

Código de Conduta da AFRY

Prezado Colega

Na AFRY, acreditamos que inovações e colaborações abrirão caminho para um futuro mais sustentável. Com a nossa experiência única e tendo a sustentabilidade no centro da nossa oferta, queremos contribuir para a resolução dos principais desafios do nosso tempo.

Mas não podemos fazer nada disso sem ser um parceiro confiável para nossos stakeholders. Ganhamos essa confiança e credibilidade garantindo que as atribuições sejam realizadas de maneira responsável, independentemente do local do mundo em que atuamos.

O Código de Conduta da AFRY nos orienta sobre como conduzir os negócios com responsabilidade. Todos nós devemos respeitar, seguir e promover nosso Código de Conduta.

O Código irá orientá-lo a fazer a coisa certa em situações em que riscos legais ou éticos estão presentes. Consulte-o sempre que estiver diante de um dilema ético. Nunca hesite em falar caso venha a suspeitar ou perceber conduta antiética ou algo que viole nosso Código.

Acreditamos que, quando refletimos nossos valores fundamentais, sendo Corajosos, Dedicados e Trabalhadores em Equipe, construímos uma base sólida e uma cultura empresarial que apoia ainda mais os mais altos padrões de conduta ética.

O compromisso com os princípios do Código é essencial para nosso sucesso futuro e para alcançar nossa visão: Fornecer soluções líderes para as próximas gerações.

Making Future.

Susan Gustafsson, Group General Counsel
Jonas Gustavsson, President and CEO



Índice

Fundamentos

Objetivo
Aplicabilidade
Conformidade com as leis
Dúvidas e Suspeitas
Aplicação
Treinamento
Alinhamento
Desenvolvimento Sustentável

Agir com Integridade

Princípios éticos
Combate à corrupção
Concorrência Justa
Comércio internacional
Registros financeiros adequados
Presentes e hospitalidade
Conflitos de interesse
Fidelidade ao seu empregador
Comunicação externa
Informações privilegiadas
Informações confidenciais

Respeito Mútuo

Não discriminação
Prevenção de assédio
Direitos humanos
Saúde e segurança
No escritório
Viagem
Desenvolvimento de pessoas

Conduta Responsável

Segurança da informação
Dados pessoais e privacidade
Propriedade intelectual
Segurança cibernética
Responsabilidade ambiental
Atividade política e contribuições
Due Diligence
Sistema de Gestão

Nossos principais valores

Corajosos

Pensamos grande e incentivamos o empreendedorismo para agregar valor. Desafiando uns aos outros e tomando decisões ousadas, sempre defendendo aquilo em que acreditamos.

Devotados

Temos uma combinação única de competências e somos todos apaixonados em nosso campo. Compartilhando nossa experiência e insights para fazer a diferença, somos movidos por nossa curiosidade de crescer e aprender mais.

Trabalhadores em Equipe

Compartilhamos ideias e colaboramos além das fronteiras para aproveitar novas oportunidades. Desafiando, apoiando e trazendo o melhor um do outro, acreditamos no poder das diferenças.

Fundamentos

Objetivo

A visão da AFRY é fornecer soluções pioneiras para as próximas gerações. Para conseguir isso, devemos ser um parceiro confiável para nossos stakeholders, conduzir negócios de acordo com altos padrões éticos e garantir que a sustentabilidade esteja no centro de tudo o que fazemos.

Este Código de Conduta (o 'Código') define os principais princípios éticos de como todos devemos agir como indivíduos e como empresa, onde quer que operemos. Ele orienta nossas ações na prática. O Código também define como devemos lidar com as relações de negócios com clientes, parceiros de negócios, colaboradores e outros stakeholders.

O Código informa a nossos stakeholders, às comunidades nas quais operamos e ao mundo ao redor quem somos e como trabalhamos.

Se você tiver alguma dúvida sobre qualquer assunto tratado pelo Código, você deve entrar em contato principalmente com seu gerente ou com o encarregado do departamento em questão. Você também pode entrar em contato com o Diretor de Compliance e Ética da AFRY.

Aplicabilidade

Este Código se aplica a todos os colaboradores da AFRY em todo o mundo, incluindo Diretoria, bem como aos indivíduos contratados pela AFRY.

Como colaborador da AFRY, espera-se que você entenda os princípios estabelecidos pelo Código, siga-os e viva de acordo com eles em seu trabalho diário. Você não deve apenas pensar no cumprimento mínimo do Código, mas também aplicar seus princípios e usar o bom senso e a integridade em todas as situações que não sejam especificamente abordadas no Código.

Como gerente, você tem a responsabilidade especial de promover nossos valores e os princípios do Código. Certifique-se de que sua equipe esteja familiarizada com o Código e tenha concluído os treinamentos relacionados. Incentive-os a falar com você se tiverem dúvidas, preocupações ou enfrentarem desafios éticos.

