

aggreko

aggreko

aggreko

NOSSO CÓDIGO  
DE CONDUTA

#ALWAYSORANGE

## Boas-vindas ao nosso Código de Conduta

**Nosso Código de Conduta define os padrões para todos nós na Aggreko. Fortemente baseado em nossos valores Always Orange compartilhados, trata-se de um guia prático da maneira como devemos nos comportar no trabalho.**



Compartilhamos um mesmo objetivo: proporcionar crescimento. Claramente, isso é importante; porém, fazê-lo da maneira certa é ainda mais relevante. Para fazer uma enorme diferença, todos nós precisamos fazer o que é certo – isso pode nem sempre ser a escolha mais fácil, rápida e econômica, mas deve sempre ser a nossa escolha.

Utilize o Código de Conduta para cobrar responsabilidade de você mesmo e dos outros. Se você observar algo que não atenda aos nossos altos padrões, conteste utilizando nosso Código e os valores Always Orange. Algumas vezes isso pode parecer algo difícil de fazer, mas toda a equipe de liderança está presente para ajudá-lo a fazer o que é certo. Caso não tenha certeza sobre um comportamento problemático que contrarie o espírito de nosso Código compartilhado, converse com seu gerente, com um membro da sua equipe de gerenciamento regional ou com qualquer membro da equipe executiva.

Reserve um momento para ler o Código de Conduta e refletir sobre como ele se aplica a você, ao seu trabalho e à sua equipe. Converse com seu gerente se precisar de esclarecimentos e utilize o Código para nos ajudar a criar uma Aggreko Always Orange, onde todos os colegas possam se desenvolver e os negócios possam prosperar.

**Chris Weston**

Abril de 2019

# ÍNDICE

- 04 Nossos valores e comportamentos**
- 05 O que é o Código de Conduta?**
- 06 Para quem é o Código de Conduta?**
  - 07 Comunicação
- 08 Saúde, Segurança e Meio Ambiente**
  - 08 Mantendo a Equipe Aggreko segura
  - 09 O meio ambiente
- 10 Ética**
  - 10 Conflitos de interesses
  - 11 Fraude
  - 12 Antissuborno e corrupção
  - 13 Presentes, entretenimento e hospitalidade
  - 14 Doações beneficentes e patrocínio
  - 15 Utilizando representantes de vendas de terceiros
  - 16 Sonegação fiscal
  - 17 Concorrência leal
  - 18 Sanções e restrições comerciais
  - 19 Atividade política
- 20 Nossos funcionários e ativos**
  - 20 Respeito
  - 21 Direitos Humanos
  - 22 Proteção dos ativos da Aggreko
  - 23 Privacidade de dados
  - 24 Informações confidenciais
  - 25 Mantendo nossos funcionários e ativos seguros
  - 26 Sistemas de TI

# NOSSOS VALORES E COMPORTAMENTOS



## SER DINÂMICO

Usar nossa **paixão empreendedora** para realizar e fazer **coisas incríveis acontecerem**.

Nós	Nós não
Agimos como proprietários	Tentamos executar tudo
Mantemos a agilidade	Deixamos o tamanho nos atrasar
Amamos o que fazemos	Amamos isso a qualquer custo

## SER INOVADOR

**Aprender com o mundo** para ter um hoje melhor e realizar **grandes saltos amanhã**.

Nós	Nós não
Olhamos para cima e para fora	Assumimos que sabemos tudo
Aprendemos e nos adaptamos	Não desperdiçamos tempo desnecessariamente
Criamos nosso futuro	Esquecemos de ser melhores hoje

## SER ESPECIALISTA

Usar nossa **combinação de experiência, expertise e planejamento** para nos manter à frente do jogo.

Nós	Nós não
Amamos a disciplina	Simplemente amamos a ação
Usamos nossa expertise	Improvizamos
Obtermos destaque sob pressão	Deixamos o caos dominar

## ESTAR JUNTOS

Descobrir o **melhor em cada um**, aproveitando nosso **tamanho e riqueza de conhecimentos** para nos fortalecermos juntos.

Nós	Nós não
Jogamos pela Equipe Aggreko	Passamos pelo processo sozinhos
Exigimos Responsabilidade	Culpamos
Valorizamos a diferença	Somente valorizamos pessoas como nós mesmos

# O que é o Código de Conduta?

## Nosso Código de Conduta tem três objetivos principais:

1. explicar os valores que esperamos de todos os membros da Equipe Aggreko. Esses valores orientam nosso comportamento e proporcionam um conjunto comum de padrões para todos nós em todos os lugares do mundo onde trabalhamos;
2. para termos orientação prática de como aplicar os valores Always Orange em nosso trabalho;
3. para explicar como se comunicar ou obter mais orientações caso haja dúvidas ou preocupações relacionadas a quaisquer atividades ou comportamentos.

Neste Código de Conduta, procuramos fornecer orientação prática sobre como lidar com questões difíceis, mas não é possível abordar todas as situações. Se tiver dúvidas sobre o que fazer, nossas perguntas de orientação devem ser sempre:

1. Isso é legal ou honesto e estou autorizado a fazê-lo?
2. Isso está de acordo com o espírito de nosso Código?
3. Estou sendo um bom exemplo para minha equipe e meus colegas?
4. Eu ficaria constrangido se minhas ações fossem divulgadas pela mídia?

