

Ética Empresarial da Bechtel



O NOSSO
CÓDIGO *de*
CONDUTA



Visão + Valores

A Nossa Visão

Ser a maior empresa mundial de engenharia, construção e gestão de projectos

Os Nossos Valores

Alicerçando-nos numa herança familiar com mais de 100 anos, continuaremos a ser uma empresa privada mediante uma gestão activa e guiada por valores defendidos com firmeza.

- **Ética.** Integridade, honestidade e imparcialidade inflexíveis, são os valores fundamentais, da nossa empresa.
- **Excelência.** Definimos padrões elevados. Utilizamos tecnologia avançada e melhoramos e inovamos continuamente. Alimentamo-nos de desafios e êxitos.
- **Em troca.** O que recebemos em troca recompensa claramente o valor que damos.

- **Respeito Mútuo.** Trabalhamos segundo os Princípios de Liderança da Bechtel, os quais incentivam a sinceridade, o trabalho de equipa e a confiança. Valorizamos uma cultura de inclusão baseada em diversas origens, experiências e pontos de vista.
- **Segurança.** Zero acidentes é o nosso firme objectivo – as vidas das pessoas dependem disso.
- **Sustentabilidade.** Planeamos e agimos para o futuro—para o bem da nossa empresa, dos nossos clientes e do nosso mundo a longo prazo.

Princípios de Liderança da Bechtel

- 1 Trate os colegas de trabalho da Bechtel com respeito mútuo, confiança e dignidade** e acredite que eles estão a fazer o melhor pela empresa.
- 2 Ajudem-se uns aos outros;** ajude, peça ajuda e aceite-a de bom grado (isso não é um sinal de fraqueza). Faça um esforço para oferecer ajuda adicional aos seus colegas de trabalho. **Partilhe experiências e lições aprendidas,** êxitos e fracassos.
- 3 Comunique de forma atempada, honesta e completa** com todas as pessoas que tenham interesse directo no assunto. Ouça as opiniões das outras pessoas.
- 4 Ganhe a confiança dos outros** aceitando e respeitando acordos, cumprindo promessas e debatendo alterações necessárias antes de agir.
- 5 Esforce-se por compreender os objectivos e estratégias da Bechtel** e apoie-os proactivamente através de conversas, comunicações e acções (por exemplo, partilhando recursos).
- 6 Nunca prejudique colegas** directa ou indirectamente.
- 7 Trabalhe em conjunto para resolver divergências** de boa fé. Se necessário, dirija-se a um superior hierárquico juntamente com o seu colega e aceite e apoie a solução.
- 8 Contribua construtivamente** adoptando o mais elevado nível de comportamento profissional e ético.
- 9 Promova a utilização continua dos princípios de liderança.**

A ética, integridade, honestidade e imparcialidade inflexíveis são os valores fundamentais da nossa empresa

- da Visão + Valores da Bechtel

Há mais de 110 anos, o meu bisavô, Warren A. Bechtel, fundou esta empresa com base na integridade. Ele costumava dizer, “Se não podes confiar no aperto de mão de um homem, não podes confiar na sua assinatura.”

E estava certo. A integridade era um imperativo empresarial naquela época e continua a sê-lo hoje em dia – porque sem ela, não temos negócio.

A integridade da Bechtel como empresa provém apenas da nossa integridade como pessoas. Todos os dias, cada um de nós deve executar correctamente cada aspecto do nosso trabalho de acordo com os mais elevados padrões de ética empresarial, incluindo o cumprimento de todas as leis e normas aplicáveis. Tal como com a segurança, não pode haver transigências. Ponto final.

Este Código de Conduta reúne todas as nossas orientações de ética empresarial num só local. Este código actualiza e substitui o nosso manual de Ética Empresarial da Bechtel e os manuais anteriormente independentes de Padrões de Conduta e Ética Empresarial para a Bechtel Systems & Infrastructure, Inc. (BSII) e para a Bechtel Infrastructure, Inc. (BINFRA).

As informações contidas neste código irão ajudar a orientá-lo num ambiente empresarial que se tornou cada vez mais complexo. Estas directrizes não podem abranger todas as circunstâncias imagináveis, por isso a Bechtel espera que utilize o seu senso comum e bom senso para aplicar estes princípios em cada situação.

Se tiver dúvidas ou questões acerca de ética empresarial, não hesite em perguntar ao seu supervisor, director, Departamento Jurídico ou ao responsável local de ética e conformidade. Pode sempre contactar a Linha de Apoio à Ética na Bechtel tal como indicado na página 75.

O nosso compromisso para com a ética e integridade não poderá ser defendido apenas por uma só pessoa. Exige o empenho de todos.