Todos os nossos parceiros de negócios, como fornecedores, subconsultores e outras empresas que trabalham com a AFRY, devem agir com integridade e seguir os princípios éticos detalhados neste Código. Para tanto, promoveremos e exigiremos de todos os parceiros de negócios que observem o Código de Conduta do Fornecedor AFRY ("*Critérios de Parceiros de Negócios*").

Desenvolvimento Sustentável

Sustentabilidade significa atender às necessidades atuais da sociedade sem comprometer as necessidades das gerações futuras. Na AFRY, pretendemos integrar totalmente a sustentabilidade em nossas soluções e operações para gerar valor de longo prazo para nossos clientes, nossos acionistas, a sociedade e o planeta.

Na AFRY, nós,

- Temos o compromisso de aumentar o impacto positivo e mitigar ou eliminar o impacto negativo: ambiental, social e economicamente, por meio de nossas operações e em nossas atribuições.
- Reconhecemos que os desafios globais, como a crise climática, exigem que repensemos o modo como vivemos, trabalhamos, viajamos e consumimos.
- Entendemos que devemos considerar toda a cadeia de valor quando olhamos oportunidades, riscos e possibilidades de melhoria.

Na AFRY, você será incentivado a se desafiar para continuamente tornar seu trabalho diário mais sustentável e criar um impacto positivo.

Fundamentos

Conformidade com as leis

Nossos negócios e clientes são encontrados em todo o mundo. A AFRY e todos os nossos colaboradores são responsáveis pelo cumprimento total de todas as leis e regulamentos aplicáveis, onde quer que operemos.

Este Código não pretende substituir leis ou regulamentos. Em caso de qualquer conflito entre o Código e a lei aplicável, os padrões mais elevados devem ser aplicados. Nada neste Código deve ser entendido como uma instrução para infringir a lei.

Aplicação

Qualquer violação do Código provavelmente prejudicará a marca e a reputação da AFRY. Portanto, o Código será rigorosamente aplicado e as suspeitas de violação serão levadas a sério. Violações confirmadas podem resultar em ação disciplinar, demissão ou ação judicial.

Se for identificada a não conformidade com o Código, a AFRY e todos os seus funcionários devem sempre cooperar plenamente em qualquer investigação de má conduta, na medida exigida por lei. Espera-se que os gerentes apoiem a resolução de uma investigação de compliance e apoiem a implementação de medidas corretivas para corrigir qualquer deficiência de controle para evitar que problemas semelhantes se repitam no futuro.

Treinamento

Todos os gerentes devem garantir que o Código seja conhecido por suas equipes e seguido em suas áreas de responsabilidade.

Todos os colaboradores devem concluir o *e-learning* obrigatório do Código de Conduta. A AFRY também disponibilizará *e-learning*s adicionais sobre tópicos específicos, como Sustentabilidade, Inclusão e Diversidade, Privacidade de Dados, Segurança da Informação e tópicos relacionados a Saúde e Segurança.

A participação no treinamento o ajudará a entender melhor como aplicar as regras e orientações em suas atividades cotidianas e nas diversas situações que possam ocorrer.

Documentos de orientação

Na intranet da AFRY, você encontrará políticas, diretivas, procedimentos e diretrizes do grupo que, em conjunto, fornecem orientação e suporte para cumprir o Código de Conduta. As políticas e diretivas do grupo são obrigatórias para todos os colaboradores e são publicadas no Sharepoint do Sistema de Gestão, acessível por meio do Portal AFRY a todos os colaboradores. Além disso, cada Divisão mantém Sharepoints com procedimentos e diretrizes específicas da divisão. As principais políticas também são publicadas em afry.com. Em cada seção do Código, você descobrirá em qual documento de orientação relevante você pode encontrar mais informações, incluindo funções e responsabilidades.

Alinhamento

Estamos empenhados em trabalhar de acordo com a boa governança reconhecida internacionalmente e com o mais alto nível de integridade e conduta ética nos negócios.

A AFRY é orgulhosa signatária do Pacto Global da ONU desde 2014 e promove seus princípios de direitos humanos, normas trabalhistas, meio ambiente e combate à corrupção.

Também alhamos nossos princípios com diversas convenções e diretrizes internacionais, incluindo:

- Carta Internacional dos Direitos Humanos, incluindo a Declaração Universal dos Direitos Humanos da ONU
- Declaração da Organização Internacional do Trabalho sobre Princípios e Direitos Fundamentais no Trabalho
- Princípios Orientadores da ONU sobre Empresas e Direitos Humanos
- Diretrizes da OCDE para Empresas Multinacionais
- Diretrizes de *Due Diligence* da OCDE para Conduta Empresarial Responsável

Esperamos que nossos colaboradores e qualquer pessoa que deseje fazer negócios com a AFRY compartilhem esses princípios.

