



**Global  
Communities**

# Padrões de Conduta

Atualizado em 2022

Se quiser enviar uma consulta ou uma reclamação ao Setor de Ética, entre em contato com o Diretor de Ética da Global Communities Eric O'Neill pelo e-mail [ethics@globalcommunities.org](mailto:ethics@globalcommunities.org) ou ligue para (+1) 301-200-8539.

# Índice

Carta da Presidente e Diretora Executiva.....	3
Carta do Diretor de Ética .....	4
Missão, Visão, Valores e Compromissos com a Comunidade da Global Communities .....	5
Nosso Valores.....	5
Nossos Compromissos com a Comunidade.....	5
<b>Introdução .....</b>	<b>6</b>
Aplicabilidade.....	6
Responsabilidade .....	6
Disponibilidade.....	7
Nossas Comunidades Parceiras.....	7
Nossos Funcionários.....	7
Nossos Parceiros e Doadores.....	7
<b>Seus Direitos como um Funcionário da Global Communities .....</b>	<b>8</b>
1. Cumprimento da Lei / Política de Denunciante .....	8
1.1 Responsabilidade da Gerência.....	8
1.2 Procedimento de Reclamação.....	8
1.3 Investigação e Ação Corretiva .....	9
1.4 Deveres e Responsabilidades.....	9
2. Política de Igualdade de Oportunidades e Antidiscriminação.....	9
3. Sem Assédio.....	10
3.1 Política Antiassédio .....	10
3.2 Assédio Sexual .....	11
Responsabilidades do Supervisor.....	12
<b>Suas Obrigações como um Funcionário da Global Communities .....</b>	<b>12</b>
4. Sua Conduta Pessoal .....	12
4.1 Comportamento Inaceitável.....	12
4.2 Local de Trabalho sem Drogas.....	13
4.3 Violência no Local de Trabalho.....	13
4.4 Consultas da Mídia e Comunicações Públicas .....	13
5. Evitar Conflitos de Interesses.....	14

5.1	Trabalho em Outro Lugar .....	15
5.2	Presentes, Gratificações, Refeições, Entretenimento e Outras Cortesias nos Negócios.....	15
5.3	Aceitação de Cortesias nos Negócios .....	16
5.4	Oferecimento de Cortesias nos Negócios para Pessoal Não Governamental.....	16
5.5	Oferecimento de Gratificações a Pessoal do Governo dos Estados Unidos .....	17
5.6	Contribuições e Atividades Políticas.....	17
<b>6.</b>	<b>Comunicações de Negócios Respeitosas .....</b>	<b>17</b>
6.1	Comunicações Eletrônicas .....	17
6.2	Relatos e Registros de Informações.....	18
<b>7.</b>	<b>Proteção das Informações Confidenciais e Proprietárias da Global Communities.....</b>	<b>19</b>
<b>8.</b>	<b>Fraternização .....</b>	<b>20</b>
	<b>Suas Obrigações Perante Nossos Clientes e Aqueles que Atendemos.....</b>	<b>21</b>
<b>9.</b>	<b>Conhecer a Estrutura de Proteção da Global Communities .....</b>	<b>21</b>
9.1	Proteção de Crianças e Adultos em Risco.....	21
9.2	Prevenção contra Exploração, Abuso e Assédio Sexual (PSEAH).....	21
9.3	Antitráfico.....	22
<b>10.</b>	<b>Conhecer a Política da Lei de Práticas de Corrupção no Exterior .....</b>	<b>23</b>
	<b>Formulário de Reconhecimento das Normas de Conduta.....</b>	<b>25</b>

# Carta da Presidente e Diretora Executiva



Prezados Colegas da Global Communities,

Todos os dias trabalhamos, em mais de 30 países em todo o mundo, lado a lado com comunidades para o desenvolvimento de vidas e subsistências saudáveis e resilientes. Essa abordagem direcionada pela comunidade tem definido a Global Communities desde a nossa fundação há mais de 60 anos. Nosso compromisso duradouro com nossos valores e normas está refletido nestas Normas de Conduta. Podemos alcançar nossa missão ambiciosa de salvar vidas, avançar na equidade e assegurar futuros promissores somente se defendermos os mais altos padrões, condutas e comportamentos éticos.

Peço que reserve algum tempo para ler de forma minuciosa nossas Normas de Conduta e discuti-las com seus colegas de trabalho. Embora não possam abordar todas as situações, os princípios, as políticas e os procedimentos explicados neste documento nos ajudarão a viver nossos valores e proteger a saúde e o bem-estar das comunidades com as quais trabalhamos de forma plena. Estas normas são a base de nosso compromisso com um local de trabalho inclusivo e descrevem os comportamentos que esperamos que venham a caracterizar um funcionário da Global Communities. Estas normas são elaboradas para assegurar que, por meio de nosso trabalho e nosso engajamento com os outros, honramos a dignidade e a humanidade de comum de todas as pessoas, a começar por nós mesmos e mutuamente.

Somos uma comunidade verdadeiramente global e isso significa reconhecer que a nossa diversidade é o nosso ponto forte. Equidade e inclusão não são apenas palavras da moda para mim. São os meios pelos quais asseguramos que cada pessoa que encontramos por meio de nosso trabalho seja tratada com o respeito e a dignidade que merece.

Temos prazer em compartilhar este documento não apenas com nossa equipe global, mas com parceiros, doadores e partes interessadas em todo o mundo. Como parte de nosso compromisso com a transparência e a responsabilidade mútua, somos abertos em relação àquilo que importa para nós e aos princípios que guiam o trabalho que realizamos e como fazemos isso juntos. Esteja ciente de que você pode levar quaisquer dúvidas ou preocupações ao Setor de Ética, ao seu supervisor ou ao seu representante do Departamento de Pessoas e Cultura.

Pessoalmente, espero e almejo que cada um de nós abrace o espírito deste documento todos os dias enquanto trabalhamos juntos para promover os mais altos padrões de ética, integridade e respeito para assim avançarmos com nossa missão e trabalho na direção do futuro que antevemos.

Com meus cumprimentos mais calorosos,



**Carrie Hessler-Radelet**

Presidente e Diretora Executiva

# Carta do Diretor de Ética



Prezada Família da Global Communities,

As Normas de Conduta da Global Communities ilustram nossa meta para agir de forma ética, honesta e com transparência. A Global Communities se compromete em criar um ambiente no qual nossos funcionários se sentem valorizados e respeitados por sua singularidade, diferenças e contribuições para um mundo melhor. Nosso trabalho para melhorar a vida de outras pessoas pode impor questões complexas que requerem respostas desafiadoras. Estas Normas de Conduta devem auxiliá-lo na manutenção de nossos padrões éticos como algo além de apenas seguir as regras da lei. Nossa meta é tomar decisões que resultem em um bem maior de maneira que nos deixe orgulhosos.

O trabalho da Global Communities no desenvolvimento internacional, na inclusão financeira e na assistência humanitária requer idealismo e preocupação com os outros em consonância com tomadas de decisões práticas em circunstâncias desafiadoras e urgentes. A aplicação de nossas Normas de Conduta e declarações de valores mantém nosso compromisso com a integridade e promove nossas metas estratégicas.

Estas Normas de Conduta se aplicam a todos os funcionários em todo o mundo, ao Conselho Administrativo, aos consultores, aos estagiários, aos representantes autorizados e a todos aqueles que estiverem atuando em nome da Global Communities. Todos os funcionários e representantes da Global Communities são responsáveis por defender nossas Normas de Conduta e por tomarem decisões com integridade. As Normas de Conduta são divididas em três categorias principais: 1) as responsabilidades da Global Communities perante seus funcionários; 2) nossas responsabilidades perante a Global Communities; e 3) nossas responsabilidades perante nossos clientes e comunidades parceiras. No entanto, nenhuma política de ética pode abranger toda e qualquer circunstância que possa surgir. Use este documento como um guia para agir de maneira ética, mas também o complemento com o seu melhor discernimento.