## Essas perguntas devem sempre o conduzir ao caminho certo, mas se você precisar de mais ajuda, converse com:

- Seu gerente
- Seu gerente regional de RH
- Seu Diretor Regional do Departamento Jurídico
- Sua equipe regional de gerenciamento
- O Diretor do Departamento Jurídico do Grupo
- O Diretor de RH do Grupo
- O Diretor de Conformidade
- O Diretor do Comitê de Ética e Responsabilidade Corporativa.

Como a Aggreko faz negócios com mais de 80 países, nosso Código de Conduta não pode abranger todas as legislações, normas e outros requisitos legais que podem ser aplicáveis a diferentes partes de nossos negócios. Você deve estar familiarizado com quaisquer legislações que se apliquem ao local onde trabalha e estar em conformidade com essas leis. Quando houver divergência entre um requisito legal e nosso Código de Conduta, aplique sempre a norma mais elevada.

## Para quem é o Código de Conduta? **O Código se aplica a todos na Equipe Aggreko.**

Isso abrange funcionários, prestadores de serviços, representantes de vendas de terceiros e nossos diretores e executivos em todo o mundo. Se formarmos uma joint venture com outras empresas, nosso Código de Conduta (ou equivalente) deve ser aplicado.

Espera-se que todos leiam, entendam e cumpram o Código. Levamos nosso Código a sério porque fazer algo errado pode afetar nossa reputação, prejudicar nossos funcionários, criar riscos desnecessários e até mesmo levar a Aggreko ou nossos funcionários à responsabilidade criminal. Por esse motivo, sempre investigaremos e tomaremos medidas contra qualquer pessoa que não esteja em conformidade com o Código no trabalho, com consequências que abrangem desde treinamento adicional até encerramento de contrato de trabalho.



## Comunicação

Se souber de alguém que não siga o Código ou que se comporte de maneira que não reflita nossos valores Always Orange, comunique. Você pode conversar com seu gerente, um membro da sua equipe regional de gerenciamento, o Diretor do Departamento Jurídico do Grupo, o Diretor de RH do Grupo, o Diretor de Conformidade ou o Diretor do Comitê de Ética e Responsabilidade Corporativa. Também é possível utilizar o Expolink para relatar quaisquer preocupações por telefone ou e-mail. O Expolink é um serviço independente e qualquer relato será tratado em estrita confidencialidade. Não é necessário informar seu nome ou detalhes de contato e você poderá se comunicar no idioma de sua preferência. Os detalhes de contato do Expolink estão em nossa Política de Comunicação, bem como em cartazes em seu departamento. O Comitê de Ética e Responsabilidade Corporativa analisará anualmente todos os relatos recebidos pelo Expolink.

Para obter mais orientações, leia nossa Política de Comunicação.

### CERTO E ERRADO

#### O que fazemos:

- investigamos quaisquer relatos de violações do nosso Código de Conduta
- protegemos a confidencialidade de qualquer pessoa que faça a comunicação.

#### O que não fazemos:

- não retaliamos alguém que relate uma preocupação legítima
- não compartilhamos a identidade de uma pessoa que relate uma preocupação.

**P** É preciso ter certeza de que o Código foi violado antes de relatar uma preocupação?

**R** Não. Se você tiver uma preocupação legítima, relate-a imediatamente. Mesmo que você esteja errado, não haverá punição.

**P** Quem tomará conhecimento de que eu manifestei uma preocupação?

**R** Não é necessário revelar sua identidade, mas se você o fizer, somente a equipe imediata que investiga o relato conhecerá sua identidade.

**O que fazemos:**

- conhecemos os requisitos de saúde e segurança que se aplicam a nós
- observamos nossa equipe e comunicamos caso observemos algo errado
- relatamos todos os riscos, acidentes e enfermidades
- interrompemos o trabalho se acreditarmos não ser seguro
- asseguramos que terceiros que trabalham conosco estejam em conformidade com nossas normas de saúde e segurança
- trabalhamos com os outros para aprimorar as normas e compartilhar práticas recomendadas.

**O que não fazemos:**

- não executamos tarefas para as quais não tenhamos qualificação ou autorização
- não ignoramos quaisquer questões de segurança, independentemente do quão insignificantes pareçam.

**Mantendo a Equipe Aggreko segura**

Trabalhamos com equipamento elétrico pesado, que, se não for manuseado com atenção, pode causar danos ao nosso pessoal e a terceiros.

A saúde e a segurança de nosso pessoal, nossos clientes, fornecedores e das comunidades ao nosso redor são sempre prioridade. A política, as normas e os procedimentos de saúde e segurança são desenvolvidos para manter todos em segurança — portanto, seja especialista, entenda e siga-os sempre.

Para obter mais orientações, leia a Política de Saúde e Segurança do Grupo.