Dúvidas e Suspeitas

Todos têm um papel na criação de uma cultura transparente e aberta, onde todos os colaboradores se sintam encorajados a pedir conselhos uns aos outros e expor suas preocupações. Ao ouvir aqueles que se manifestam, podemos abordar qualquer possível violação, aprender lições e melhorar nossas formas de trabalho.

Se você tiver uma dúvida ou suspeita, por exemplo, sobre uma possível violação de leis ou regras ou vivenciar um comportamento que considere em desacordo com os valores da AFRY, você deve, em primeiro lugar, abordá-la imediatamente com seu gerente. Como alternativa, você pode entrar em contato com sua equipe Jurídica ou de RH.

Se você não se sentir confortável com qualquer um dos itens acima, poderá usar a ferramenta confidencial de denúncia da AFRY chamada "Listen Up", onde você pode relatar no idioma local e permanecer anônimo. Os links para a ferramenta de denúncias estão disponíveis na intranet da AFRY e na página externa afry.com.

Sempre que uma dúvida ou suspeita forem relatados a você, seu dever é agir em relação a elas e tratá-las com a gravidade que elas merecem. Se for uma denúncia confidencial ou um assunto sério de compliance, você deve denunciá-lo imediatamente ao Diretor de Compliance e Ética. A AFRY proíbe a punição de qualquer pessoa que se manifeste e a retaliação será considerada uma violação do Código.

Aja com integridade

Princípios éticos

A AFRY está comprometida com os mais altos padrões de conduta ética nos negócios. Este compromisso deve ser refletido no trabalho diário de todos os colaboradores. Devemos promover ativamente o comportamento ético dentro da empresa e em nossos relacionamentos com colegas, clientes, parceiros de negócios, público em geral, mídia e outros stakeholders.

Combate à corrupção

A corrupção é um obstáculo ao desenvolvimento econômico, social e democrático. Ela impede o desenvolvimento sustentável e afeta principalmente as comunidades pobres. O envolvimento em corrupção representa sérios riscos legais e reputacionais para os negócios.

O ponto de vista da AFRY sobre corrupção, incluindo suborno e extorsão, é muito simples – temos uma política de tolerância zero. A política de tolerância zero se estende a transações feitas indiretamente por meio de um terceiro, como um subconsultor ou intermediário. A linha básica é que devemos cumprir as leis aplicáveis e nunca tentar obter ou reter indevidamente uma vantagem pessoal ou comercial indevida.

Espera-se que você:

- Nunca ofereça, solicite, prometa, dê, aceite ou exija ou colete presentes, contribuições, patrocínios, empréstimos, hospitalidade, oportunidades de emprego, ou outros favores ou benefícios (subornos).
- Certifique-se de que pagamentos indevidos, incluindo pagamentos de facilitação, não sejam feitos a autoridades nacionais ou estrangeiras, funcionários do setor público ou privado, figuras políticas ou outros representantes semelhantes e outros que atuem em seu nome.
- Nunca participe de atividades como extorsão, tráfico de influência, financiamento de suborno, fraude ou quaisquer práticas que contornem os regulamentos – e denuncie imediatamente qualquer tentativa de envolvê-lo em tais atividades.

O envolvimento em corrupção levará a ações disciplinares e poderá levar à rescisão do contrato de trabalho ou contrato, bem como a ações judiciais.

Documentos de orientação com mais informações: Política de Compliance e Ética, Diretiva Anticorrupção, Diretiva de Compliance Comercial, Diretiva de Despesas e Desembolsos e Procedimentos de Presentes e Hospitalidade.

Concorrência justa

A AFRY deve cumprir todas as regras aplicáveis de concorrência e leis, regras e regulamentos antitruste. Práticas anticompetitivas são estritamente proibidas.

Espera-se que você:

- Afaste-se de qualquer cooperação com concorrentes que vise fixar preços, dividir mercados ou limitar serviços, desenvolvimento técnico ou investimento.
- Rejeite ofertas de vantagens indevidas ou acesso exclusivo a informações comerciais.
- Tenha cuidado ao trocar informações potencialmente confidenciais com concorrentes, direta ou indiretamente por meio de terceiros.
- Esteja particularmente atento ao usar canais de comunicação fora do ambiente AFRY (por exemplo, WhatsApp), para que não seja interpretado como uma tentativa de burlar os controles.

Comércio Internacional

Sanções econômicas, medidas de controle de importação e exportação são medidas políticas que atendem a interesses diplomáticos. As sanções visam promover a paz e a segurança, prevenir conflitos, apoiar o estado de direito e os direitos humanos e defender os princípios do direito internacional e os valores democráticos. Portanto, aderir às sanções não é apenas uma questão legal, mas também está de acordo com nossos valores éticos.