Nossas Normas de Conduta estão disponíveis em sete idiomas. Esperamos que isso incentivará o trabalho unificado para avançarmos com a missão e as metas estratégicas da Global Communities em todo o mundo. Embora elas não sejam capazes de abordar toda e qualquer situação, o Setor de Ética está aqui para ajudá-lo ao longo do caminho. Sinta-se à vontade em levar quaisquer dúvidas ou preocupações ao Setor de Ética, ao seu supervisor, ao seu representante do Departamento de Pessoas e Cultura ou por meio de nossa linha direta de denúncias anônimas.

Saudações,



**Eric M. O'Neill**  
Vice-Presidente, Diretor de Ética e Diretor Jurídico

# Missão, Visão, Valores e Compromissos com a Comunidade da Global Communities

Você pode ter um papel muito importante em dar vida à nossa missão, visão, valores e compromissos com a comunidade. Seus esforços para atingir as metas dos programas e atender às comunidades locais estão no centro do que fazemos. Isso requer nossa busca por atingir altos padrões de ética e responsabilidade mútua e em nome daqueles que atendemos.

Nossa Visão e Missão	
<b>Nossa Visão</b>	Uma comunidade global mais justa, próspera e equitativa.
<b>Nossa Missão</b>	Reunimos a criatividade local e as percepções globais para salvar vidas, avançar na equidade e assegurar futuros promissores.
Nosso Valores	
<b>Dignidade</b>	Respeitamos a dignidade e a humanidade de cada indivíduo e temos o compromisso com a equidade, a inclusão e a justiça em tudo o que fazemos.
<b>Integridade</b>	Nós nos comprometemos de forma consistente e mutuamente com a entrega de excelência e com os mais altos padrões profissionais e éticos.
<b>Humildade</b>	Somos transparentes quando cometemos erros, confiamos na sabedoria das comunidades que atendemos e buscamos preservar o meio ambiente.
<b>Conexão</b>	Colaboramos ativamente com todas as partes interessadas para melhor o entendimento de questões complexas e catalisar mudanças duradouras.
<b>Criatividade</b>	Somos curiosos, buscamos a inovação e abraçamos o espírito da experimentação.
Nossos Compromissos com a Comunidade	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprometo-me em tratar os colegas com a gentileza e o respeito que esteja de acordo com a dignidade de cada pessoa.</li> <li>2. Honro cada pessoa em sua singularidade, incluindo seu gênero, raça, etnia, religião, nacionalidade, orientação sexual, idade e deficiência.</li> <li>3. Comprometo-me com a comunicação honesta e transparente e confio que os outros farão o mesmo.</li> <li>4. Promovo as relações colaborativas por meio da curiosidade, da escuta ativa, da empatia e da valorização de todas as vozes.</li> <li>5. Comprometo-me em defender nossos Valores e Código de Conduta e confio que os colegas compartilham desses compromissos.</li> </ol>	

# Introdução

O sucesso da Global Communities está diretamente relacionado ao crédito e à confiança que obtemos de nossos funcionários, doadores e de outras pessoas com as quais realizamos negócios e instilamos neles. Nossos valores e normas são intrínsecos ao nosso sucesso duradouro, pois eles inspiram confiança e credibilidade nas comunidades locais que atendemos e nas empresas e nos doadores com os quais criamos parcerias. Esses valores centrais inspiram nossos funcionários em todo o mundo a fazerem parte da família da Global Communities. Na Global Communities, nós nos comprometemos em prover um ambiente de trabalho ético no qual todos se sentem valorizados e respeitados por sua singularidade, diferenças e contribuições para um mundo melhor.

Acreditamos que abraçar a diversidade, a equidade e a inclusão como parte de nossa missão organizacional é uma maneira para, intencionalmente, dar espaço à diversidade do pensamento, das perspectivas e das experiências de vida. Nosso compromisso se estende além das fronteiras e por todo o nosso trabalho pelo mundo. A diversidade, a equidade e a inclusão são centrais para a nossa missão, visão e valores e para o nosso impacto global. Sabemos que ter perspectivas diversas ajuda a gerar melhores ideias para solucionar os problemas complexos de um ambiente global em constante mudança e cada vez mais diverso.

## Aplicabilidade

As Normas de Conduta se aplicam a todos os funcionários da Global Communities em todo o mundo, aos membros do Conselho Administrativo, aos consultores, aos estagiários e aos voluntários (doravante referidos como a "equipe"), assim como aos sub destinatários, às organizações parceiras, aos contratados, aos consultores, aos agentes, aos representantes, aos fornecedores e a quaisquer outras organizações ou indivíduos que atuem em nome da Global Communities ou sob a orientação da Global Communities (doravante referidos como os "parceiros").

Em caso de conflito entre as Normas de Conduta e o Manual de Finanças e Contabilidade de Campo (FFAM – Field Finance and Accounting Manual), o FFAM deve prevalecer.



**Se você tiver alguma dúvida em relação a estas Noemas de Conduta ou estiver incerto sobre a conduta apropriada, entre em contato com seu supervisor, com o Diretor de Ética, com outro membro apropriado da gerência ou com seu representante do Departamento de Pessoas e Cultura.**

## Responsabilidade:

A Global Communities espera que toda a equipe e todos os parceiros sigam os mais altos padrões de responsabilidade, o que requer conduta honesta e ética. Toda a equipe é responsável por entender e seguir as políticas e os princípios descritos nas Normas de Conduta. Violações destas Normas de Conduta poderão resultar em ação disciplinar, podendo chegar inclusive à rescisão do vínculo empregatício.

A Global Communities reserva-se o direito de modificar, alterar, suplementar, excluir ou descontinuar qualquer uma de suas políticas a qualquer momento, com ou sem prévia notificação. A equipe deve estar ciente de que pode haver variações nas políticas da Global Communities, conforme necessário, para estarem em conformidade com quaisquer leis estaduais, federais ou estrangeiras aplicáveis e para atenderem às necessidades da Global Communities.

## Disponibilidade

Nós, na Global Communities, acreditamos que todas as partes interessadas devem estar cientes de nossas práticas de negócios.

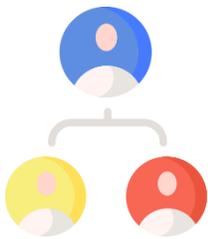
Nossas Normas de Conduta estão disponíveis ao público em geral e podem ser encontradas em nosso site:

[www.globalcommunities.org](http://www.globalcommunities.org)



### Nossas Comunidades Parceiras

Nosso negócio é criar parcerias com comunidades em todo o mundo conforme elas trabalham para melhorar suas vidas e subsistências. Todas as nossas ações devem ser mensuradas por nosso sucesso em atingindo essa meta. Somos dedicados a prover o nível mais alto de excelência em cada um dos programas que implementamos. Nós nos esforçamos ao máximo para trabalhar com as comunidades e os governos locais na identificação das necessidades mais críticas e encontrar maneiras para abordá-las juntos, pois acreditamos que as pessoas mais adequadas para decidirem sobre o que uma comunidade precisa são as pessoas da própria comunidade.



### Nossos Funcionários

Nossa capacidade de atingir nossas metas está no conhecimento, na imaginação, na flexibilidade, no compromisso, na integridade e no trabalho em equipe de nossa equipe. Por essa razão, nós nos esforçamos ao máximo para criar um ambiente de trabalho que seja recompensador e promova o respeito mútuo, o apoio e o trabalho em equipe. Buscamos prover um ambiente no qual indivíduos altamente talentosos e comprometidos possam colocar em prática todo o seu potencial. Acreditamos que cada um de nós tenha um papel essencial na criação de um ambiente saudável que promova a confiança e o respeito.



### Nossos Parceiros e Doadores

Temos orgulho de nossas parcerias com governos, fundações, corporações, ONGs e, acima de tudo, com as comunidades em todo o mundo com as quais trabalhamos. Entendemos que a capacidade que temos de realizar nosso trabalho depende de doadores e parceiros que acreditam naquilo que fazemos e em nossa capacidade de desenvolver e implantar programas de alta qualidade autossustentáveis que afetam a vida de milhares de pessoas em todo o mundo.

# Seus Direitos como um Funcionário da Global Communities

## 1. Cumprimento da Lei / Política de Denunciante

É esperado e obrigatório que toda a equipe cumpra todas as leis, regras e regulamentos governamentais aplicáveis, assim como as políticas da Global Communities, incluindo estas Normas de Conduta. Se você estiver incerto se uma ação cogitada é permitida, deve consultar seu supervisor, o Diretor de Ética, o Departamento Financeiro ou o Departamento de Pessoas e Cultura.