Obrigado,



Riley P. Bechtel
Presidente e CEO

Índice

| | | | |
|---|----|--|----|
| Introdução | 4 | Anti-boicote | 36 |
| Gestão Empresarial da Bechtel | | Legislação de Controlo de Exportações e Sanções Internacionais | 38 |
| Padrões Gerais | 8 | Anti-corrupção | 42 |
| Diversidade e Emprego Imparcial | 10 | No Trabalho | |
| Compromisso para com o Ambiente, Saúde e Segurança | 12 | Gestão de Informação e Registos | 48 |
| Utilização Adequada de Informação | | Informação Confidencial e Invenções de Funcionários | 50 |
| Secreta e Confidencial | 14 | Utilização Adequada do Tempo e Recursos da Bechtel | 52 |
| Registo e Comunicação de Informação com Rigor | 16 | Utilização de E-mail e Internet | 54 |
| Conformidade com os Direitos de Autor | 18 | Outras Questões Relacionadas com o Trabalho | 56 |
| Oferecer Cortesias Empresariais | 20 | Fora do Trabalho | |
| Actividades Políticas | 22 | Conflitos de Interesse | 60 |
| Conformidade Antimonopolística (“Anti-trust”) | 24 | Aceitar Cortesias de Empresas | 64 |
| Questões Especiais Relacionadas com a Realização de Negócios com o Governo dos EUA | | Relações Adequadas com Fornecedores | 66 |
| Oferecer Cortesias Empresariais a Funcionários do Governo dos EUA | 28 | Serviço Público | 68 |
| Contratar Funcionários do Governo dos EUA ou de Outros Governos | 30 | Informação Privilegiada | 70 |
| Outras Questões Contratuais Relacionadas com o Governo dos EUA | 32 | Infracções ao Nosso Código de Conduta | |
| Considerações Especiais para um Negócio Global | | Como Denunciar uma Infracção | 74 |
| | | Consequências para Infracções | 76 |



Introdução

O que é o Código de Conduta da Bechtel?

O Código de Conduta da Bechtel foi concebido para ajudá-lo a reconhecer e resolver as questões de ética e conformidade que possam surgir durante o seu trabalho diário. Fornece informações gerais e conselhos práticos acerca do comportamento que é esperado dos funcionários da Bechtel no trabalho e fora dele. Este Código de Conduta foi aprovado e adotado pelo nosso conselho de administração e substitui todos os anteriores manuais de ética, incluindo os manuais de Padrões de Conduta da BSII e BINFRA.

A quem se aplica?

O nosso Código de Conduta resume os padrões de conduta que orientam as nossas ações e aplica-se globalmente a todos os funcionários da Bechtel e aos membros do conselho de administração, agentes, consultores, trabalhadores temporários e outros, quando estejam a representar ou a agir em nome da Bechtel. Esperamos que os nossos parceiros, subempreiteiros e fornecedores de todo o mundo se orientem também por estes princípios. Procuramos clientes e parceiros que partilhem os nossos valores e padrões de conduta.

Como Utilizo Este Manual?

Familiarize-se com este Código de Conduta. Se tiver dúvidas acerca da adequação de determinada acção ou de um comportamento observado, consulte o Índice para procurar a secção que se aplica à sua questão. Cada secção contém um resumo da respectiva política da Bechtel, exemplos de comportamentos específicos esperados relativamente a essa política, exemplos práticos em formato de Pergunta e Resposta e informações sobre onde pode obter orientação adicional. Por exemplo:

- Recebeu um postal de aniversário de um fornecedor que contém um vale-presente de 100 dólares. Pode aceitá-lo? Consulte “Aceitar Cortesias de Empresas.”
- O representante de um cliente ofereceu-lhe um trabalho de freelancer para actualizar os seus procedimentos técnicos. Pode fazê-lo fora do trabalho? Consulte “Relacionamento Adequado com Fornecedores.”
- Participa activamente num site de redes sociais na Internet. Pode identificar-se como funcionário da Bechtel? Consulte “Utilização Adequada do Tempo e Recursos da Bechtel.”

Perguntas Frequentes

O que devo fazer se ainda tiver dúvidas depois de consultar este manual ou se precisar de uma interpretação da política aplicável da Bechtel?

Existem vários recursos a que pode recorrer para obter orientação adicional. Fale com o seu director, supervisor ou responsável local de ética e conformidade. Pode também contactar a Linha de Apoio à Ética na Bechtel através do e-mail, ethics@bechtel.com ou do número de telefone, 1-800-BECHTEL (1-800-232-4835) nos Estados Unidos ou de um dos números internacionais enumerados na página de Ética e Conformidade da BecWeb.

Muita da informação contida neste manual parece centrar-se na legislação dos EUA, mas eu vivo e trabalho num país diferente. O que é que a legislação dos EUA tem haver comigo?

A Bechtel é uma empresa americana, por isso, a legislação dos EUA é geralmente aplicada à Bechtel e aos seus funcionários em todo o mundo. A Bechtel cumpre toda a legislação aplicável, por isso será necessário que compreenda e siga a legislação dos EUA e a legislação local do seu país, excepto quando o cumprimento da legislação local viole a legislação dos EUA, como por exemplo o boicote da Liga dos Estados Árabes a Israel (ver Anti-boicote na página 36).