Registros financeiros adequados

A AFRY apoia a luta contra a evasão fiscal, a lavagem de dinheiro e o financiamento do terrorismo. Somos conjuntamente responsáveis por garantir que qualquer informação que a AFRY registre e divulgue seja feita de forma transparente e em conformidade com as leis tributárias aplicáveis e os requisitos de governança corporativa. Portanto, todos os registros, faturas e documentações que forem apresentados aos stakeholders, incluindo autoridades, devem estar corretos e completos e refletidos com exatidão nas demonstrações financeiras e registros da empresa. Isso também inclui garantir que os contratos reflitam a substância da transação financeira e solicitações de pagamento e que as faturas sejam claras e verdadeiras.

Contatos para mais informações:

Codeofconduct@afry.com, se você não tiver certeza se algo é uma conduta aceitável ou um conflito de interesses. Departamento Financeiro, para dúvidas sobre registros financeiros.

Presentes e Hospitalidade

Na AFRY, reconhecemos que a troca ocasional de presentes de negócios e a oferta de hospitalidade geralmente são uma forma importante de construir ou fortalecer relacionamentos de trabalho com clientes e parceiros de negócios e são sinais de cortesia, respeito e apreciação geral. No entanto, não queremos que nossas boas intenções sejam vistas como corrupção. Sempre tome cuidado ao oferecer ou aceitar presentes e hospitalidade e reflita se o destinatário ou uma pessoa externa teria motivos para questionar se é um benefício impróprio.

Você nunca deve:

- Oferecer ou aceitar pagamentos pessoais, presentes ou hospitalidade relacionados à condução dos negócios da AFRY, exceto no curso normal dos negócios e conforme aceitável pelas leis e regulamentos aplicáveis.
- Oferecer ou aceitar presentes com valor superior ao nominal (nunca superior a 100 euros por ano, por destinatário).

Como colaborador da AFRY, espera-se que você garanta que presentes ou hospitalidade sejam razoáveis, oferecidos de forma transparente em conformidade com a lei e os costumes comerciais locais, usando o bom senso.

Aja com integridade

Conflitos de interesse

Um "conflito de interesses" é qualquer atividade pessoal ou profissional, que possa prejudicar ou dar a impressão de prejudicar sua capacidade de agir no melhor interesse de seu empregador e tomar decisões justas e objetivas no exercício de suas funções.

Devem ser evitadas situações em que possam ocorrer conflitos de interesses. Se, no entanto, ocorrer ou parecer ocorrer um conflito de interesses, você deve comunicá-lo imediatamente ao seu gerente para que juntos vocês encontrem maneiras de resolvê-lo.

Você nunca deve permitir que interesses conflitantes influenciem seu comportamento a custo de uma parte que depositou confiança legítima em você e na AFRY.

Lealdade ao seu empregador

A relação entre empregador e empregado é baseada na lealdade e confiança.

Como colaborador, você deve evitar atividades e situações que possam prejudicar os interesses ou a reputação da AFRY. Espera-se que você concentre seu tempo e esforços em seu trabalho para a AFRY durante o horário de trabalho. Nepotismo ou favores injustos para familiares ou amigos normalmente serão considerados um conflito de interesses.

Você pode realizar trabalhos para organizações ou empresas externas em seu tempo livre, desde que:

- Não entrem em conflito com seu dever de lealdade para com a AFRY.
- Não interfiram no desempenho efetivo de suas atribuições na AFRY.

Se você pretende se envolver em uma empresa não listada que seja concorrente da AFRY ou tenha negócios com a AFRY ou qualquer um dos clientes ou parceiros de negócios da AFRY, você deve obter a aprovação prévia do BA Manager ou gerente sênior equivalente. Essa aprovação deve ser registrada no RH.

Documentos de orientação com mais informações: Política de Compliance e Ética, Política de Comunicações, Política de Informações Privilegiadas, Diretiva Anticorrupção, Procedimentos de Conflitos de Interesses.

Comunicação externa

Os colaboradores da AFRY são incentivados a falar e promover a AFRY em um contexto positivo nas mídias sociais. No entanto, você deve agir com responsabilidade e respeito em todos os momentos e não deve divulgar informações confidenciais ou prejudiciais sobre as operações e projetos da AFRY. Como colaborador da AFRY, você deve agir com cuidado ao se comunicar e não agir de forma que possa prejudicar a AFRY, nossos parceiros de negócios ou clientes.

Você deve ser honesto, mostrar respeito pelos outros e contribuir para um clima de diálogo construtivo. Os computadores, endereços de e-mail e telefones da AFRY devem ser utilizados para que a AFRY e sua marca não sejam impactadas negativamente por atividades pessoais de natureza controversa ou antiética.

Informações privilegiadas

A AFRY é uma empresa listada na Nasdaq Stockholm Stock Exchange. Os colaboradores da AFRY são obrigados a seguir todas as leis e regulamentos aplicáveis em relação a informações privilegiadas e negociações com ações da AFRY e outros valores mobiliários.