Embora contratemos uma equipe de caráter sólido e com bom senso, podem surgir ocasiões em que precisaremos questionar comportamentos que acreditamos que violem os valores e as normas da Global Communities. Se você observar esse tipo de comportamento, tem a obrigação de discuti-lo com as partes apropriadas. Ao fazer isso, você dará à Global Communities a oportunidade de abordar a questão e solucionar o problema. O processo de relatar o ocorrido é flexível, permitindo que você comunique suas preocupações por meio de diferentes canais. Em muitas situações, seu supervisor é o melhor ponto de partida. A Global Communities proíbe qualquer tipo de retaliação contra qualquer membro da equipe que, de boa-fé, relate à Global Communities quaisquer violações destas Normas de Conduta ou qualquer conduta ou atividade que o membro da equipe acredite, de forma razoável, que viole qualquer lei, regra ou regulamento aplicável à Global Communities, suas operações ou negócios, além de qualquer outra conduta ou atividade que suspeite ser indevida, antiética ou ilegal, mesmo que a conduta não viole a lei efetivamente. A Global Communities também proíbe qualquer forma de retaliação contra qualquer membro da

equipe que forneça informações, ocasione o fornecimento de informações ou auxilie em uma investigação realizada pela Global Communities ou por qualquer agência regulatório ou de segurança ou que participe ou forneça testemunho em qualquer processo relacionado a uma alegada violação de qualquer lei, regra ou regulamento.

### 1.1 Responsabilidade da Gerência

Todos os supervisores são responsáveis por assegurar que essa política de não retaliação seja cumprida. Além disso, cada supervisor é responsável por informar à equipe sob sua supervisão sobre essa política e por assegurar que a equipe conclua o treinamento on-line anual obrigatório sobre ética que reforça essa política. A livre comunicação entre os supervisores e os funcionários é crucial para a criação de um ambiente de trabalho seguro no qual os funcionários têm a liberdade para falar com qualquer supervisor a qualquer momento sobre qualquer questão que seja importante para eles. Os supervisores devem promover a livre comunicação por meio do seguinte:

- Discutindo regularmente os valores e as normas durante as reuniões de equipe;
- Mantendo uma política de "porta aberta"; e
- Apoiando os funcionários que optam por consultar outros supervisores.

Se qualquer supervisor acreditar que uma violação dessa política ocorreu ou receber um relato de uma violação, ele ou ela deverá seguir imediatamente o Procedimento de Reclamação descrito na Seção 1.2.

### 1.2 Procedimento de Reclamação

Qualquer funcionário que acredite que ele ou ela tenha sofrido ou testemunhado uma violação destas Normas de Conduta deve

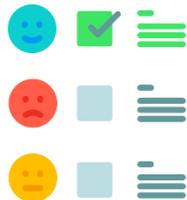


contatar imediatamente seu supervisor, o Diretor de Ética, o Departamento de Pessoas e Cultura ou o Diretor ou o Vice-Presidente de qualquer Departamento. Você também pode denunciar violações de forma anônima ao Diretor de Ética pelo e-mail [ethics@globalcommunities.org](mailto:ethics@globalcommunities.org) ou enviando um relato pelo site [www.lighthouse-services.com/globalcommunities](http://www.lighthouse-services.com/globalcommunities). Se um funcionário estiver baseado no escritório de um país anfitrião, ele ou ela poderá usar qualquer um dos canais de contato listados acima ou poderá optar por relatar a questão ao Diretor do País, ao Coordenador do Projeto ou ao Departamento de Pessoas e Cultura do país anfitrião.

### 1.3 Investigação e Ação Corretiva

Se você denunciar

comportamento proibido por estas Normas de Conduta, a Global Communities realizará uma investigação imediata, minuciosa e discreta e todos os fatos apresentados



receberão a devida consideração. A investigação será realizada da forma mais confidencial possível, podendo incluir o colhimento de depoimentos das partes envolvidas e de outras pessoas que possam ter informações relevantes. Poderá ser solicitado que todos os funcionários, incluindo a pessoa ou as pessoas que estiverem realizando a reclamação e a pessoa ou as pessoas acusadas de participação em conduta indevida, colaborem com a investigação fornecendo informações e/ou documentos referentes à reclamação. Para assegurar confidencialidade, é extremamente importante que você seja discreto e evite discutir sua reclamação com colegas.

Se ficar determinado pela investigação que a reclamação tem fundamento, dependendo da natureza da violação, o ofensor estará sujeito a ação disciplinar, podendo chegar inclusive à rescisão do vínculo empregatício. Reclamações falsas ou maliciosas podem resultar em ação disciplinar contra a pessoa que fizer a reclamação falsa.

### 1.4 Deveres e Responsabilidades

Toda a equipe é responsável por assegurar que seus membros colaborem para a manutenção de um ambiente de trabalho no qual não haja discriminação, assédio e retaliação.

Os supervisores têm uma responsabilidade adicional de assegurar que, quando for levada à sua atenção uma ocorrência de discriminação, assédio ou retaliação, tomarão as devidas ações para sanar a situação prontamente. Eles ainda deverão assegurar que não tomarão qualquer ação retaliatória contra os funcionários que fizerem reclamações sobre a conduta ou o comportamento do supervisor, sejam tais reclamações válidas ou não.

**P:** Gostaria de comunicar uma preocupação, mas preferiria fazer isso de forma anônima. Ainda assim, posso entrar em contato com o Setor de Ética?

**R:** Sim, você pode permanecer anônimo se assim desejar. Embora nós o incentivamos a se identificar para facilitar a comunicação, entendemos que você talvez não se sinta confortável em fazer isso e respeitamos seus desejos. Caso opte por se identificar, o Setor de Ética fará todos os esforços para manter sua identidade confidencial enquanto realiza uma investigação justa e minuciosa. Para assegurar confidencialidade, é extremamente importante que você seja discreto e evite discutir a investigação com colegas.

## 2. Política de Igualdade de Oportunidades e Antidiscriminação

A Global Communities é uma empresa que oferece igualdade de oportunidades e cumpre todas as leis trabalhistas aplicáveis dos EUA e do país anfitrião. A Global Communities se compromete a fornecer um local de trabalho sem

qualquer discriminação ilegal. Especificamente, a Global Communities proíbe estritamente e não tolera a discriminação com base em raça, idade, cor, religião, sexo, estado civil, orientação sexual, identidade de gênero, nacionalidade, gravidez, deficiência, informação genética ou qualquer outra característica protegida pela lei em todos os termos, condições e privilégios de emprego, incluindo, sem limitação, recrutamento, contratação, designação, remuneração, promoção, advertência e rescisão. Essa política abrange conduta que ocorra nos escritórios da Global Communities, nos locais de trabalho, em todas as atividades relacionadas ao trabalho e virtualmente por meio de sistemas eletrônicos da Global Communities. Além do mais, essa política se aplica a todo o pessoal da Global Communities, independentemente da posição, do cargo, do salário ou dos anos de serviço, incluindo aqueles nos mais altos cargos de gerência da Global Communities.

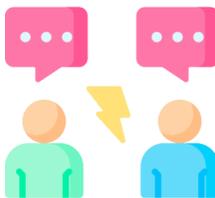
**P:** É aceitável estipular gênero e idade em um anúncio de emprego?

**R:** Não. Não há justificacão de negócio para anunciar um emprego com base em gênero ou idade. Nossas práticas de contratacão devem focar na seleccão de candidatos para a vaga com base apenas nos critérios relacionados ao trabalho.

### 3. Sem Assédio

#### 3.1 Política Anti-assédio

De acordo com todas as leis estaduais e federais aplicáveis dos Estados Unidos, assim como com quaisquer leis aplicáveis do país anfitrião, a Global Communities se compromete em fornecer um ambiente de trabalho sem assédio. O assédio inclui qualquer conduta verbal, física ou visual que não seja bem-vinda



baseada em uma característica protegida e que crie um ambiente de trabalho intimidador, ofensivo ou hostil que interfira indevidamente com o desempenho de um indivíduo no trabalho ou afete adversamente de outra forma as oportunidades de emprego de um indivíduo.