Conduzir Negócios da Bechtel

Esta secção aborda questões de ética e de conduta de negócios com que se pode deparar ao lidar com pessoas e organizações quer a nível interno ou externo à empresa. Também contém informação sobre determinadas questões legais que podem surgir no seu trabalho quotidiano.





Se vir algo que infrinja o Código de Conduta, tenho de o denunciar?

página 9

Posso utilizar um vídeo engraçado que encontrei no YouTube numa apresentação sobre Segurança numa reunião?

página 19

O meu projecto pode adquirir bilhetes para um evento angariador de fundos político local?

página 23

Padrões Gerais

Resumo da Política da Bechtel

A Bechtel tem um compromisso para com os mais elevados padrões de conduta de ética profissional e procura fazer negócio com clientes e parceiros que partilham os mesmos valores. A empresa gere todos os seus negócios de forma correcta, leal, imparcial e ética e evita até mesmo o mínimo indício de falta de seriedade. A honestidade faz parte do comportamento ético e a lealdade é essencial para garantir uma relação forte e a longo prazo. Este padrão ético é uma das maiores mais-valias da Bechtel, que resulta directamente da conduta dos seus funcionários.

A Bechtel desenvolveu programas de percepção e de formação ética e de conformidade em muitas áreas temáticas a fim de proporcionar aos funcionários uma formação de conformidade específica ao trabalho e aumentar o seu nível de percepção e sensibilidade para questões-chave. Espera-se que todos os funcionários participem nos workshops anuais sobre percepção de ética e que conclua a formação de conformidade, conforme atribuídas.

Qual é o comportamento esperado?

- Aplique os mais elevados padrões de conduta profissional ética, física e mentalmente, no seu trabalho diário
- Trate todas as pessoas, com as quais a Bechtel se relaciona profissionalmente, com o devido respeito e evite situações que possam indiciar viciações ou favoritismos
- Comunique abertamente; se achar que alguém o possa ter mal interpretado, deve tentar esclarecer a situação imediatamente
- Não deturpe a sua imagem ou a da Bechtel
- Comunique qualquer conduta potencialmente pouco ética, ilegal, insegura ou contrária aos padrões de conduta da Bechtel ou contrária à política da empresa
- Colabore com qualquer investigação da empresa sobre uma alegação de comportamento potencialmente violador dos padrões éticos da Bechtel
- Participe na formação anual de percepção ética e conclua todas as formações de conformidade atribuídas

Perguntas Frequentes

O que significa gerir todas as transacções de negócios de forma correcta, honesta, leal, imparcial e ética?

Devemos sempre tratar os nossos clientes, fornecedores, concorrentes e colegas trabalhadores com respeito e lealdade. Nenhum funcionário da Bechtel deve tentar aproveitar-se deslealmente de outra pessoa por meio da manipulação, dissimulação, actos fraudulentos, abuso de informação confidencial ou qualquer outra prática profissional desleal.

Se vir algo que infrinja o Código de Conduta, tenho de o denunciar?

Sim. Todos temos a obrigação de informar a empresa sobre qualquer incidente de conduta ilegal, ou pouco ético, ou sobre infracções à política da empresa. A Bechtel quer agir correctamente, mas não podemos resolver um problema se o desconhecemos. Se não comunicar um comportamento incorrecto pode incorrer numa acção disciplinar.

E se eu não tiver a certeza dos factos ou se não possuir toda a informação necessária para deduzir que ocorreu uma infracção?

Somos todos responsáveis por levantar questões se suspeitarmos que as normas de conduta da Bechtel não estão a ser cumpridas. Fale com o seu director ou com o responsável pela conformidade e ética da sua organização ou contacte a Linha de Apoio à Ética. Eles podem ajudá-lo a determinar se, de facto, está perante uma questão de ética.

Orientação Adicional

Caso se encontre numa situação em que não tem a certeza sobre a prática profissional correcta ou se tiver dúvidas sobre qualquer política da Bechtel, consulte a Norma Empresarial 102, Regras de Conduta. Se ainda tiver dúvidas, peça ajuda. Consulte o seu supervisor ou director, os Recursos Humanos, o Departamento Jurídico, o seu responsável pela conformidade e ética da organização ou a Linha de Apoio à Ética na Bechtel.

Diversidade e Emprego Imparcial

Resumo da Política da Bechtel

Ao abrigo dos Princípios de Liderança da Bechtel, recomendamos abertura, trabalho de equipa e confiança. O nosso êxito depende da nossa capacidade em formar equipas dinâmicas, diversificadas e móveis onde e quando estas forem necessárias. Respeitamo-nos e valorizamos a diversidade que resulta dos nossos diferentes antecedentes, experiências e visões.

A Bechtel é um empregador com igualdade de oportunidades e baseia os seus critérios de selecção no mérito, experiência, aptidões e potencial. Os critérios de selecção não têm em conta a raça, a cor, o sexo, a idade, a religião, a etnia, a descendência, a deficiência física ou mental, o estatuto de veterano, a orientação sexual e outros fundamentos para a discriminação proibida pela lei aplicável.