Alguns colaboradores podem, de tempos em tempos, possuir informações específicas relacionadas à AFRY, o que provavelmente teria um efeito significativo no preço das ações da AFRY ou de outros instrumentos financeiros, ou seja, informações privilegiadas. É responsabilidade de cada indivíduo avaliar se as informações que possuem são informações privilegiadas. É proibido o uso indevido ou a divulgação ilegal de informações privilegiadas. A violação da proibição é sancionada com multas ou prisão.

Como colaborador, você é obrigado a manter todas as informações não publicadas relacionadas aos negócios e operações da AFRY estritamente confidenciais e compartilhar informações confidenciais apenas com base na necessidade de conhecimento, conforme aprovado pela pessoa encarregada de controlar as informações privilegiadas.

Contatos para mais informações:
Seu gerente/ RH local.
codeofconduct@afry.com, sobre conduta aceitável ou conflito de interesses.
Jurídico, em relação a informações privilegiadas.

Informações confidenciais

Na AFRY, frequentemente lidamos com informações confidenciais. Isso pode ser na forma de documentos confidenciais, arquivos digitais ou informações verbais que foram gerados na AFRY, bem como informações que foram compartilhadas conosco por parceiros de negócios ou clientes em relação a licitações, projetos ou atribuições.

A AFRY está totalmente comprometida em conduzir seu trabalho com os mais altos padrões éticos e de integridade.

Você deve lidar com informações confidenciais com cuidado e mantê-las protegidas. Não compartilhe informações confidenciais com pessoas não autorizadas e não as utilize para nenhum outro fim além do que lhe foi confiado em sua capacidade profissional. Quando você não tiver mais um motivo legítimo para mantê-las, deverá excluí-las ou devolvê-las com segurança. Isso também significa que você não deve trazer informações confidenciais de empregadores anteriores ou outras partes externas e usá-las para o seu trabalho na AFRY e nem mesmo sequer armazená-las no ambiente da AFRY.

Respeito Mútuo

Não discriminação

A AFRY está comprometida com práticas de oportunidades éticas, iguais e justas. Trabalhar para a AFRY deve ser uma experiência gratificante e satisfatória.

Estamos convencidos de que um local de trabalho diversificado e colaborativo nos torna mais fortes e competitivos. Na AFRY, a inclusão, diversidade e equidade são valores fundamentais. Recrutamentos, promoções e recompensas devem ser baseados no mérito e construídos sobre princípios éticos.

Apoiamos a não discriminação e igualdade de oportunidades para nossos colaboradores e candidatos a emprego e não toleramos discriminação com base em etnia, religião, gênero, estado civil, idade, nacionalidade, idioma, opiniões políticas, origem social, filiação sindical, orientação sexual, identidade ou expressão transgênero ou deficiência.

Promovemos ativamente a remuneração igual para trabalho de igual valor.

A AFRY opera globalmente e respeita as diferenças das culturas e costumes locais. Os colaboradores da AFRY devem ser sensíveis a essas diferenças quando transferidos para um escritório em outro país. As leis locais devem ser respeitadas, em particular no que diz respeito a horário de trabalho e salários mínimos. Inversamente, pode haver práticas locais que são proibidas pela AFRY, por exemplo, exigir que os potenciais colaboradores realizem depósitos ou paguem taxas de recrutamento ou estabelecer critérios de seleção com base nas informações e características pessoais do candidato. Se você tiver alguma dúvida sobre as leis aplicáveis, entre em contato com seu RH local para obter suporte.

Documentos de orientação com mais informações:
Política de Pessoas, Política de Comunicações,
Declaração de Direitos Humanos, Diretiva de Direitos Humanos

Prevenção de assédio

Como colaboradores da AFRY, devemos tratar uns aos outros com respeito. A AFRY não tolera assédio e discriminação de qualquer tipo, seja física ou verbal.

Assédio é uma ação ou comportamento que para um indivíduo ou grupo de pessoas é intimidante, humilhante, ofensivo ou hostil.

Você não deve:

- Envolver-se em ações físicas ou psicológicas que sejam intimidadoras, repressivas, degradantes, humilhantes, sexistas, ofensivas ou hostis.
- Distribuir ou exibir material ofensivo no local de trabalho.
- Comportar-se de uma forma que possa fazer com que um colega se sinta excluído ou indesejado.

Sempre respeite a privacidade e o espaço pessoal dos outros.

Isto se aplica ao ambiente de trabalho físico, bem como aos canais digitais, como mensagens, portal AFRY, plataformas de redes sociais ou sites.

Contatos para mais informações:
Seu gerente ou RH local.
Listen Up, se você quiser denunciar ao departamento de Compliance e Ética

Direitos Humanos

A AFRY respeita a dignidade de cada ser humano e está empenhada em trabalhar de acordo com todos os direitos humanos internacionalmente reconhecidos.