**P** Estou com pouco prazo. Tudo bem se eu ajustar o procedimento de segurança para concluir a tarefa a tempo?

**R** Não. Nossos procedimentos de saúde e segurança são desenvolvidos para manter todos em segurança no trabalho. Todos queremos concluir a tarefa, mas isso não pode custar a segurança.



**O que fazemos:**

- conhecemos os requisitos ambientais que se aplicam a nós
- relatamos quaisquer possíveis riscos ou incidentes ambientais
- utilizamos os processos e as tecnologias mais eficientes para obter o máximo de nossos recursos.

**O que não fazemos:**

- não trabalhamos sem as autorizações ou permissões ambientais necessárias.

**O meio ambiente**

Apreciamos a utilização de nossa expertise para cuidar do meio ambiente ao nosso redor. Utilizamos os recursos de modo eficiente e trabalhamos arduamente para minimizar o impacto ambiental de nosso trabalho. Sempre estamos em conformidade com as normas e os procedimentos ambientais e com quaisquer legislações e normas em nossos locais.

Para obter mais orientações, leia nossa Política Ambiental do Grupo.

**P** Ao reabastecer um gerador, a bomba de combustível quebra e há derramamento de diesel. O que devo fazer?

**R** Você deve interromper a tarefa e seguir imediatamente nosso plano de resposta a derramamento de combustível. Os derramamentos de combustível podem ser perigosos e ter impacto prejudicial duradouro no meio ambiente se não forem tratados apropriadamente. Por esse motivo, é importante interromper o trabalho, lidar com o problema imediatamente e relatar o derramamento.

**P** Como faço minha parte para proteger o meio ambiente?

**R** Todos podemos fazer a diferença. Ações simples, como apagar as luzes, reduzir a quantidade de impressões e de viagens de negócios, podem ajudar a reduzir o impacto ambiental.

**O que fazemos:**

- agimos no interesse da Aggreko
- asseguramos que sejamos justos e imparciais em todas as transações comerciais
- divulgamos quaisquer interesses financeiros ou conexões que nós (ou nossos familiares) tenhamos com quaisquer concorrentes, parceiros de negócios, clientes ou fornecedores.

**O que não fazemos:**

- não usamos nossos contatos ou cargos na Aggreko para promover nossos interesses pessoais
- não ocultamos ou deixamos de divulgar qualquer conflito de interesse real ou potencial.

**Conflitos de interesses**

Todos temos o dever de tomar decisões que sejam do interesse da Aggreko. Isso significa que devemos evitar situações em que nossos interesses pessoais possam comprometer nosso julgamento ou independência. Isso pode acontecer se você ou um membro da família tiver um relacionamento pessoal ou interesse financeiro com um cliente, fornecedor, parceiro de negócios ou concorrente da Aggreko. Se você acredita que há um possível conflito de interesses, converse imediatamente com seu gerente ou com o Diretor de Conformidade. Eles lhe ajudarão a proteger você mesmo e a empresa.

**P** Posso ajudar um amigo a se candidatar a um emprego na Aggreko?

**R** Você pode aconselhar seu amigo sobre como se candidatar a uma vaga e encaminhá-lo ao membro certo da Equipe Aggreko, mas você não pode se envolver ou ter qualquer influência em qualquer decisão de contratação.

**P** Minha irmã trabalha em uma empresa que está fazendo uma proposta para trabalhar com a Aggreko. Posso me envolver nessa licitação?

**R** Sua relação pessoal com esse possível fornecedor pode comprometer seu julgamento. Você deve conversar com seu gerente, que poderá ajudá-lo a gerenciar esse conflito de interesses.

**O que fazemos:**

- asseguramos que nossos registros sejam precisos, completos e não enganosos
- consultamos todas as transações que não pareçam corretas
- relatamos quaisquer atividades ou transações que suspeitamos que sejam fraudulentas.

**O que não fazemos:**

- não utilizamos ativos da Aggreko para uso particular
- não falsificamos declarações de despesas, faturas, relatórios de inspeção, demonstrações financeiras ou outros registros da empresa
- não ignoramos algo que suspeitamos que possa envolver fraude, roubo ou desonestidade.

## ÉTICA

### Fraude

A Aggreko está comprometida em agir de maneira honesta, justa e aberta em suas atividades comerciais. Jamais participamos de atividades desonestas ou fraudulentas. Esperamos que todos os membros da Equipe Aggreko mantenham esses valores.

**P** Suspeito que uma fatura contém cobranças de serviços que não foram prestados pelo fornecedor. O que devo fazer?

**R** Você deve sempre conversar com seu gerente, Diretor Financeiro ou Diretor de Conformidade caso uma fatura não pareça correta, certificando-se de consultar quaisquer elementos incomuns antes de fazer algum pagamento.

**P** Suspeito que um membro da minha equipe esteja solicitando reembolso de despesas nas quais ela não tenha incorrido. O que devo fazer?

**R** Caso suspeite que algo não está certo, converse com seu gerente ou Diretor de Conformidade.

**O que fazemos:**

- relatamos qualquer suspeita de suborno ou corrupção
- relatamos qualquer demanda por pagamentos inadequados
- consultamos transações que não pareçam corretas ou que não sejam comprovadas por recibos ou orçamentos
- asseguramos que sabemos exatamente com quem estamos fazendo negócios, realizando o nível certo de diligência devida.