A Bechtel mantém um ambiente de trabalho sem discriminação ilegal, assédio e/ou retaliação. Não toleramos comportamentos de assédio, que afectem os rendimentos laborais alcançáveis; interfiram com o desempenho individual no trabalho; ou que criem um ambiente de trabalho intimidador, hostil ou ofensivo, independentemente do local de trabalho, que pode incluir as instalações do cliente ou uma reunião de negócios fora do local.

A Bechtel não tolera actividades relacionadas com o tráfico humano, a exploração infantil ou trabalho forçado, para desempenhar os contratos da Bechtel, por parte dos nossos funcionários ou dos nossos subempregados.

Qual é o comportamento esperado?

- Pense e aja globalmente atraindo, desenvolvendo e mantendo uma mão-de-obra diversificada, que cria inovação e promove a inclusão
- Mantenha um ambiente de trabalho que promova o respeito por todos os funcionários e pelos direitos humanos dos colaboradores, parceiros, fornecedores, clientes e da comunidade onde se insere
- Incentive a produtividade dos funcionários, clientes e empreiteiros para otimizar os talentos, aptidões e experiências de cada um e para alcançar os objectivos individuais e organizacionais
- Apoie o empenho da Bechtel em diversificar a nossa mão-de-obra global
- Não tolere nem inicie provocações sexuais inapropriadas aos funcionários ou outras pessoas no local de trabalho
- Não conte piadas impróprias, estereotípicas ou insultuosas, que possam violar a nossa política
- Não faça comentários depreciativos a qualquer raça, idade, sexo, religião, grupo étnico ou deficiência
- Nunca envie e-mails ou notas sexualmente sugestivas ou com comentários, piadas ou imagens ofensivas baseadas na raça, idade, sexo, religião, grupo étnico ou deficiência

Perguntas Frequentes

Como é que a Bechtel beneficia da diversidade?

O compromisso da Bechtel em maximizar os talentos únicos e as perspectivas da nossa mão-de-obra, dá-nos uma vantagem competitiva, porque podemos otimizar essas diferenças para obter melhores resultados. Isto permite à Bechtel compreender melhor e satisfazer as diversas exigências e expectativas dos nossos clientes globais. A diversidade e inclusão também ajudam a Bechtel a atrair e manter funcionários muito talentosos em todo o mundo.

Que devo fazer se sofrer ou testemunhar um acto discriminatório ou de assédio?

Comunique imediatamente incidentes desse tipo ao seu supervisor, director ou aos Recursos Humanos. Nos Estados Unidos, também pode contactar o Especialista de Resolução de Disputas entre Funcionários através de 1-888-EDR-INFO.

Orientação Adicional

Se tiver dúvidas sobre o programa de diversidade da Bechtel, consulte a página BecWeb de Diversidade da Bechtel. Pode encontrar informações sobre a Política de Igualdade de Oportunidades de Emprego da nas páginas de EEO-AA da Bechtel na BecWeb. Pode também consultar a Política de Relações no Local de Trabalho da Bechtel, que é a Política A401J no Manual de Política de Pessoal—Internacional (“Livro Verde”) e a Política 401J no Manual de Política de Pessoal—E.U. (“Livro Vermelho”).

Compromisso para com o Ambiente, Segurança e Saúde.

Resumo da Política da Bechtel

A Bechtel gere todos os seus negócios com o máximo cuidado para com o ambiente e para com a saúde e segurança dos seus funcionários, parceiros, empreiteiros e clientes, assim como, das pessoas nas comunidades onde trabalhamos. Estamos empenhados em atingir um desempenho de “Zero Acidentes” sustentável e em trabalhar com todos os intervenientes apropriados com vista a melhorar a eficácia ES&H no nosso sector. Manter esse compromisso exige que a empresa e os seus funcionários compreendam e cumpram todas as normas e leis ambientais, de segurança e de saúde aplicáveis.

Qual é o comportamento esperado?

- Execute todos os trabalhos com um empenho em eliminar e/ou atenuar os impactos e riscos ambientais, para a segurança e para a saúde
- Deve realizar todas as actividades de modo a não colocar em causa a segurança dos funcionários, dos clientes e dos subempreiteiros da Bechtel, assim como das comunidades locais e respeitar ainda os direitos da comunidade onde se inserem relativamente à segurança e protecção da mesma
- Deve compreender e certificar-se de que as outras pessoas da sua área de responsabilidade compreendem e cumprem os padrões da Bechtel e as normas aplicáveis relativamente a legislação concernente ao ambiente, à segurança e à saúde e relativamente à saúde, segurança e protecção da comunidade
- Deve compreender as condições ambientais, de segurança e de saúde e os riscos inerentes na sua área de trabalho
- Informe o seu director e a ES&H sobre quaisquer incidentes de segurança e de saúde graves e/ou potencialmente graves
- Certifique-se de que as formações recebidas sobre incidentes ambientais, de segurança ou de saúde; novas tecnologias; e alterações de normas e regulamentos são comunicadas às outras pessoas na sua área de trabalho

Perguntas Frequentes

Como posso adquirir informações sobre as condições de segurança e de saúde na minha área de trabalho?