Não toleramos nenhuma forma de trabalho forçado, coagido ou compulsório. Os direitos das crianças devem ser protegidos. A AFRY está empenhada em defender os direitos de todos a condições e liberdades de trabalho justas e emitiu uma Declaração de Direitos Humanos na qual descreve nossa verificação e avaliação dos principais impactos.

A AFRY respeita a liberdade de associação dos colaboradores, apoia o direitos de filiação ou formação de sindicatos independentes e negociação coletiva. Nos países onde há restrição pelas leis locais, buscaremos outras formas de manter diálogo. Exigimos que nossos parceiros comerciais também reconheçam e respeitem os direitos humanos.

Reclamações sobre Direitos Humanos podem ser relatadas de forma segura e confidencial na ferramenta de denúncia da AFRY, o Listen Up, que está disponível em afry.com e na intranet da AFRY.

Respeito Mútuo

Saúde e segurança

A AFRY está fortemente comprometida em fornecer e criar uma cultura e um ambiente de trabalho positivo, colaborativo, seguro e saudável.

Os negócios devem ser planejados e executados de maneira responsável, priorizando a segurança, a saúde e a proteção. A AFRY tem uma abordagem sistemática de saúde e segurança que visa prevenir acidentes, riscos à saúde, lesões e doenças ocupacionais. Ao fazer isso, promovemos o bem-estar físico, emocional e mental e um equilíbrio sustentável entre trabalho e vida pessoal.

Como colaborador, você é obrigado a cumprir as leis, normas e instruções aplicáveis relacionadas aos aspectos de saúde e segurança que se aplicam ao seu emprego. Se detectar situações ou comportamentos não seguros ou não conformes, deve intervir e comunicar prontamente o descumprimento.

No escritório

Os escritórios da AFRY são fundamentais para construir nossa cultura, identidade, facilitar a inovação, colaboração e relacionamentos profundos. O espaço do escritório está em constante evolução para oferecer suporte ao equilíbrio entre a interação digital e pessoal de uma forma que permita que nossas equipes e indivíduos trabalhem com eficiência. Na AFRY trabalhamos tanto nos nossos escritórios como nos escritórios dos clientes e isso naturalmente influencia a forma como o nosso trabalho é organizado. Ao definir a forma como trabalha, você deve colocar sempre em primeiro lugar as necessidades do cliente, seguidas das equipes e preferências individuais.

A AFRY organizará avaliações de risco e treinamentos relacionados ao ambiente de trabalho. Espera-se que todos os colaboradores se familiarizem com os protocolos de emergência e participem de avaliações e treinamentos conforme necessário.

Você está estritamente proibido de realizar trabalho sob a influência de drogas ou álcool. Também se espera que você tenha o devido cuidado ao tomar medicamentos para que a sua saúde e a segurança de outras pessoas não sejam prejudicadas.

Documentos de orientação com mais informações:
Diretiva de Qualidade, Diretiva de Uso Indevido de Álcool e outras substâncias, Diretiva de Viagens de Negócios, Diretiva de Sourcing, Diretiva de Gestão de Incidentes e Crises

Viagem

Você deve considerar a colaboração virtual sempre que possível. No entanto, muitas tarefas nos projetos da AFRY e em nosso trabalho diário exigem visitas a clientes ou participação em reuniões internas. Viajar é, portanto, uma parte necessária de nossas operações, permitindo-nos manter e expandir nossos negócios. Esperamos que nossos colaboradores considerem como viajar da maneira mais eficiente possível, levando em consideração o meio ambiente, o impacto climático, os custos, o bem-estar e a segurança de nossos colaboradores. Espera-se que os colaboradores planejem e reservem viagens de negócios de acordo com as instruções de viagens de negócios de toda a empresa e por meio da agência de viagens e do sistema de reservas designados pela AFRY.

Ao viajar a negócios, você é um representante da AFRY e deve exercer o bom senso. Esperamos que você não se envolva em atividades que possam prejudicar a reputação da AFRY, durante ou fora do horário de trabalho.

A AFRY cobrirá os custos que ocorrerem em relação à condução de negócios que estejam em conformidade com os regulamentos e leis internas. Você deve manter cópias dos recibos para que possa verificar as despesas de reembolso.

Contatos para mais informações:
Seu gerente, RH local ou Departamento de Facilities local.
Consulte o Sharepoint de segurança do grupo para obter orientação sobre como e onde relatar um incidente.

Desenvolvimento Pessoal

A AFRY acredita que o desenvolvimento contínuo de habilidades e competências é a chave para o crescimento e o sucesso, tanto individualmente quanto em conjunto, como empresa. Todos os funcionários são incentivados a realizar a condução própria de seus planos de crescimento e desenvolvimento na AFRY. Vamos apoiá-lo na disponibilização de cursos relevantes por meio da AFRY Academy e treinamentos direcionados em sala de aula, bem como processos para diálogos regulares de feedback e elaboração de planos de treinamento individuais com seu gerente.