**O que não fazemos:**

- não oferecemos ou aceitamos dinheiro, presentes, hospitalidade ou qualquer outro item de valor para influenciar uma decisão
- não trabalhamos com terceiros sem realizar a devida diligência e aprovação apropriadas, de acordo com a Política de Representantes de Vendas de Terceiros
- não ocultamos ou deixamos de registrar com precisão nossas atividades.

**Antissuborno e corrupção**

Onde quer que operemos, jamais participamos de nenhum tipo de atividade corrupta, seja diretamente ou por meio de terceiros. Isso abrange ações como oferecer, dar, solicitar ou receber pagamentos ou outros itens de valor, como presentes, hospitalidade, empregos ou doações para influenciar decisões.

Em alguns países, é comum que funcionários públicos exijam pagamentos em dinheiro para realizar a função normal de seu trabalho. Tais pagamentos de facilitação, relativamente comuns e de baixo valor, podem parecer inofensivos, mas são ilegais. Você nunca deve efetuar um pagamento de facilitação. A única exceção é se houver uma ameaça imediata à sua segurança pessoal ou liberdade.

Para obter mais orientações, leia nossa Política de Pagamentos de Facilitação.

**P** Um fornecedor ofereceu uma transferência de dinheiro para minha conta pessoal caso eu feche contrato com ele. O que devo fazer?

**R** Isso é suborno, também chamado de propina, e é ilegal. Você deve recusar imediatamente a oferta e relatar a situação ao seu gerente ou ao Diretor de Conformidade.

**P** Um cliente pergunta se podemos oferecer um estágio à sua filha. O que devo fazer?

**R** A oferta de trabalho a um membro da família de um cliente pode ser considerada suborno caso possa influenciar sua decisão na concessão de trabalho. Você deve discutir isso com seu gerente ou com o Diretor de Conformidade para chegar a uma resposta.

**O que fazemos:**

- asseguramos que qualquer presente, entretenimento ou hospitalidade ofertado ou recebido seja razoável em termos de valor, frequência e momento
- utilizamos a política para obter as aprovações necessárias antes de ofertar ou receber qualquer presente ou hospitalidade
- lembramos que presentes, entretenimento e hospitalidade que envolvam governo ou funcionários públicos representam maior risco de serem considerados suborno e exigem ainda mais cautela.

**O que não fazemos:**

- não oferecemos presentes, entretenimento ou hospitalidade que sejam excessivos ou inapropriados
- não oferecemos ou aceitamos presentes em dinheiro (ou equivalentes, como cupons ou códigos)
- não solicitamos presentes, entretenimento ou hospitalidade
- não oferecemos ou aceitamos presentes que possam gerar uma sensação de obrigação ou de conflito de interesses.

**Presentes, entretenimento e hospitalidade**

Presentes, entretenimento e hospitalidade modestos podem ajudar a construir boas relações de trabalho com clientes, fornecedores e partes interessadas. Algumas vezes, utilizamos hospitalidade e oportunidades promocionais para apresentar nossos produtos e serviços, estabelecer relações ou atrair novos clientes. Essa é uma parte estabelecida de fazer negócios – mas presentes, entretenimento e hospitalidade jamais devem ser oferecidos ou aceitos se influenciarem de maneira inadequada uma decisão.

Para obter mais orientações, leia a Política de Presentes, Entretenimento e Hospitalidade.

**P** Estou negociando com um cliente em potencial e eles solicitaram uma visita a um local no exterior para avaliar nosso equipamento em ação. O que devo fazer?

**R** Viagens de negócios legítimas, como para conhecer equipamentos ou um local em operação, são aceitáveis. Porém, todos os aspectos de uma viagem como essa devem ser razoáveis e proporcionais. Esse tipo de hospitalidade também precisa ser aprovado com antecedência, de acordo com o processo de nossa Política de Presentes, Entretenimento e Hospitalidade.

**O que fazemos:**

- buscamos fazer uma enorme diferença em nossas comunidades dando apoio a organizações comunitárias locais
- asseguramos que quaisquer instituições beneficentes ou organizações que apoiamos sejam apropriadas
- asseguramos que quaisquer contribuições voluntárias que fazemos sejam razoáveis em termos de valor, frequência e momento
- utilizamos nossa Política de Como Fazer uma Enorme Diferença para buscar aprovação antes de realizar contribuições voluntárias
- registramos todas as contribuições voluntárias que realizamos.

**O que não fazemos:**

- não fazemos contribuições para influenciar uma decisão ou para qualquer outra finalidade inapropriada
- não fazemos contribuições voluntárias ou acordos de patrocínio com organizações que não compartilhem nossos valores éticos
- não utilizamos contribuições voluntárias ou patrocínios para camuflar pagamentos políticos.

**Doações beneficentes e patrocínio**

Utilizamos contribuições voluntárias para fazer uma enorme diferença em nossas comunidades. Fazemos contribuições para instituições beneficentes e organizações locais registradas nas comunidades onde trabalhamos, além de apoiarmos o treinamento e o desenvolvimento de habilidades em ciência, tecnologia, engenharia e matemática; saúde e segurança e recuperação de desastres.