Muitas formas de assédio violam a lei. A conduta ilegal de assédio inclui, sem limitação: insultos, apelidos, comentários depreciativos, estereotipagem negativa, piadas étnicas, materiais escritos ou gráficos que exibam objetos ofensivos, ameaças, intimidações ou ações hostis que denigram ou demonstrem hostilidade ou aversão em relação a um indivíduo ou grupo devido a raça, cor, religião, nacionalidade, idade, sexo, orientação sexual, ancestralidade, deficiência física, deficiência mental, condição médica, estado civil, situação familiar, informações genéticas e com base qualquer outra questão protegida por lei aplicável.

Mas embora nem todas as formas de assédio constituam necessariamente violações da lei, a Global Communities considera assédio algo que seja contínuo e generalizado de forma a alterar o ambiente de trabalho tornando-o não profissional, sendo assim motivo para advertência, podendo resultar em rescisão. Esse tipo de assédio inclui bullying, um comportamento ou conduta, direcionado a um indivíduo ou grupo, que é ofensivo, intimidador, humilhante ou ameaçador, não é bem-vindo, não é solicitado e não é razoável, além de ocorrer por um período de tempo significativo. Favor observar que uma gestão ruim por si só não constitui assédio.

Exemplos incluem:

- Abuso ou humilhação de uma pessoa em voz alta, geralmente na presença de outras pessoas;
- Ameaças frequentes de demissão ou outra punição grave sem qualquer motivo;
- Ridicularização e diminuição constantes;
- Mensagens ofensivas por e-mail ou telefone;

- Sabotagem do trabalho de uma pessoa, por exemplo, reter informações ou fornecer informações incorretas deliberadamente, ocultar documentos ou equipamentos, não transmitir mensagens e dificultar o trabalho daquela pessoa de outra forma;
- Exclusão e isolamento maliciosos de uma pessoa das atividades no local de trabalho;
- Disseminação de fofoca ou de rumores falsos e maliciosos sobre uma pessoa com a intenção de prejudicar aquela pessoa.

**P:** O Setor de Ética pode aconselhar sobre como lidar com situações delicadas com meus colegas de trabalho?

**R:** Sim. Com certeza, o Setor de Ética pode aconselhá-lo de forma confidencial e recomendar ideias para lidar com situações delicadas com colegas. Se você se sentir disposto a fazer isso, também pode discutir a questão com seu supervisor ou com o Departamento de Pessoas e Cultura.

### 3.2 Assédio Sexual

O Assédio Sexual é definido como avanços sexuais não solicitados e não bem-vindos, solicitações de favores ou atos sexuais ou outra conduta física, verbal ou eletrônica, ou ainda exibição visual de natureza sexual quando:

1. A submissão a tal conduta é determinada, explícita ou implicitamente, como um termo ou condição de emprego de um indivíduo (como contratação, remuneração, adiantamento, promoção ou manutenção do emprego);
2. A submissão ou rejeição dessa conduta por um indivíduo é usada como base para a tomada de decisões de emprego em relação ao indivíduo (por exemplo, favorecer um funcionário por engajar em tal conduta ou tratar de forma desfavorável por se recusar a participar da conduta); ou
3. Essa conduta tem o propósito ou o efeito de interferir de forma desfavorável no desempenho do trabalho de um indivíduo ou de criar um ambiente de trabalho intimidador, hostil ou ofensivo.

O assédio sexual não inclui conduta não ofensiva ou ocasional de natureza socialmente aceitável. Ele se refere a uma conduta que não é bem-vinda ou é ofensiva ao indivíduo ou prejudicial ao moral. Embora, de modo geral, consista em conduta repetitiva e/ou persistente, um único incidente de assédio sexual poderá ser suficiente para ser considerado uma violação, ou tal assédio sexual poderá ser um padrão de conduta da pessoa. Ele pode variar de um comportamento sutil até demandas explícitas de atividade sexual ou até mesmo agressão de cunho criminoso. Os comportamentos a seguir são inaceitáveis e, portanto, proibidos:

- Piadas ou comentários impróprios com conotações sexuais;
- A exibição de material sugestivamente sexual;
- Encaras e olhares maliciosos ou gestos sugestivamente sexuais com as mãos ou o corpo;
- Comentários e perguntas sobre a conduta sexual e/ou as relações particulares de outra pessoa;
- Avanços, propostas e/ou convites para sair persistentes e não bem-vindos;
- Comunicações por escrito, por telefone (mensagens de texto), e-mail, outras mensagens por sistemas de computadores ou plataformas de redes sociais consideradas impróprias;
- Proximidade física desnecessária, incluindo seguir persistentemente uma pessoa ou bloquear os movimentos de uma pessoa;

- Contato físico não bem-vindo, como beijar, abraçar, se esfregar ou tocar uma pessoa;
- Atos sexuais sob coação ou outras agressões ou condutas físicas de natureza sexual;
- Oferta de benefícios de emprego em troca de favores sexuais;
- Fazer ou ameaçar represálias após uma resposta negativa a avanços sexuais;
- Comentários degradantes em relação ao gênero ou preferência sexual de uma pessoa.

### Responsabilidades do Supervisor

Qualquer supervisor que testemunhe ou tome conhecimento de uma possível violação da

política de Assédio Sexual da Global Communities tem a obrigação de denunciar a questão imediatamente ao Departamento de Pessoas e Cultura da Sede pelo e-mail [employees@globalcommunities.org](mailto:employees@globalcommunities.org) e ao Setor de Ética pelo e-mail [ethics@globalcommunities.org](mailto:ethics@globalcommunities.org). Se o supervisor estiver baseado no escritório de um país anfitrião, o supervisor poderá fazer a denúncia a qualquer um dos canais de contato listados acima ou poderá optar por relatar a questão ao Diretor do País, ao Coordenador do Projeto ou ao Departamento de Pessoas e Cultura do país anfitrião, que, por sua vez, informará o Departamento de Pessoas e Cultura da Sede e o Setor de Ética.

# Suas Obrigações como um Funcionário da Global Communities

## 4. Sua Conduta Pessoal

Determinadas regras e regulamentos referentes ao comportamento da equipe são necessários para a operação eficiente da Global Communities e para o benefício e a segurança de toda a equipe.

É esperado o seguinte de todos nós:

- Cumprir todas as políticas da Global Communities;
- Usar trajes profissionais apropriados às normas culturais do país no qual trabalhamos;
- Tratar todas as pessoas com as quais a Global Communities realiza negócios, visitantes e colegas de equipe com dignidade e respeito; e
- Abster-se de comportamento ofensivo.

### 4.1 Comportamento Inaceitável

Todos nós devemos fazer uso de nosso melhor bom senso profissional para nos portarmos de maneira ética e digna. Se você observar, tomar ciência ou for objeto de conduta ou de comportamento impróprio, isso deve ser prontamente relatado a seu supervisor ou a outro membro da gerência. Exemplos de conduta imprópria/comportamento inaceitável incluem, sem limitação:

- Violação de quaisquer políticas e procedimentos da Global Communities;
- Insubordinação;
- Demonstrações de desrespeito em relação a colegas de equipe, visitantes ou outras pessoas;
- Furto, fraude ou outro tipo de desonestidade;
- Falsificação ou permissão de falsificação de qualquer programa em relação a registros,

registros trabalhistas ou outros, incluindo folhas de horas;

- Uso, remoção ou empréstimo não autorizado de propriedade, equipamento, materiais ou instalações da Global Communities;
- Envolvimento em conduta criminosa;
- Comportamento problemático;
- Dormir durante o trabalho;
- Atos ou ameaças de violência no local de trabalho; e
- Contratação de profissionais do sexo.

Se seu supervisor for a pessoa envolvida na conduta ou no comportamento impróprio, ele ou ela deve ser denunciado ao Setor de Ética, a qualquer membro da gerência acima de seu supervisor na cadeia de comando da Global Communities ou ao Departamento de Pessoas e Cultura.

#### 4.2 Local de Trabalho sem Drogas

A Global Communities é um local de trabalho sem drogas. Favor consultar a política de Drogas e Alcool da Global Communities no Portal de Políticas (Escritórios dos EUA) e no Manual do Funcionário (Escritórios dos Países Anfitriões), que toda a equipe deve ler, entender e seguir.