Conduta Responsável

Segurança da informação

A responsabilidade pela segurança das informações do AFRY recai sobre todos nós como usuários. Isso significa que suas escolhas podem contribuir para a proteção de nossos ativos de informação, nossa competitividade comercial, nossa capacidade de cumprir nossas responsabilidades com clientes e parceiros e nossa conformidade com os requisitos legais.

Informações vazadas, incorretas ou indisponíveis afetam nossa competitividade. Portanto, é vital garantir que os ativos de informação estejam devidamente protegidos. Isso independe se as informações são processadas manualmente ou automatizadas, de sua forma e contexto e se são informações da AFRY ou informações que pertencem a terceiros.

Espera-se que você:

- Armazene e acesse informações confidenciais apenas no ambiente físico e virtual autorizado e nos serviços de nuvem da AFRY.
- Proteja informações classificadas/sensíveis para evitar divulgação não autorizada.
- Mantenha suas senhas e contas seguras.
- Não tente acessar informações que você não tem acesso
- Use a Internet e os serviços conectados de forma legal e ética e nunca baixe ou use software inadequado.
- Proteja seus dispositivos e acessos de TI contra uso não autorizado e danos, incluindo manter o software atualizado e não compartilhar senhas.
- Tome o devido cuidado se contratar terceiros no decorrer do seu trabalho para garantir que eles cumpram os requisitos de segurança adequados e fique atento a sinais de alerta durante o trabalho.
- Mantenha-se informado e vigilante e tenha o devido cuidado ao publicar ou compartilhar informações.

Princípios de segurança de informações equivalentes se aplicam se você trabalhar nas instalações de um cliente, pois a maioria dos clientes da AFRY aplica um sistema de gerenciamento de segurança de informações rigoroso semelhante e devemos ser modelos nesse assunto.

Documentos de orientação com mais informações:
Política de Segurança da Informação e TI, Diretiva de Segurança da Informação, Procedimentos de Segurança da Informação, Diretrizes de Segurança da Informação, Diretiva de Uso Aceitável, Procedimento de Classificação da Informação, Diretiva de Privacidade de Dados

Dados pessoais e privacidade

Em todos os momentos, devemos respeitar a integridade pessoal dos indivíduos e tratar seus dados pessoais com o máximo cuidado. Quando coletamos e processamos dados pessoais, devemos fazê-lo de acordo com as leis de privacidade de dados aplicáveis, como GDPR, LGPD, acordos de tratamento de dados em vigor, juntamente com políticas e diretrizes internas.

Espera-se que você:

- Certifique-se de que, ao coletar dados pessoais, as pessoas de quem você obteve os dados ou sobre eles entendam por que estão sendo coletados e tratados.
- Nunca colete ou processe dados além do necessário e legítimo.
- Compartilhe dados pessoais apenas com quem está autorizado a recebê-los e entende suas obrigações.
- Se vier a terceirizar para processadores terceirizados como parte de seu trabalho, garanta que os mecanismos necessários de proteção e compliance estejam em vigor.
- Limite o tempo em que os dados são mantidos e, durante esse tempo, preserve a integridade e a precisão dos dados.
- Proteja os dados pessoais de acordo com as políticas, controles técnicos e diretrizes da AFRY.

Se você for responsável por terceiros, deverá garantir a adoção de medidas adequadas, incluindo acordos de tratamento de dados e controles de segurança da informação, para proteger os dados e cumprir os requisitos legais.

Propriedade intelectual

A propriedade intelectual inclui invenções, ideias, criações que podem ser protegidas por leis como direitos autorais, marcas registradas, patentes, segredos comerciais e know-how. É um ativo valioso que deve ser protegido e apenas utilizado de acordo com a lei e de acordo com os nossos deveres.

Você não deve usar ou divulgar a propriedade intelectual da AFRY ou de terceiros, a menos que exigido por lei, autoridade pública ou proprietário. A violação dos direitos de propriedade intelectual é sancionada com penalidades severas.

Contatos para mais informações:
imt@afry.com, para incidentes de segurança da informação e violações de dados
privacy@afry.com, para consultas gerais sobre privacidade de dados

Segurança Cibernética

A transformação tecnológica e o desenvolvimento de inovações digitais afetam todas as áreas da vida moderna, incluindo o bem-estar, a comunicação e o desenvolvimento de empresas competitivas. A AFRY está na vanguarda dessa transformação social, onde a segurança cibernética e a resiliência cibernética são elementos vitais.

Como colaboradores da AFRY, somos conjuntamente responsáveis por contribuir ativamente para uma forte cultura de segurança. Ao cumprir as medidas obrigatórias de segurança e gestão de riscos, você ajudará a reduzir o impacto prejudicial de ataques cibernéticos e a manter a confiança em nossa marca.