Os patrocínios são utilizados como parte de nossas atividades de marketing para nos ajudar no relacionamento com nossos clientes.

Contribuições beneficentes e acordos de patrocínio devem ser sempre pelos motivos corretos. Eles jamais podem ser usados para influenciar decisões de negócios; portanto, qualquer oportunidade de doação ou patrocínio deve ser aprovada com antecedência, de acordo com nossas Políticas de Patrocínio e de Como Fazer uma Enorme Diferença.

Para obter mais orientações, leia nossas Políticas de Patrocínio e de Como Fazer uma Enorme Diferença.

**P** Eu gostaria de apoiar um evento local fornecendo equipamentos da Aggreko. A Aggreko será formalmente reconhecida como patrocinadora do evento no material de marketing.

**R** Normalmente, esses tipos de acordo estão corretos, desde que o evento seja apropriado e não gere conflitos de interesses. Antes de prosseguir, utilize nossa Política de Patrocínio para obter quaisquer aprovações relevantes.

**P** A escola local tem um telhado com vazamento. Podemos fazer uma doação para ajudar na reforma?

**R** Sim, esse é o tipo de doação em que podemos fazer uma enorme diferença. Antes de oferecer quaisquer doações, utilize nossa Política de Como Fazer uma Enorme Diferença para obter as aprovações relevantes.

**O que fazemos:**

- esperamos que todos os representantes de vendas de terceiros estejam em conformidade com o Código de Conduta, com quaisquer políticas e procedimentos da Aggreko e com a legislação e as normas locais
- concluímos a devida diligência em relação a representantes de vendas de terceiros antes de trabalhar com eles
- asseguramos que sabemos exatamente o que e como os terceiros realizarão as atividades
- monitoramos as atividades de terceiros e a conformidade contínua com nossas políticas
- asseguramos que qualquer dinheiro pago a terceiros seja razoável e que todas as transações sejam transparentes.

**O que não fazemos:**

- não utilizamos representantes de vendas de terceiros para realizar pagamentos ou acordos em relação aos quais não nos sentiríamos confortáveis
- não incentivamos um representante de vendas de terceiros a realizar qualquer ação que possa violar nosso Código de Conduta ou a legislação
- não realizamos quaisquer acordos sem razões comerciais legítimas
- não efetuamos pagamentos a representantes de vendas de terceiros sem um contrato válido e total transparência em relação ao pagamento.

**Utilizando representantes de vendas de terceiros**

Em locais onde não temos presença permanente ou onde precisamos de conhecimento e expertise local, às vezes usamos terceiros, como consultores de vendas, agentes ou parceiros de joint venture. Antes de contratar qualquer representante de vendas de terceiros, devemos realizar a devida diligência para nos certificarmos de que os terceiros compartilhem nossos valores e normas, especificamente em relação às áreas de saúde, segurança e meio ambiente, suborno e corrupção.

Para obter mais orientações, leia a Política de Representantes de Vendas de Terceiros.

**P** O que devo fazer se precisar urgentemente que um representante de terceiros ajude nas negociações com clientes?

**R** Não importa a urgência, a devida diligência deve ser concluída e um acordo formal por escrito deve ser firmado antes de trabalhar com qualquer representante de vendas de terceiros.

**P** O que devo fazer se suspeitar que um representante de vendas de terceiros está efetuando pagamentos inapropriados para influenciar decisões?

**R** Você deve relatar imediatamente a situação ao seu gerente ou ao Diretor de Conformidade.

**O que fazemos:**

- gerenciamos nossos assuntos fiscais de maneira ética e de acordo com a nossa estratégia fiscal
- relatamos qualquer suspeita de que terceiros possam estar sonegando o pagamento de impostos.

**O que não fazemos:**

- não ajudamos a sonegar impostos
- não ignoramos qualquer suspeita de sonegação de impostos.

## ÉTICA

### Sonegação fiscal

Cumprimos toda a legislação tributária local nos países em que operamos e pagamos o valor correto de impostos relacionados às atividades. Temos uma abordagem de tolerância zero à sonegação fiscal e sempre administramos nossos assuntos fiscais com ética. Também nos certificamos de não facilitar a sonegação fiscal de terceiros, mesmo acidentalmente.

Para obter mais orientações, leia nossas Diretrizes sobre Prevenção de Facilitação de Sonegação Fiscal.

**P** O que devo fazer se tiver preocupações de que um fornecedor possa estar nos solicitando ajuda para sonegação de impostos por meio de pagamento no exterior?

**R** Se suspeitar ou estiver preocupado que um fornecedor (ou outros terceiros) possam solicitar nossa ajuda para sonegar impostos, relate isso imediatamente ao Diretor do Departamento Jurídico do Grupo, ao Diretor Fiscal do Grupo ou ao Diretor de Conformidade.