#### 4.3 Violência no Local de Trabalho

Não toleramos violência, ameaças nem intimidação no local de trabalho contra a equipe por qualquer pessoa.

Atos ou ameaças de violência física incluem conduta grave, ofensiva ou intimidadora o suficiente que faça um funcionário se sentir desconfortável no local de trabalho.

Exemplos de violência no local de trabalho incluem, sem limitação:

- Todas as ameaças ou atos de violência que ocorrerem *dentro* das instalações da Global

Communities, independentemente da relação entre a Global Communities e as partes envolvidas no incidente;

- Todas as ameaças ou atos de violência que ocorrerem *fora* das instalações da Global Communities envolvendo alguém que esteja atuando como um representante da Global Communities;
- Bater ou empurrar um indivíduo;
- Portar uma arma em propriedade da Global Communities;
- Apontar uma arma para outro funcionário, independentemente se o funcionário está em propriedade da Global Communities;
- Ameaçar de causar mal a um indivíduo ou à sua família, a seus amigos, a seus associados ou à sua propriedade;
- Destruição ou ameaça de destruição intencional de propriedade;
- Ligações telefônicas de assédio ou ameaçadoras; ou
- Vigilância ou perseguição assediadora.

Qualquer ato ou ameaça de violência é sério. Qualquer funcionário que ameace, assedie ou abuse de alguém de forma física ou verbal no local de trabalho ou a partir dele estará sujeito a ação corretiva, podendo chegar inclusive à rescisão. Se você tomar conhecimento de alguém que esteja violando essa política, deve denunciar imediatamente.

#### 4.4 Consultas da Mídia e Comunicações Públicas

Ocasionalmente, você poderá ser abordado pela mídia. Você deve encaminhar todas as consultas da mídia imediatamente ao Departamento de Comunicações da Sede. A equipe não está autorizada a se comunicar com a mídia em relação à Global Communities sem a aprovação

prévia do Departamento de Comunicações. Nos escritórios de campo da Global Communities, é responsabilidade do Representante do País determinar quem dentro de sua equipe está autorizado a falar com a mídia local e assegurar que os porta-vozes tenham treinamento adequado sobre como representar os programas da Global Communities. O Departamento de Comunicações deve ser consultado em caso de reportagens sensíveis ou possivelmente negativas.

Publicações nas redes sociais devem ser consideradas como comunicações públicas. Mesmo com configurações de privacidade rígidas, essas comunicações podem ser facilmente copiadas e distribuídas. A equipe representa a Global Communities nas redes sociais da mesma forma que o fazem pessoalmente e devem manter um comportamento profissional em relação à Global Communities em sua presença on-line.

**Para obter mais informações, favor consultar a Política de Consultas da Mídia e Comunicações Públicas da Global Communities no Portal de Políticas (Escritórios dos EUA) e no Manual do Funcionário (Escritórios dos Países Anfitriões).**



## 5. Evitar Conflitos de Interesses

Um conflito de interesses geralmente existe quando um membro da equipe tem um interesse pessoal direto ou indireto em uma transação ou situação que afete ou pareça afetar seu julgamento e divide suas lealdades entre dois ou mais interesses concorrentes. Um conflito de interesses pode surgir quando alguém age ou tem

um interesse que pode dificultar a realização de seu trabalho de forma objetiva e eficaz.

A equipe deve evitar ter negócios, interesses financeiros, interesses não monetários, relações ou atividades que possam conflitar com a Global Communities, sua capacidade de realizar suas obrigações profissionais ou, possivelmente, influenciar suas decisões. Pedimos que você evite até mesmo algo que possa parecer um conflito de interesses entre suas obrigações na Global Communities e sua vida pessoal.

Embora seja impossível listar cada circunstância que possa ocasionar um conflito de interesses, devemos evitar qualquer ação que possa resultar em ou parecer com o seguinte:

- Usar o cargo na Global Communities para ganhos pessoais ou para qualquer motivo que não seja para os interesses da Global Communities;
- Dar tratamento preferencial injustificado a qualquer pessoa ou entidade externa;
- Usar propriedade ou informações da Global Communities para ganhos pessoais; ou
- Tirar proveito pessoal de uma oportunidade identificada por meio de seu cargo na Global Communities.

A equipe que negocia ou concede contratos e subsídios ou que pode influenciar as decisões de negócios da Global Communities deve negociar de forma justa e imparcial. Nosso Manual de Finanças e Contabilidade de Campo fornece a seguinte orientação:

- Um conflito de interesses real ou em potencial existe quando qualquer ação por parte de um funcionário da Global Communities resulta em uma vantagem financeira direta para o funcionário ou para seu cônjuge, genitor ou filho.

- Nenhum funcionário deve participar da seleção, da escolha final ou da gestão de um contrato se existir um conflito de interesses real ou aparente.
- Os funcionários da Global Communities não podem solicitar nem aceitar gratificações, favores ou qualquer item de valor financeiro de contratados, sub-destinatários ou outros associados a contratados para projetos.

Abaixo estão algumas diretrizes adicionais para ajudá-lo a evitar conflitos de interesses.

### 5.1 Trabalho em Outro Lugar

De modo geral, desestimulamos os funcionários a trabalharem para a Global Communities e para outro empregador. Entendemos que há algumas atividades apropriadas, como lecionar ou dar palestras, que também beneficia a Global Communities, mas você deve receber aprovação prévia antes de assumir um emprego pago externo. Se você for contratado pela Sede, submeta solicitações de emprego externo ao Departamento de Pessoas e Cultura. Se você for contratado localmente, submeta essas solicitações ao Diretor do País, ao Coordenador do projeto ou ao Departamento de Pessoas e Cultura do país anfitrião.

**Atividades Pré-Existentes:** Favor informar sobre atividades profissionais pré-existentes ou investimentos em vigor quando receber uma oferta de emprego. Se um conflito em potencial ou real for identificado, trabalharemos com você para abordar o conflito.

**Trabalho Voluntário:** Nós o incentivamos a se envolver em trabalho voluntário desde que não interfira com suas responsabilidades normais no trabalho nem pareça representar um conflito de interesses. Em países estrangeiros, devemos evitar atividade voluntária que seja proibida pelo governo anfitrião.

**P:** Preciso ganhar mais dinheiro e recebi uma oferta de um segundo emprego. Isso é um problema?

**R:** Isso pode criar um conflito de interesses se seu segundo emprego for semelhante ao trabalho que você realiza para a Global Communities, conflitar com os interesses da Global Communities ou interferir com seu desempenho no trabalho. Qualquer trabalho externo pago requer a aprovação da Global Communities.

### 5.2 Presentes, Gratificações, Refeições, Entretenimento e Outras Cortesias nos Negócios

Devemos evitar fazer qualquer coisa que possa sugerir que buscamos, recebemos ou demos qualquer benefício em troca de uma cortesia nos negócios. Uma cortesia nos negócios é um presente, uma gratificação, um serviço, uma hospitalidade ou um favor pelo qual o valor de mercado justo não é pago pelo beneficiário e inclui presentes, gratificações, refeições, comensais e bebidas, entretenimento, honraria, transporte, descontos, itens promocionais, uso do tempo ou habilidades de uma pessoa, materiais, instalações, equipamentos ou outros benefícios de pessoas ou empresas com as quais a Global Communities tem ou pode vir a ter negócios.

**P:** Um fornecedor que está tentando fazer negócios com a Global Communities se ofereceu para pagar minhas despesas para participar de um curso de treinamento fora da cidade. Isso representa um conflito de interesses?

**R:** Sim, isso representaria um conflito de interesses se a empresa estiver buscando ativamente a Global Communities como um cliente para seus produtos e serviços.

### 5.3 Aceitação de Cortesias nos Negócios

A equipe nunca deve solicitar cortesias nos negócios. Você pode aceitar, de acordo com as diretrizes aqui determinadas, cortesias não solicitadas nos negócios que promovam relações de trabalho bem-sucedidas e benevolência junto a fornecedores com os quais a Global Communities mantém ou pode estabelecer uma relação de negócios. Se você estiver envolvido na concessão de contratos ou na alocação de negócios (como na seleção de um fornecedor), seria prudente recusar cortesias nos negócios.