Todos os projectos Bechtel devem desenvolver e seguir um Plano ES&H actual com uma lista de todos os requisitos de segurança e de saúde e com os perigos. O plano é também uma fonte para identificar de que modo os requisitos se aplicam às instalações e como os perigos podem ser atenuados. Além disso, o plano contém uma lista de responsabilidades para o pessoal das instalações relativamente aos requisitos de segurança e saúde.

Como posso saber mais sobre as condições ambientais para as instalações do meu projecto?

Todos os projectos Bechtel devem desenvolver e seguir um Plano de Controlo Ambiental para a Construção (CECP) actual com uma lista de todos os requisitos ambientais e informações sobre como se aplicam nas instalações. O CECP também desenvolve uma lista de responsabilidades para o pessoal das instalações relativamente aos requisitos ambientais.

Como podemos evitar os impactos adversos na saúde segurança e protecção da comunidade?

Procuramos desenvolver as nossas actividades EPC de modo a não influenciar negativamente a segurança física ou mental dos nossos vizinhos, não infringir a protecção da sua propriedade privada ou actividades económicas nem contribuir para a deterioração da sua comunidade, através do aumento da criminalidade ou desordens sociais causados pelas nossas actividades ou os seus efeitos secundários imediatos.

Orientação Adicional

Se tiver dúvidas sobre os requisitos ou procedimentos adequados a nível ambiental, de segurança e/ou de saúde, independentemente de se tratarem de requisitos externos ou internos, deve pedir esclarecimentos e/ou ajuda. Consulte primeiro o seu supervisor ou director e depois o supervisor das instalações de ES&H. Se precisar de mais informações ou as suas dúvidas persistirem, entre em contacto com o seu especialista de ES&H corporativo e/ou da GBU. Outro recurso é o site ES&H na BecWeb.

Utilização Adequada de Informação Confidencial e Secreta

Resumo da Política da Bechtel

Os funcionários da Bechtel podem ter acesso a vários tipos de informações secretas, confidenciais ou privadas pertencentes à Bechtel ou aos seus clientes, fornecedores, funcionários ou outros (informações confidenciais). Os funcionários devem utilizar as informações confidenciais apenas para os fins propostos e como parte dos seus deveres na Bechtel. Estas informações podem ser partilhadas com funcionários ou com outras pessoas apenas numa base de necessidade de conhecimento, conforme autorizado pela pessoa da Bechtel responsável por essas informações.

Informações confidenciais incluem informações de negócio, financeiras, de marketing e de funcionamento que são importantes para a Bechtel, para os seus clientes ou para terceiros, incluindo:

- Procedimentos e perícia de engenharia e construção
- Dados sobre o pessoal, tais como informações sobre saúde e salário
- Informações fornecidas pelo cliente ou pelo fornecedor classificadas como “Confidenciais”

Qual é o comportamento esperado?

- Nunca utilizar informações confidenciais pertencentes à empresa, ao cliente, ao fornecedor ou ao funcionário fora do âmbito de negócio proposto
- Cumprir os contratos de confidencialidade dos quais a Bechtel é parte integrante
- Não aceitar informações confidenciais não relacionadas com o seu trabalho
- Se receber informações classificadas como não confidenciais, mas que crê serem confidenciais, chame a atenção da pessoa que lhe forneceu essas informações e dê-lhes seguimento com vista a certificar-se que as informações estão devidamente classificadas e protegidas
- Se as suas funções requerem-lhe pesquisa para obter uma compreensão do negócio e das estratégias do concorrente, utilize apenas recursos legítimos e evite ações ilegais ou não éticas ou que possam causar embaraço à Bechtel
- Se alguém tentar fornecer-lhe uma informação confidencial que não está autorizado a receber, não deve aceitá-la; deverá antes informar o seu supervisor ou director
- Lembre-se que o compromisso que assumiu em proteger a informação confidencial adquirida na Bechtel prevalece mesmo depois de deixar a empresa

Perguntas Frequentes

Costumava trabalhar para um concorrente da Bechtel e tenho uma perspectiva única do seu negócio que pode ser muito útil para a Bechtel. Posso partilhar estas informações com o meu director?

Não. Deve manter a confidencialidade das informações confidenciais ou secretas que recebeu enquanto trabalhava para o seu antigo empregador.

Recebi uma cópia de uma proposta de um concorrente no meu correio electrónico através de uma fonte desconhecida. O que devo fazer?

Não continue a leitura do documento. Não faça quaisquer cópias nem o divulgue. Consulte de imediato o seu director ou o Departamento Jurídico para determinar as próximas medidas a tomar.

Tenho em meu poder informações classificadas como confidenciais sobre clientes. Penso que seria muito útil para o meu projecto e para o cliente se eu partilhasse estas informações com um dos nossos fornecedores. Como sei se o posso fazer?