**O que fazemos:**

- temos cuidado ao lidar com concorrentes reais ou potenciais
- comunicamos ao Diretor do Departamento Jurídico ou ao Diretor de Conformidade se recebermos qualquer informação comercial confidencial sobre concorrentes
- notificamos imediatamente o Diretor do Departamento Jurídico se formos solicitados por um concorrente a trabalharmos juntos de alguma forma
- registramos com clareza a fonte de qualquer informação que obtivermos sobre concorrentes reais ou potenciais.

**O que não fazemos:**

- não participamos de qualquer discussão, correspondência, acordo ou entendimento com um concorrente (ou potencial concorrente) para fixar preços, manipular propostas, compartilhar clientes ou mercados
- não discutimos informações comercialmente confidenciais (como preços, custos ou estratégia de mercado) com concorrentes.

## Concorrência leal

Acreditamos na concorrência livre e aberta. Trabalhamos arduamente para vencer a concorrência, fornecendo os melhores produtos e serviços, não por métodos comerciais antiéticos ou ilegais.

Nunca praticamos ações que restrinjam a concorrência livre e justa, como trabalhar com concorrentes para fraudar ofertas, trocar informações comerciais confidenciais, fixar preços ou compartilhar mercados.

As leis de concorrência são complicadas, por isso, se estiver pensando em qualquer tipo de acordo ou contrato com um concorrente ou possível concorrente, converse primeiro com seu Diretor do Departamento Jurídico ou Diretor de Conformidade.

**P** Fui contatado por um representante de vendas da concorrência. Ele sugeriu que, em vez de nos confrontarmos na próxima rodada de licitações, deveríamos entrar em um acordo sobre a proposta de modo que ambos vençamos uma. O que devo fazer?

**R** Você deve informar ao representante de vendas que você não pode participar de discussões como essa e comunicar imediatamente o Diretor do Departamento Jurídico e o Diretor de Conformidade. Trata-se de um comportamento anticompetitivo grave que pode levar a um processo criminal.

**O que fazemos:**

- tomamos cuidado especial quando trabalhamos em países ou com entidades de países sujeitos a sanções ou restrições comerciais
- utilizamos nossa Política de Gerenciamento de Riscos de Contratos para ficarmos atualizados sobre os países que apresentam restrições comerciais
- estabelecemos se quaisquer mercadorias que exportamos precisam de licença de exportação
- contatamos o Diretor do Departamento Jurídico ou o Diretor de Conformidade se tivermos dúvidas sobre atividades que envolvam países com sanções ou restrições comerciais.

**O que não fazemos:**

- não ignoramos legislações e restrições comerciais
- não ocultamos o verdadeiro usuário ou destino final de nossos produtos ou serviços
- não ignoramos preocupações relacionadas à utilização prevista ou ao destino de nossos produtos.

**Sanções e restrições comerciais**

Cumprimos todas as legislações e restrições comerciais nos países em que operamos. Isso pode incluir sanções e restrições comerciais que nos impedem de trabalhar em determinados países ou com indivíduos ou entidades. Isso pode também incluir restrições à exportação de certos bens e serviços para alguns países. Nossa Política de Gerenciamento de Riscos de Contratos define os países que apresentam sanções ou restrições comerciais. Se trabalharmos nesses países, ou com indivíduos ou entidades desses países, devemos concluir a devida diligência para verificar se há restrições comerciais.

Para obter mais orientações, leia nossa Política de Gerenciamento de Riscos de Contratos.

**P** Acredito que meu cliente exportou um equipamento da Aggreko para um país sujeito a restrições comerciais. O que devo fazer?

**R** Contate imediatamente o Diretor do Departamento Jurídico ou o Diretor de Conformidade.

**O que fazemos:**

- deixamos claro que quaisquer opiniões políticas que expressamos ou ações que tomamos são nossas e não da Aggreko
- asseguramos que qualquer atividade política não gere conflitos de interesses
- conversamos com nosso gerente antes de nos candidatarmos a um cargo público.

**O que não fazemos:**

- não utilizamos despesas ou doações beneficentes para ocultar contribuições políticas
- não utilizamos fundos ou recursos da Aggreko para apoiar atividades políticas.

## Atividade política

A Aggreko não faz pagamentos ou outras contribuições para apoiar atividades ou campanhas políticas.

Claro que todos temos nossos interesses fora do trabalho e todos os funcionários têm o direito de participar de atividades políticas legais. Porém, quaisquer posicionamentos políticos devem ser expressos como pontos de vista pessoais, não da Aggreko.

**P** Teremos eleições locais e um candidato político nos solicitou um gerador para um evento. Podemos fornecê-lo?

**R** Podemos fornecer o equipamento se o candidato pagar pelo aluguel dentro dos nossos termos comerciais padrão. Descontos preferenciais não devem ser utilizados para ocultar quaisquer contribuições políticas. Você deve considerar também se nossa reputação poderia ser afetada pela associação ao candidato — se estiver em dúvida, converse com seu gerente para buscar aconselhamento.

**O que fazemos:**

- valorizamos a diferença e tratamos a todos igualmente, com respeito e sem discriminação
- tomamos decisões sobre recrutamento, compensação ou desenvolvimento com base apenas na capacidade, habilidade, experiência, comportamento e desempenho
- comunicamos casos de bullying, assédio ou discriminação
- incentivamos e apoiamos pessoas que denunciam e relatam quaisquer comportamentos inapropriados.