Você deve relatar quaisquer cortesias individuais excessivas a seu supervisor ou ao Diretor de Ética.

**Refeições e Entretenimento:** Ocasionalmente, temos permissão para aceitar refeições, comes e bebes, entretenimento e cortesias menores similares nos negócios quando compartilhados com a pessoa que ofereceu para pagar pela refeição ou pelo entretenimento, desde que as cortesias:

- não sejam impropriamente opulentas ou excessivas;
- não sejam frequentes e não reflitam um padrão de aceitação frequente de cortesias da mesma pessoa ou entidade;
- não pareçam uma tentativa de influenciar decisões de negócios, como aceitar cortesias ou entretenimento de um fornecedor cujo contrato está prestes a vencer;
- não fariam o membro da equipe que está aceitando as cortesias se sentir desconfortável em discuti-las com seu supervisor ou colegas de trabalho nem em divulgá-las publicamente.

**Presentes:** A equipe pode aceitar presentes não solicitados irrisórios, desde que não seja dinheiro, incluindo:

- flores, cestas de frutas e outros presentes modestos na comemoração de uma ocasião especial;
- artigos de valor irrisório, como agendas, canetas, canecas, bonés e camisetas.



A equipe não pode aceitar remuneração, honraria, vales-presente ou dinheiro em qualquer valor de pessoas, empresas ou outras organizações com as quais a Global Communities faça ou possa vir a fazer negócios.

Se você acreditar que um fornecedor, um prestador de serviços ou um subcontratado tenha a intenção de dar um presente para obter tratamento favorecido da Global Communities, você deve relatar essa conduta ao seu supervisor, que buscará a orientação do Diretor de Ética.

### 5.4 Oferecimento de Cortesias nos Negócios para Pessoal Não Governamental

Devemos assegurar que, se oferecermos uma cortesia nos negócios para uma parte externa, isso não poderá ser interpretado de forma razoável como uma tentativa de obter uma vantagem injusta nos negócios nem refletir, de outra forma, negativamente na Global Communities. A equipe pode dar presentes não monetários irrisórios (ou seja, artigos com o logotipo da empresa ou itens promocionais similares) a nossos clientes. A gerência da Global Communities deve aprovar outras cortesias nos negócios, incluindo refeições, comes e bebes ou entretenimento de valor razoável, desde que a cortesia nos negócios:



- não viole qualquer lei ou regulamento nem as Normas de Conduta da organização beneficiária;

- seja de natureza não frequente e não seja opulenta; e
- seja devidamente inserida nos livros e registros da Global Communities.

## 5.5 Oferecimento de Gratificações a Pessoal do Governo dos Estados Unidos

É crime federal nos EUA dar, oferecer ou prometer uma propina ou uma gratificação a um funcionário público dos EUA. Uma gratificação é "qualquer coisa de valor" dada, oferecida ou prometida "por ou devido a qualquer ato oficial" realizado ou a ser realizado. O Regulamento de Aquisição Federal determina que:

Nenhum funcionário do governo pode solicitar ou aceitar, direta ou indiretamente, qualquer gratificação, presente, favor, entretenimento, empréstimo ou qualquer coisa de valor monetário de qualquer pessoa que (a) tenha ou esteja buscando obter negócios junto ao governo na agência do funcionário, (b) realize atividades reguladas pela agência do funcionário ou (c) tenha interesse que possa ser afetado de forma significativa pelo desempenho ou não desempenho das obrigações oficiais do funcionário.

A equipe não pode dar presentes ou gratificações a funcionários do Governo dos EUA e deve buscar a orientação do Diretor Jurídico da Global Communities antes de fornecer QUALQUER cortesia nos negócios para funcionários do Governo dos EUA.

## 5.6 Contribuições e Atividades Políticas

Como política geral, a Global Communities não fará contribuições políticas em países estrangeiros nem nos Estados Unidos.

A Global Communities é uma organização sem partido e politicamente neutra que não apoia nem se opõe a qualquer candidato ou partido político específico em qualquer país em que trabalhamos.

A equipe não pode usar recursos da Global Communities nem o horário de trabalho para acompanhar campanhas políticas ou para se engajar em atividades políticas.

Qualquer membro da equipe que deseje concorrer a um cargo eletivo deve notificar seu supervisor e o Setor de Ética imediatamente. Na maioria dos casos, o membro da equipe deve pedir demissão da Global Communities se tem a intenção de concorrer a um cargo eletivo.



## 6. Comunicações de Negócios Respeitosas

### 6.1 Comunicações Eletrônicas

A Global Communities incentiva a equipe a fazer uso apropriado das ferramentas de comunicação, como e-mail, Internet, telefones e fotocopiadoras. Sistemas de comunicação e de informação, incluindo computadores e dispositivos móveis, são fornecidos à equipe para a realização de negócios da Global Communities e são ativos valiosos que devem ser protegidos pela equipe. Todos os sistemas de comunicação eletrônica e de computadores, incluindo todas as informações transmitidas, recebidas ou armazenadas nesses sistemas, são propriedade da Global Communities. Ao usar ferramentas da Global Communities, todos devemos estar cientes de que a Global Communities pode exercer seu direito de monitorar suas comunicações eletrônicas e sistemas de computadores a qualquer momento, com ou sem justa causa e sem a permissão de qualquer funcionário.

Favor observar que os seguintes são alguns exemplos de uso indevido da Internet e dos sistemas de e-mail e, portanto, terminantemente proibidos a qualquer tempo:

- Baixar ou transmitir material pornográfico, sexista ou racialmente ou etnicamente insensível.
- Publicar suas opiniões ou pontos de vista referentes à organização ou ao nosso negócio em grupos de notícias, salas de bate-papo, blogs ou outras redes sociais na Internet, a menos que especificamente autorizado a fazer isso pela Global Communities.
- Realizar negócios comerciais particulares na Internet ou nos sistemas de e-mail.

### Expectativa de Profissionalismo no Uso de Todos os Eletrônicos

Não se esqueça de ser cordial em suas comunicações eletrônicas e sempre se portar de maneira profissional. E-mails podem ser direcionados ou encaminhados indevidamente e poderão ser vistos por pessoas além do destinatário pretendido. Antes de enviar um e-mail, pergunte a si mesmo: "isso é algo que eu gostaria que um advogado revisasse?"



### Comportamento Ofensivo e Impróprio

As políticas da Global Communities contra discriminação, assédio (sexual ou de outra forma) e retaliação se aplicam de forma plena aos sistemas de computadores da Global Communities. Portanto, nenhuma mensagem de

e-mail deve ser redigida, enviada ou recebida se ela violar essas políticas. Qualquer violação dessas políticas é motivo para ação corretiva, podendo resultar em rescisão.

**P:** A Global Communities monitora ativamente o acesso à Internet ou o e-mail do funcionário?

**R:** A Global Communities pode acessar seus sistemas de comunicação por qualquer razão. A equipe em nosso Departamento de TI pode acessar o e-mail durante manutenção normal do sistema, administração da rede ou resolução de problemas. Além disso, como parte da administração padrão de sistemas de computadores, conforme permitido por lei, a Global Communities mantém registros de atividade de uso da Internet, que pessoal autorizado poderá usar para investigar preocupações quanto ao desempenho, incidentes de segurança (ataques de vírus, invasões de rede, por exemplo) ou para outros propósitos de negócios.

**P:** Posso consultar as condições climáticas na Internet com meu computador?

**R:** O uso pessoal limitado de nossos sistemas é permitido se estiver em conformidade com as Normas de Conduta. Contamos com você para agir de forma profissional e usar o bom senso quanto ao uso dos sistemas de comunicação da Global Communities.

## 6.2 Relatos e Registros de Informações

É sua responsabilidade assegurar que as afirmações e declarações que você venha a fazer a qualquer pessoa com a qual a Global Communities realiza negócios sejam verdadeiras e precisas. Todas as informações relatadas em registros de horas e presença, em registros de uso de veículos e em relatórios enviados a

doadores devem conter informações completas e precisas.

Como até mesmo um pequeno erro pode afetar a veracidade de um registro, você deve relatar todos os erros, independentemente de seu tamanho ou há quanto tempo eles já ocorreram. Não há exceções a essa regra.

