com outras pessoas e/ou envolvi as pessoas certas na minha decisão?

3. Consulte Políticas e Diretrizes: familiarize-se com nossas políticas, procedimentos e diretrizes éticas. Esses recursos servem como referências valiosas para navegar em situações complexas e garantir a conformidade com os padrões regulatórios.

4. Aja com responsabilidade: tome decisões que priorizem considerações éticas acima de interesses pessoais ou pressões externas. Demonstre responsabilidade por suas ações e mantenha a confiança depositada em você por seus colegas, clientes e pela comunidade.

Isso se justifica à luz da confiança depositada em mim e em Deerns e em nossa reputação?

5. Buscar resolução: esforçar-se para encontrar soluções que defendam os valores da nossa organização e promovam justiça, integridade e transparência. Considere cursos de ação alternativos e colabore com outros para resolver o dilema de maneira construtiva.

6. Relatar preocupações: se você encontrar má conduta ética ou observar comportamento que viole nosso código de conduta, relate suas preocupações imediatamente pelos canais apropriados. A confidencialidade e o anonimato serão respeitados, e todos os relatos serão cuidadosamente investigados e tratados.

7. Sem retaliação: a Deerns promove uma cultura de transparência e integridade, incentivando a denúncia de qualquer má conduta, fraude ou irregularidade observada ou suspeita. Confiamos em seu julgamento para relatar esses assuntos de boa fé. Tenha certeza de que levantar preocupações de boa-fé não resultará em consequências negativas e você estará protegido contra retaliações. A Deerns não responsabiliza indivíduos por quaisquer perdas comerciais decorrentes da conformidade com o código de conduta e a lei.

8. Aprendizado e melhoria contínuos: aproveite oportunidades de aprendizado e desenvolvimento profissional para aprimorar sua consciência ética e habilidades de tomada de decisão. Reflita sobre experiências passadas e se esforce para integrar considerações éticas em suas práticas diárias.

Lembre-se, o comportamento ético não é apenas um requisito - é um reflexo de quem somos e o que defendemos como indivíduos e como organização. Sempre assumimos a responsabilidade por nossa conduta. Este código e os valores e padrões fundamentais que ele inclui fornecem orientação para nossa conduta, mas não retiram nossa própria responsabilidade de tomar uma decisão equilibrada ou alcançar uma estratégia cuidadosamente considerada para lidar com a situação.

Canal de Conduta

Nosso Canal de Conduta está disponível para o registro de dúvidas, sugestões, preocupações ou denúncias relacionadas a situações que contrariem nossos valores, políticas e normas internas.

Acesse o Canal de Conduta: [Deerns Brasil - Canal de Conduta](#)

Todos os relatos são tratados com confidencialidade, imparcialidade e responsabilidade. Ética e integridade são compromissos de todos nós.

Deerns Brasil LTDA.

Rua Vergueiro, 1759 - 11º andar

CEP: 04101-000

São Paulo/ SP

(11)5594-0367

contact@deerns.com

<https://www.deerns.com/pt-br/brasil/>