Deve haver alguém pertencente à Bechtel no seu projecto que seja responsável pela administração das obrigações de confidencialidade da Bechtel para com o seu cliente. Pode ser o seu director ou administrador do projecto mas, se não for, um deles deve dizer-lhe quem é a pessoa responsável.

Estou prestes a ser transferido para outro projecto Bechtel. Posso levar comigo as informações referentes ao meu projecto actual que possam ser úteis no próximo projecto?

Se as informações contiverem informações acerca do cliente, do fornecedor ou dados confidenciais sobre a Bechtel consulte primeiro o seu director ou o Departamento Jurídico para determinar que uso, caso este exista, pode dar a essas informações.

Orientação Adicional

Se tem alguma dúvida quanto a informações secretas ou confidenciais, solicite ajuda. Consulte o seu supervisor ou director, o Departamento Jurídico ou o seu responsável de ética e conformidade para obter mais orientação. Pode sempre contactar a Linha de Apoio à Ética na Bechtel.

Registo e Comunicação de Informação com Rigor

Resumo da Política da Bechtel

Os funcionários da Bechtel devem ser muito cuidadosos ao registar e relatar informações em registos e relatórios empresariais. Em alguns casos, a omissão de informações necessárias pode traduzir-se num registo ou relatório falso. A exactidão dos registos de negócio da Bechtel é essencial para o funcionamento do negócio.

Qual é o comportamento esperado?

- Fornecer informações precisas e verdadeiras nos registos e relatórios empresariais
- Prestar atenção aos pormenores a fim de assegurar que os registos são precisos
- Não informar incorrectamente outros ao fornecer informações falsas em registos empresariais

Exemplos de informações que devem ser relatadas devidamente em registos e relatórios empresariais:

- Habilitações literárias ou histórico de trabalho numa aplicação de emprego
- Horas de trabalho e o código de débito correcto num registo de presenças
- Relatórios de teste criados por engenheiros
- Incidentes de segurança, quase perdas e dias de trabalho perdidos
- Novos relatórios de trabalho reservados por representantes de desenvolvimento do negócio
- Informações de custos e receitas em relatórios financeiros
- Relatórios de despesas
- Facturas

Perguntas Frequentes

Quais são alguns exemplos de relatórios inexactos ou desleais num registo empresarial?

Alguns exemplos de um relatório desleal são:

- Aprovar um registo de presença quando tem conhecimento que o funcionário faltou nesse dia
- Submeter um relatório de despesas referente a refeições não usufruídas, quilómetros não efectuados ou bilhetes de avião não utilizados
- Aprovar resultados de teste das instalações (por exemplo, testes de certificação de desempenho ou materiais) quando o teste não foi realizado

O que devo fazer se tiver conhecimento de que um colega de trabalho preencheu o seu relatório de despesas com informações incorrectas?

Fale com o seu director sobre a situação. Se não se sente confortável em falar com o seu director, contacte os Recursos Humanos ou o responsável de ética e conformidade da sua organização.

Que consequências podem advir de relatórios falsos sobre registos da empresa?

Fornecer informações falsas sobre uma empresa pode levar a uma acção disciplinar incluindo despedimento. Pode também originar responsabilidade civil ou criminal a si e à Bechtel.

Orientação Adicional

Se está preocupado com potenciais relatórios falsos em qualquer documentação de registos empresariais da Bechtel, deve alertar o seu director ou supervisor. Pode também procurar orientação junto do Departamento Jurídico, do responsável de ética e conformidade da sua empresa ou da Linha de Apoio à Ética.

Conformidade com os Direitos de Autor

Resumo da Política da Bechtel

A Bechtel está empenhada em estar em total conformidade com as disposições da lei aplicável e com os contratos de licença relacionados com materiais de direitos de autor, incluindo material escrito, fotografias e software. A empresa licencia ou subscreve software necessário e material de referência tal como códigos e normas industriais a serem utilizados na Bechtel. A Bechtel não viola os direitos de propriedade intelectual de outros. A reprodução ou transmissão não autorizada de material escrito ou de software é ilegal, prejudicial aos interesses e reputação da Bechtel e contra a política da Bechtel.

Qual é o comportamento esperado?

- Coloque um aviso adequado de direitos de autor e/ou propriedade intelectual da Bechtel ou do cliente em materiais escritos, fotográficos ou gráficos criados por funcionários da Bechtel
- Obtenha autorização junto do detentor dos direitos de autor antes de efectuar cópias de materiais escritos, fotográficos ou gráficos protegidos por direitos de autor com origem externa à Bechtel, incluindo qualquer tipo de conteúdo encontrado na Internet
- Antes de efectuar uma cópia de qualquer tipo de software, certifique-se de que a licença de software aplicável permite a cópia (por exemplo, para efeitos de cópia de segurança ou arquivo)

O “material escrito” pode ser textual ou gráfico e o seu formato pode ser em papel ou electrónico. O termo inclui:

- Jornais, revistas especializadas e livros
- Esquemas e especificações
- Imagens disponíveis na Internet

Perguntas Frequentes

Estou a redigir um relatório técnico sobre um projecto para o nosso cliente. Como sei qual o aviso de direitos de autor a colocar no meu relatório?