**O que não fazemos:**

- não intimidamos ou humilhamos outras pessoas
- não fazemos piadas ou comentários depreciativos ou discriminatórios
- não barramos promoções ou desenvolvimento com base em qualquer forma de discriminação
- não toleramos qualquer comportamento que possa ser percebido como bullying ou assédio.

## Respeito

A Equipe Aggreko é formada por uma enorme diversidade de pessoas de diferentes culturas, religiões e contextos sociais. Valorizamos a diferença e temos orgulho de estarmos juntos, criando uma cultura inclusiva em que todos são tratados igualmente com respeito e compaixão, em um ambiente de trabalho acolhedor, sem receio ou intimidação.

**P** O que devo fazer se observar alguém sendo assediado por meio de afirmações ou gestos ameaçadores?

**R** Se você vivenciar ou observar qualquer forma de assédio ou comportamento ameaçador, comunique. Relate imediatamente ao seu gerente ou Diretor do Departamento Jurídico ou RH. Isso também pode ser comunicado pelo Expolink.

**O que fazemos:**

- proibimos o uso de trabalho infantil ou forçado, tráfico humano e quaisquer atividades associadas à escravidão moderna
- utilizamos práticas trabalhistas justas e cumprimos todas as normas aplicáveis relacionadas a salários e horário de trabalho
- relatamos imediatamente ao Diretor de Conformidade quaisquer preocupações relacionadas a suspeita de abuso de trabalho ou de direitos humanos.

**O que não fazemos:**

- não trabalhamos com fornecedores que se recusam a adotar as normas definidas em nosso Código de Conduta do Fornecedor
- não ignoramos abusos de direitos humanos por parte de nossos fornecedores, clientes ou parceiros comerciais.

**Direitos humanos**

Somos uma empresa internacional e reconhecemos nossa responsabilidade de defender e proteger os direitos humanos. Adotamos uma abordagem de tolerância zero contra práticas de trabalho forçado, escravidão moderna e trabalho infantil. Esperamos que nossos fornecedores adotem abordagens semelhantes — nosso Código de Conduta do Fornecedor define os padrões mínimos esperados.

Para obter mais orientações, leia nosso Código de Conduta do Fornecedor.

**P** Acredito que um de nossos fornecedores não está remunerando sua força de trabalho de acordo com os requisitos legais locais. O que devo fazer?

**R** Um dos requisitos do nosso Código de Conduta do Fornecedor afirma que os fornecedores devem remunerar os funcionários de acordo com as leis locais. Caso você tenha preocupações de que um fornecedor possa não estar em conformidade com isso, comunique imediatamente ao Gerente de Compras ou ao Diretor de Conformidade.

**O que fazemos:**

- impedimos que pessoas não autorizadas acessem nossas instalações, informações, dados ou outros ativos
- cuidamos dos ativos da Aggreko como se fossem nossos
- protegemos os ativos da Aggreko contra danos ou roubo.

**O que não fazemos:**

- não utilizamos os ativos e recursos da Aggreko para ganho pessoal
- não ignoramos ameaças à segurança de nossos ativos
- não usamos os ativos da Aggreko para finalidades inapropriadas.

**Proteção dos ativos da Aggreko**

Amamos a disciplina de proteger os ativos da Aggreko. Isso inclui ativos físicos, como nossos geradores, peças sobressalentes, recursos utilizados nos escritórios e nossos fundos, bem como nossa propriedade intelectual, nossos funcionários e os dados. Todos devemos cuidar de nossos ativos, impedir utilização ou apropriação indevida, danos ou destruição. Somente utilizamos nossos ativos para finalidades comerciais, não para benefício ou ganho pessoal.

**P** Posso levar material de sucata do local da Aggreko para vender?

**R** Não. Os materiais de sucata são ativos da empresa e não podem ser utilizados para ganho pessoal. O descarte de quaisquer ativos, inclusive sucata, deve ser aprovado pelo gerente apropriado usando delegação de autoridade aplicável.

**O que fazemos:**

- mantemos as informações protegidas e seguras – mantemos cópias em papel protegidas em uma sala ou arquivo seguro e aplicamos restrições de acesso e proteção por senha para informações eletrônicas
- informamos às pessoas como utilizaremos seus dados e apenas os utilizamos da maneira informada
- concluímos o treinamento de privacidade de dados se tivermos acesso regular a informações pessoais
- relatamos imediatamente qualquer perda de dados pessoais ao Diretor de Privacidade de Dados.

**O que não fazemos:**

- não transferimos ou fornecemos cópias de informações pessoais a terceiros sem a aprovação do Diretor de Privacidade de Dados
- não mantemos informações pessoais por mais tempo do que o estritamente necessário
- não deixamos informações pessoais em locais que possam ser acessadas por pessoal não autorizado.

**Privacidade de dados**

Coletamos, processamos e mantemos informações pessoais de funcionários, fornecedores e clientes para nos ajudar a conduzir efetivamente nossos negócios. Devemos manter e utilizar os dados de maneira segura e apropriada, de acordo com nossa Política de Privacidade de Dados.