## 7. Proteção das Informações Confidenciais e de Propriedade da Global Communities

O sucesso de nossos negócios depende da proteção das informações mais importantes da Global Communities, assim como das informações compartilhadas com a Global Communities pelos participantes dos programas e outros parceiros de negócios. "Informações Confidenciais" são todas as informações confidenciais, proprietárias ou sigilosas que não sejam de conhecimento geral sobre a Global Communities ou que se refiram aos participantes dos programas da Global Communities, aos funcionários, aos doadores, aos benfeitores ou a outras organizações ou indivíduos associados à Global Communities. Essas informações podem incluir, sem limitação, todas e quaisquer informações técnicas e não técnicas da Global Communities, segredos comerciais, know-how, processos, programas de software, informações financeiras, necessidades de aquisições, relações de negócios e contratuais, previsões de negócios, planos de marketing e informações específicas dos programas, incluindo propostas, informações de licitações, estratégia e decisões de gerenciamento de segurança e de risco.

Somos terminantemente proibidos de divulgar Informações Confidenciais sem um propósito válido para os negócios e sem a devida autorização. Além disso, não devemos divulgar essas informações a outros membros da equipe que não tenham a necessidade de tal conhecimento.

Ao trabalhar com informações confidenciais que você pode tocar (como documentos, desenhos, figuras, imagens gráficas, software, hardware, gráficos ou quadros), devemos assegurar que as Informações Confidenciais estejam identificadas como "Informações Confidenciais e Proprietárias da Global Communities". Marcar as informações como confidenciais e proprietárias é uma das maneiras mais eficazes de proteger a propriedade intelectual da Global Communities.

Também devemos tomar cuidado para não ser ouvidos por terceiros quando estivermos discutindo questões confidenciais. Tome cuidado especial em elevadores, restaurantes, aviões, banheiros ou outras áreas públicas. Também devemos tomar cuidado enquanto estivermos falando sobre negócios com familiares ou amigos, pois até mesmo conversas inocentes podem levar à divulgação pública acidental de Informações Confidenciais. Devemos tomar cuidado especial ao fazermos apresentações para assegurar que elas não contenham indevidamente Informações Confidenciais.

A obrigação de preservar Informações Confidenciais, sejam elas da Global Communities ou de outra parte, perdura mesmo após o fim do vínculo empregatício.

**P:** Durante meio deslocamento para o escritório no transporte público, às vezes faço ligações relacionadas ao trabalho. Isso é um problema?

**R:** Você deve tomar cuidado para não discutir sobre informações da empresa que não são públicas em locais públicos, como em táxis, no transporte público, em elevadores ou em conferências. Quando for necessário fazer uma ligação em um local público, esteja ciente de seu entorno.

Se, enquanto estiver empregado na Global Communities, você receber qualquer solicitação para divulgar Informações Confidenciais, notifique seu supervisor e o Departamento Jurídico imediatamente. Se você receber esse tipo de solicitação após o término do vínculo empregatício com a Global Communities, deve entrar em contato com o Departamento Jurídico.

## 8. Fraternização

A Global Communities acredita que um local de trabalho harmonioso é aquele no qual a equipe entende claramente como lidar com limites e relações pessoais no ambiente de trabalho. Incentivamos a equipe a criar ligações produtivas e profissionais uns com os outros. No entanto, há determinados limites que devem ser observados. Essa política estabelece os requisitos de divulgação de todas as **relações pessoais próximas** entre funcionários, incluindo a equipe de supervisão, para ajudar na prevenção de conflitos de interesses e de abuso de poder reais ou aparentes, além de manter um ambiente de trabalho produtivo e amistoso. Funcionários em cargos de supervisão ou outros de influência estão sujeitos a exigências mais rígidas. A intenção dessa política da Global Communities não é desestimular amizade ou atividades sociais consensuais entre os funcionários da Global Communities.

Uma **relação pessoal próxima** existe quando um membro da equipe da Global Communities está namorando, tendo relações românticas ou sexuais com outro membro da equipe. Espera-se que a equipe siga as seguintes exigências:

1. O membro da equipe não pode supervisionar, direta ou indiretamente, qualquer pessoa com a qual compartilhe uma relação pessoal próxima.
2. O membro da equipe não pode participar do recrutamento, da seleção, da remuneração nem da promoção de qualquer pessoa com a qual esteja tendo uma relação pessoal próxima.
3. O membro da equipe não pode participar da seleção nem da supervisão de fornecedores, de consultores ou de outras empresas que fazem negócios com a Global Communities se tiver uma relação pessoal próxima com eles.
4. O membro da equipe que tiver uma relação pessoal próxima proibida por essa política ou estiver considerando uma precisa notificar seu supervisor imediatamente. Quando uma relação pessoal próxima proibida por essa política existir, a Global Communities tomará todas as ações que considerar necessárias para retirar as partes de quaisquer linhas de autoridade de supervisão continuadas entre elas ou qualquer outra situação possivelmente prejudicial, a critério da Global Communities.
5. Toda a equipe deve divulgar a existência de qualquer relação pessoal com outro funcionário que tenha progredido além de uma amizade platônica, mesmo que não haja nenhuma linha de autoridade ou subordinação envolvida.
6. A divulgação deve ser feita usando a Declaração de Divulgação de Relação Romântica Consensual de Funcionário da Global Communities e entregue ao supervisor imediato e ao Departamento de Pessoas e Cultura. Você pode solicitar uma cópia da Declaração de Divulgação junto ao Departamento de Pessoas e Cultura.

# Suas Obrigações Perante Nossos Clientes e Aqueles que Atendemos

## 9. Conhecer a Estrutura de Proteção da Global Communities

A Global Communities se compromete em assegurar um ambiente seguro e respeitoso para toda a equipe, para os participantes dos programas e para qualquer pessoa com a qual a Global Communities interaja em todo o mundo. A Estrutura de Proteção da Global Communities consiste em 6 (seis) políticas e 6 (seis) procedimentos que descrevem as expectativas comportamentais apropriadas da equipe e dos parceiros da Global Communities.

A Estrutura de Proteção se aplica a toda a equipe e a todos os parceiros da Global Communities em todo o mundo. Toda a equipe e todos os parceiros da Global Communities devem seguir as políticas da Estrutura de Proteção o tempo todo.

**Para obter mais informações, favor consultar a Estrutura de Proteção da Global Communities.**

Abaixo destacamos três (3) políticas de Salvaguarda que descrevem nossos deveres para como nossos participantes do programa e comunidades parceiras.

### 9.1 Proteção de Crianças e Adultos em Risco

A equipe e os parceiros da Global Communities não podem se comportar de maneira abusiva ou exploradora exercendo poder e autoridade sobre crianças ou adultos em risco ou criando um ambiente inseguro.

A equipe e os parceiros da Global Communities devem:

- Nunca se envolver em qualquer atividade sexual inaceitável com crianças ou adultos em risco.
- Nunca se envolver em qualquer outro comportamento de exploração (por exemplo, contratar crianças ou adultos em risco para trabalhos domésticos ou outros ou usar sua situação ou posição para intimidar, praticar bullying, ameaçar, discriminar, envergonhar, desonrar, humilhar, coagir ou debilitar crianças ou adultos em risco).
- Nunca se envolver em outro tipo de comportamento abusivo ou negligente (por exemplo, surrar ou bater em uma criança ou adulto em risco como forma de disciplina ou deixar uma criança sem supervisão quando isso pode colocar a criança em risco de perigo ou lesão).