Um Procedimento do Departamento de Engenharia sobre a Protecção de Propriedade Intelectual (3DP-G03-00012) apresenta um formulário detalhado de aviso para utilizar em vários contextos. Uma instrução específica sobre um projecto normalmente esclarece o aviso apropriado para o seu projecto. Consulte o seu director de engenharia do projecto.

Encontrei um óptimo gráfico na Internet. Posso copiá-lo para uma apresentação PowerPoint que irei utilizar numa futura reunião de negócios?

O gráfico que encontrou pode ter direitos de autor. Se assim for, deve obter permissão para o utilizar numa apresentação de negócios. Consulte o seu director ou o Departamento Jurídico para obter aconselhamento sobre como obter permissão para o utilizar.

Recebi uma mensagem de correio electrónico com uma hiperligação sobre um vídeo engraçado no YouTube que seria ideal para uma apresentação de segurança numa futura reunião da Bechtel. Posso utilizá-lo?

Regra geral, não utilizamos vídeos transferidos do YouTube sem a permissão do proprietário dos direitos de autor, o qual é normalmente a pessoa ou entidade que produziu o vídeo. Por vezes pode ser difícil identificar o proprietário dos direitos de autor, mas tal não justifica uma utilização proibida. Por outro lado, é perfeitamente

aceitável distribuir a hiperligação através de correio electrónico para um grupo de trabalho da Bechtel se tiver um objectivo de negócio.

Realizo muito trabalho da Bechtel no meu computador pessoal. Posso guardar uma cópia do software da Bechtel no meu computador pessoal?

A resposta depende do software e dos termos do contrato de licença da Bechtel. Consulte o seu representante de IS&T para obter mais orientação.

Se houver software instalado num computador da Bechtel, é possível fazer uma cópia para o utilizar noutro computador da Bechtel?

Tal não é possível a menos que a licença do software permita especificamente a sua cópia. Consulte o seu representante IS&T.

Orientação Adicional

Se tem qualquer dúvida relacionada com a conformidade com os direitos de autor, solicite ajuda. Procure orientação junto do seu director, do IS&T, do Departamento Jurídico ou do seu responsável de ética e conformidade. Poderá sempre contactar a Linha de Apoio à Ética da Bechtel.

Oferecer Cortesias Empresariais

Resumo da Política da Bechtel

O negócio da Bechtel deve ser sempre ganho ou perdido com base no mérito. Os funcionários da Bechtel podem apenas oferecer ou aprovar cortesias empresariais que sejam legais, apropriadas e que se encontrem em total conformidade com as políticas e instruções da Bechtel e que não originem a percepção razoável de que estão a ser oferecidas com o intuito de ganhar uma vantagem de negócio desleal. Um funcionário nunca deve utilizar fundos ou recursos pessoais para evitar comunicar ou obter aprovação para uma cortesia empresarial que não pode ser fornecida pela Bechtel.

As ofertas e cortesias empresariais para alguns indivíduos, tais como funcionários, responsáveis e representantes do governo, bem como funcionários de entidades que são propriedade do governo, estão sujeitas a leis e regulamentos complexos. As leis anti-corrupção poderão também aplicar-se a funcionários de organizações internacionais públicas e a particulares. Os funcionários que se encontram em posição de oferecer ou aprovar estas cortesias de negócio devem familiarizar-se com as políticas e com as leis aplicáveis da empresa. (Consultar Oferecer Cortesias Empresariais a Funcionários do Governo dos EUA, na página 28; e Anti-corrupção, na página 42.)

Qual é o comportamento esperado?

- Assegurar que todas as ofertas e entretenimento são apropriados, devidamente aprovados e considerados e que se encontram em total conformidade com a política e com as leis aplicáveis da Bechtel
- Em áreas geográficas nas quais trocas de ofertas empresariais são comuns, certifique-se de que as ofertas estão limitadas em termos de valor (ao nível de cortesias comuns), não excedem as práticas de negócio local geralmente aceites, estão isentas de quaisquer implicações de obrigação e que são aprovadas pelo nível apropriado de gestão
- Ofereça apenas as cortesias empresariais que podem ser aceites pelo destinatário ao abrigo das regras de aceitação de ofertas da sua organização
- Em caso de dúvida relativamente às regras, procure orientação junto do seu director, do seu responsável local de ética e conformidade, ou do Departamento Jurídico

Perguntas Frequentes

Existem categorias de ofertas ou cortesias empresariais que nunca podem ser oferecidas?