Conduta Responsável

Responsabilidade ambiental

Na AFRY, estamos comprometidos em aumentar nosso impacto positivo e reduzir nosso impacto negativo no meio ambiente, e isso se aplica a todas as nossas operações, por exemplo, em compras, em nossas operações de escritório e em nossas atribuições.

Espera-se que você:

- Aplique uma abordagem preventiva para minimizar o impacto negativo no meio ambiente, incluindo clima, biodiversidade e bem-estar animal.
- Promova o acordo de Paris, incluindo a 1,5°C ambition, reduzindo as emissões de acordo com as metas climáticas da AFRY, integrando o clima na estratégia, desenvolvimento de ofertas e soluções, bem como influenciando a ação climática na sociedade.
- Faça uso eficiente, sustentável e econômico da energia, água e recursos naturais em seu trabalho diário.
- Esforce-se para minimizar a poluição, o desperdício e as emissões que têm impacto negativo no habitat, no ar, no solo e na qualidade da água, incluindo o uso de produtos químicos nocivos.
- Na medida do possível, use fontes de energia limpas e renováveis.
- Descarte qualquer resíduo com responsabilidade e apoie as ambições da AFRY de reutilizar e reciclar o máximo possível.
- Se vier a manusear materiais perigosos ou nocivos, incluindo substâncias químicas em seu trabalho, garanta que os perigos sejam controlados e descarte quaisquer substâncias nocivas de forma a minimizar o impacto negativo no meio ambiente.
- Certifique-se de que todas as licenças ou aprovações ambientais sejam obtidas e que os requisitos de relatórios sejam seguidos.

Documentos de orientação com mais informações: Política de Sustentabilidade, Política de Saúde, Segurança e Qualidade, Política de Compliance e Ética, Diretiva de Fornecimento, Roteiro AFRY 1,5°C, Diretiva de Uso Aceitável.

IA responsável

A AFRY é um agente fundamental na digitalização da sociedade. Reconhecemos o grande potencial da Inteligência Artificial (IA) e tecnologias semelhantes, ao mesmo tempo em que respeitamos os riscos associados a esses sistemas. Ao desenvolver e usar IA e tecnologias semelhantes, espera-se que você considere a digitalização sustentável, incluindo o uso de recursos energéticos sustentáveis e o uso responsável de novas tecnologias com o devido cuidado com os aspectos éticos e os riscos legais associados aos sistemas de IA.

Atividade política e contribuições

A AFRY é politicamente neutra. Nenhum recurso da empresa pode ser empregado para fazer contribuições de qualquer natureza a partidos políticos, organizações, candidatos ou ocupantes de quaisquer cargos públicos, exceto para organizações do setor. Como colaborador, você tem permissão para participar de assuntos públicos e da vida política se forem legais, conduzidos em seu próprio tempo livre, com seus próprios recursos e que não envolvam ou sejam interpretados como envolvendo a AFRY.

Due diligence

Nossa responsabilidade pela conduta ética nos negócios também se estende ao cumprimento de nossos padrões éticos ao entrar em novos projetos e atribuições, selecionar parceiros de negócios e interagir com clientes.

Espera-se que você faça sua parte para garantir isso, realizando avaliações de risco adequadas em relação a novos compromissos. A AFRY estabeleceu procedimentos e ferramentas de *due diligence* para apoiar os colaboradores na realização de uma avaliação de risco adequada, conhecida como Avaliação do Código de Conduta. Isso inclui diretrizes para avaliar os riscos associados ao setor, país, cliente e parceiros de negócios em alinhamento com o Pacto Global da ONU e as orientações da OCDE sobre *due diligence* para conduta empresarial responsável.

Contatos para mais informações:
Compliance e Ética: codeofconduct@afry.com
Departamento de Sustentabilidade:
sustainability@afry.com

Sistema de Gestão AFRY

O Sistema de Gestão AFRY, composto por nossas políticas, diretrizes e processos, tem como objetivo nos apoiar no cumprimento das leis, implementação de nossa estratégia, alcance de nossos objetivos, atendimento aos requisitos do cliente, mitigação de riscos, aumento de oportunidades e melhoria contínua. Espera-se que todos os colaboradores trabalhem de acordo com o sistema de gestão.

Os riscos são inerentes a todas as atividades empresariais e a gestão do risco é essencial para apoiar a concretização dos objetivos empresariais, proteger as pessoas e os ativos empresariais, melhorar o desempenho empresarial e garantir a sustentabilidade financeira. Ao aplicar os princípios deste Código no seu trabalho diário, você pode manter uma consciência de alto risco e saber como responder aos riscos de forma diligente e oportuna.

Visite a página de SharePoint do sistema de gestão na intranet da AFRY para obter mais informações sobre como aplicar os princípios deste Código em seu trabalho diário, incluindo documentos de orientação, ferramentas e links para Divisão e outras páginas relevantes do SharePoint na intranet.