Para obter mais orientações, leia nossa Política de Privacidade de Dados.

**P** Temos um novo sistema em que mantemos algumas informações pessoais de funcionários, como nomes, endereços e fotografias. O fornecedor solicitou uma cópia desses dados para que possam carregar no sistema. O que devo fazer?

**R** Entre em contato como Diretor de Privacidade de Dados, que ajudará a analisar o sistema a fim de avaliar se podemos compartilhar as informações pessoais e para verificar se há controles apropriados para manter as informações seguras.

**O que fazemos:**

- avaliamos se as informações são confidenciais antes de compartilhá-las
- criptografamos e identificamos com etiquetas informações confidenciais e aplicamos acordos de confidencialidade apropriados antes de compartilhá-las com terceiros
- consultamos nosso Código de Negociação de Ações antes de comprar ou vender ações na Aggreko.

**O que não fazemos:**

- não conversamos sobre informações confidenciais em locais onde a conversa possa ser escutada por acaso
- não deixamos informações confidenciais sem vigilância
- não usamos redes de Internet não seguras para acessar ou compartilhar informações confidenciais
- não compartilhamos informações confidenciais com pessoas que não tenham autorização para acessar as informações
- não compartilhamos informações confidenciais para ganho pessoal.

**Informações confidenciais**

Em nossos negócios, coletamos e desenvolvemos informações confidenciais. Isso abrange planos e estratégias de marketing, listas de clientes, segredos comerciais, fusões e aquisições propostas ou propriedade intelectual. Todos precisamos amar a disciplina e proteger a confidencialidade de quaisquer informações às quais tenhamos acesso.

Os membros da Equipe Aggreko que têm acesso a informações confidenciais de preços não devem utilizar informações internas para comprar e vender ações da Aggreko para benefício próprio ou de qualquer outra pessoa.

Para obter mais orientações, leia o Código de Negociação de Ações da Aggreko.

**P** Devo participar de uma teleconferência enquanto viajo em um trem?

**R** Caso a conversa possa ser escutada, você não deverá discutir informações confidenciais em locais públicos, como trens. Se precisar conversar sobre informações confidenciais, agende a conferência em um horário ou local em que você possa conversar privadamente.

**P** O que devo fazer se perder um arquivo ou dispositivo que contenha informações confidenciais?

**R** Relate imediatamente a perda de qualquer informação confidencial ao seu gerente ou à ATS ServiceDesk.



**O que fazemos:**

- cumprimos as normas mínimas de segurança da Aggreko
- sempre consideramos se nossas atividades podem expor nossa equipe ou nossos ativos a riscos à segurança
- relatamos todos os incidentes relacionados à segurança
- investigamos todos os incidentes relacionados à segurança e abordamos quaisquer questões identificadas.

**O que não fazemos:**

- não ignoramos preocupações relacionadas à segurança, não importa o quão pequenas pareçam
- não solicitamos à nossa equipe a realização de atividades que possam expor a equipe ou os ativos a riscos à segurança.

**Mantendo nossos funcionários e ativos seguros**

Trabalhamos em alguns países com alto risco à segurança. A segurança de nossos funcionários, imóveis e ativos é fundamental. Nossa política, nossas normas e nossos procedimentos de segurança são desenvolvidos para manter a Equipe Aggreko e nossos ativos protegidos e seguros – portanto, seja especialista e siga-os.

Para obter mais orientações, leia nossa Política de Segurança e as Normas Mínimas de Segurança.

**P** Houve um roubo de combustível em nosso local. O que devo fazer?

**R** Você deve relatar isso imediatamente por meio do Aplicativo para Relato de Incidente de Segurança para investigação mais aprofundada.

**O que fazemos:**

- cumprimos nossos requisitos de segurança de TI
- mantemos detalhes de login e senhas em confidencialidade
- protegemos os sistemas de TI da Aggreko contra danos ou roubo.

**O que não fazemos:**

- não utilizamos os dispositivos ou sistemas de TI da Aggreko para acessar, obter, criar ou distribuir materiais ilegais ou ofensivos
- Não utilizamos os dispositivos ou sistemas de TI da Aggreko para uso pessoal em excesso.

**Sistemas de TI**

Os dispositivos e sistemas de TI são fornecidos aos funcionários para que eles possam executar seu trabalho. Nossos dispositivos e sistemas de TI não podem ser utilizados para qualquer finalidade inapropriada ou de modo que possa afetar seu funcionamento ou sua integridade.

Permitimos uso pessoal razoável e apropriado de nossos dispositivos e sistemas de TI. Isso pode ser monitorado.

Para obter mais orientações, leia nossa Política de TI e Comunicações.

**P** Recebi um e-mail com anexo de um remetente desconhecido. O que devo fazer?

**R** Você deve sempre ter cuidado ao abrir anexos de remetentes desconhecidos, pois eles podem conter vírus. Caso tenha alguma preocupação relacionada à segurança, use o botão 'Relatar Phishing' em seu e-mail ou notifique a ATS ServiceDesk para que eles façam uma verificação de segurança.