### 9.2 Prevenção contra Exploração, Abuso e Assédio Sexual (PSEAH)

Toda a equipe e todos os parceiros da Global Communities devem sempre defender os padrões mais altos de conduta pessoal e profissional. A Global Communities tem tolerância zero em relação a qualquer abuso de poder e violações dessa política pela equipe da Global Communities darão causa para ação disciplinar, inclusive rescisão do vínculo empregatício. As Normas de Comportamento de PSEAH abaixo especificam o comportamento apropriado requerido da equipe e dos parceiros durante sua associação com a Global Communities em qualquer situação, dentro ou fora do horário comercial, em qualquer lugar,

inclusive quando trabalhando para ou em nome da Global Communities:

1. A exploração e o abuso sexual por agentes humanitários constituem atos de falta grave e, portanto, são motivos para a rescisão do vínculo empregatício.
2. A atividade sexual com crianças (pessoas abaixo de 18 anos) é proibida, independentemente da maioridade ou da idade de consentimento localmente. Crença equivocada em relação à idade de uma criança não é uma defesa.
3. É proibido fornecer dinheiro, emprego, bens ou serviços em troca de sexo, incluindo favores sexuais ou outras formas de comportamento humilhante, degradante ou explorador. Isso inclui a troca de auxílio devido aos participantes dos programas.
4. Fica proibida qualquer relação sexual entre aqueles fornecendo assistência e proteção e uma pessoa beneficiária de tal assistência e proteção que envolva o uso indevido do cargo ou posição. Essas relações minam a credibilidade e a integridade de nosso trabalho.
5. Quando um agente tiver preocupações ou suspeitas em relação a abuso ou exploração sexual por um colega de trabalho, ele deve relatar tais preocupações por meio dos mecanismos estabelecidos de denúncia.
6. Todos os funcionários devem colaborar para um ambiente que não tolere SEAH (Exploração, Abuso e Assédio Sexual) e devem compartilhar com os supervisores de todos os níveis requisitos adicionais para apoiar e desenvolver sistemas que mantenham esse ambiente.

Qualquer violação das Normas de Comportamento de PSEAH resultará em consequências para a equipe e os parceiros da Global Communities que variarão conforme a relação com a Global Communities e a natureza da violação, mas podem incluir:

- Uma investigação confidencial interna ou externa e a possível suspensão ou troca de função durante a investigação;
- Ação disciplinar ou demissão e denúncia imediatas, conforme os regulamentos locais de denúncia obrigatória;
- Suspensão e/ou término de atividade, relação ou envolvimento; ou
- Cancelamento do contrato ou da parceria.

### 9.3 Anti-tráfico

A Global Communities tem tolerância zero em relação ao tráfico de pessoas. A equipe, os sub destinatários ou os contratados (em qualquer nível) ou seus funcionários, recrutadores de mão de obra, intermediários ou outros agentes não devem se envolver em qualquer uma das atividades proibidas a seguir:

- Tráfico de pessoas (Definido como recrutar, transportar, transferir, esconder ou receber pessoas por meio de ameaça ou uso de força ou outras formas de coerção, rapto, fraude, enganação, abuso de poder ou de uma posição de vulnerabilidade ou mediante fornecimento ou recebimento de pagamentos ou benefícios para obter o consentimento de uma pessoa que possui controle sobre outra pessoa para o propósito de exploração. A exploração inclui, pelo menos, a exploração da prostituição dos outros ou outras formas de exploração sexual trabalho ou serviços forçados, escravidão ou práticas semelhantes à escravidão, à servidão ou à remoção de órgãos. O consentimento de uma vítima de

tráfico de pessoas para a exploração pretendida deve ser irrelevante quando qualquer um dos meios acima indicados tiver sido usado.);

- Contratação de profissionais do sexo;
- Uso de trabalho forçado na realização de uma concessão;
- Apoio ou desenvolvimento direto no tráfico de pessoas, incluindo:
- Destruir, esconder, confiscar ou, de outra forma, negar acesso por um funcionário aos documentos de identidade ou de imigração de um funcionário.
- Não fornecer transporte de volta nem pagar pelos custos do transporte de volta para um funcionário de outro país que não seja os Estados Unidos para o país no qual o funcionário foi recrutado ao final do vínculo empregatício se assim solicitado pelo funcionário.
- Aliciar uma pessoa para propósitos de emprego ou oferecer emprego por meio de pretensões, alegações ou promessas materialmente falsas ou fraudulentas em relação àquele emprego;
- Cobrança de taxas de recrutamento dos funcionários; ou
- Fornecimento ou providenciamento de acomodações de moradia que não estejam de acordo com as normas de moradia e segurança do país anfitrião.

Violações dessa política podem ser denunciadas de forma anônima ao Diretor de Ética pelo e-mail [ethics@globalcommunities.org](mailto:ethics@globalcommunities.org) ou enviando um relato pelo site [www.lighthouse-services.com/globalcommunities](http://www.lighthouse-services.com/globalcommunities). Além disso, reclamações de violações também podem ser feitas à Linha Direta de Tráfico Humano Global da

USAID pelo telefone 1-844-888-FREE e pelo e-mail [help@befree.org](mailto:help@befree.org).

## 10. Conhecer a Política da Lei de Práticas de Corrupção no Exterior

As leis dos Estados Unidos (ou do país anfitrião, quando no exterior) devem ser cumpridas sempre. Especificamente, a Equipe da Global Communities está sujeita à Lei de Práticas de Corrupção no Exterior, 15 U.S.C. 78dd-1 (FCPA). A Global Communities espera que sua equipe, seus agentes, seus parceiros e outros representantes operem de maneira consistente com essa lei. A violação da FCPA é motivo para a demissão imediata.

De modo geral, a FCPA proíbe pagamentos, favores e ofertas de pagamentos/favores a funcionários públicos estrangeiros, partidos políticos estrangeiros ou candidatos a cargos políticos em um país estrangeiro para obter qualquer vantagem competitiva em relação a outras partes na concessão de negócios do governo, licenciamentos ou outro exercício do poder discricionário do governo. Em outras palavras, a equipe não pode dar nada de valor a um funcionário público do governo estrangeiro. Além disso, pagamentos indiretos feitos por meio de qualquer terceiro, como por meio de consultores, sub destinatários, subcontratados, também são proibidos.

Alguns pagamentos de facilitação para agências governamentais podem ser aceitáveis se o pagamento for necessário como parte normal do andamento do negócio, não estiver sujeito a alteração ou a critério de um funcionário público (ou seja, uma taxa de processamento administrativo não discricionária) e cumprir todas as políticas do Manual de Finanças e Contabilidade de Campo. Uma taxa de urgência para se ter um passaporte é um exemplo de um pagamento de facilitação permitido.

Além disso, quando for determinado que um pagamento é permitido de acordo com a FCPA, é obrigatório e crítico que a Global Communities documente o pagamento, o propósito do pagamento e os devidos esforços exercidos pela Global Communities antes de fazer o pagamento. Portanto, cabe a cada funcionário da Global Communities cumprir as políticas contábeis e os procedimentos de controles internos da Global Communities, mesmo quando o pagamento proposto for considerado apropriado conforme a FCPA.

Se, de acordo com a FCPA, houver dúvida sobre a legalidade de qualquer pagamento a um funcionário público estrangeiro, a questão deve ser levada ao Departamento Jurídico imediatamente. Nenhum pagamento deve ser feito até que o Departamento Jurídico forneça orientação sobre como proceder.

Em suma, é obrigação de cada funcionário da Global Communities e de qualquer pessoa atuando em nome da Global Communities:

- Cumprir os procedimentos da Global Communities e as leis dos Estados Unidos e

do país estrangeiro no qual a Global Communities realiza negócios;

- Abster-se de fazer qualquer pagamento ilegal, independentemente do valor, a um funcionário público estrangeiro, a agentes de partidos políticos ou a qualquer outra pessoa proibida;
- Abster-se de usar os ativos da Global Communities para qualquer propósito ilegal ou antiético;
- Abster-se de criar ou manter fundos ou ativos secretos para qualquer propósito;
- Cumprir as políticas contábeis e os controles internos da Global Communities;
- Abster-se de incluir entradas falsas ou enganosas nos registros da Global Communities ou fazer qualquer pagamento em nome da Global Communities sem a documentação de apoio adequada; e
- Denunciar todas as violações das políticas financeiras e contábeis da Global Communities ao Diretor Financeiro.

# Formulário de Reconhecimento das Normas de Conduta

Li atentamente as Normas de Conduta da Global Communities e entendo suas disposições.

Aceito a responsabilidade de cumprir as políticas e os princípios contidos nas Normas de Conduta e entendo e concordo que quaisquer violações das políticas e dos princípios podem levar a uma ação disciplinar, podendo chegar inclusive à rescisão do vínculo empregatício.

Assinatura: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

Nome (em letra de forma): \_\_\_\_\_