Nunca deve fazer qualquer oferta ou oferecer entretenimentos que sejam ilegais, incluindo qualquer coisa oferecida a um responsável do governo que viole leis de suborno locais ou internacionais. Outras ofertas que são sempre inaceitáveis incluem:

- Qualquer oferta de dinheiro ou equivalente (como certificados, descontos, empréstimos, títulos, opções de compra de acções)
- Qualquer oferta ou entretenimento que possa implicar uma obrigação ao doador ou que possa ser considerado excessivo ou inadequado
- Qualquer oferta ou entretenimento que seja “quid pro quo” (oferecido para obter algo em troca)
- Qualquer entretenimento que seja imoral, sexualmente orientado, que não se encontre em conformidade com o valor da Bechtel de respeito mútuo ou que possa, de outra forma, afectar a reputação da Bechtel

Antes de oferecer uma cortesia empresarial, coloque-se estas interrogações:

- A oferta tem por objectivo criar uma relação de negócio ou oferecer uma cortesia empresarial comum ou espera influenciar a objectividade do destinatário ao tomar uma decisão de negócio?
- A ocasião é oportuna a ponto de causar nos outros dúvida quanto à objectividade do destinatário ou às suas intenções?
- Tem a certeza de que a oferta ou o entretenimento é legal no seu país e no país da outra parte?
- O recebimento da oferta ou do entretenimento é permitido pela organização do destinatário?
- Está a oferecer algo que não teria permissão de aceitar? (consultar Aceitar Cortesias de Empresas na página 64)

Orientação Adicional

Caso se depare com um assunto sobre o oferecimento de cortesias empresariais, consulte o seu director, o seu responsável de ética e conformidade ou o Departamento Jurídico. Para mais informações sobre orientação, consulte Aceitar Cortesias de Empresas na página 64.

Actividades Políticas

Resumo da Política da Bechtel

Os funcionários da Bechtel poderão participar voluntariamente durante o seu tempo pessoal em causas políticas ou Comitês de Acção Política (PACs). Por norma, a Bechtel não pressiona directa ou indirectamente qualquer funcionário a fazer qualquer contribuição política ou a apoiar um partido político, a candidatura política de qualquer indivíduo ou uma causa política. Além disso, os funcionários não são de nenhuma forma obrigados a fazer uma contribuição à PAC da Bechtel, mesmo se receberem uma solicitação.

Nos EUA e em muitos outros países, as actividades políticas de uma empresa são significativamente limitadas por lei. Como uma regra geral, as contribuições políticas de fundos empresariais ou a utilização de propriedade empresarial, serviços ou outros activos (incluindo tempo de trabalho do funcionário despendido nestas actividades) para fins políticos, são proibidas ou altamente restritas. Nos casos em que estas actividades políticas são permitidas, quaisquer custos relacionados com estas devem ser estritamente considerados.

A lei dos EUA permite à Bechtel exercer lobby em assuntos que influenciam os seus interesses. A definição dos EUA de lobby poderá incluir quaisquer acções tomadas directa ou indirectamente com o intuito de influenciar um responsável dos EUA do poder executivo ou legislativo. As actividades de lobby podem desencadear vários assuntos complexos, tais como requisitos de relatórios e se os custos relacionados são dedutíveis nos impostos ou permitidos para fins de contabilidade de contratos do governo dos EUA.

Qual é o comportamento esperado?

- Nos Estados Unidos, notifique o escritório de Washington, D.C., acerca de quaisquer inquéritos ou visitas (planeados ou não planeados) de ou para os responsáveis ou candidatos políticos do poder executivo ou legislativo dos EUA
- Fora dos Estados Unidos, notifique o director nacional da Bechtel acerca de quaisquer inquéritos ou visitas de ou para qualquer responsável ou candidato político do governo
- Coordene quaisquer indagações ou visitas de quaisquer funcionários da administração local ou de um estado dos EUA ou candidatos políticos com a organização das Comunicações Empresariais e das Relações Externas
- Se participar em quaisquer actividades cujo objectivo é influenciar directa ou indirectamente um responsável do poder executivo ou legislativo dos EUA, certifique-se de que compreende os requisitos de relatório e as práticas de débito aplicáveis
- Assegure que quaisquer contribuições empresariais ou do projecto, eventos políticos e a utilização de tempo e recursos da empresa para fins políticos são aprovados pelos escritórios da Bechtel em Washington, D.C. (federal dos EUA); Comunicações Empresariais & Relações Externas (estado ou local dos EUA); ou pelo director nacional aplicável (fora dos EUA)

Perguntas Frequentes

E se um projecto receber um pedido do Representante do Congresso local para participar num evento de angariação de fundos e contribuir com fundos? Poderemos dar fundos empresariais e participar no evento?

Todos os pedidos desta natureza devem ser encaminhados para o escritório de Washington, D.C. É ilegal dar contribuições empresariais a um candidato ao Congresso. Os fundos devem ser dados a um candidato através da PAC da Bechtel que é gerida pelo escritório de Washington, D.C. As decisões de contribuição são feitas pelo Conselho de Administração da PAC da Bechtel.

O que devo fazer se me sentir pressionado(a) para contribuir ou participar numa causa política?

Tem o direito de recusar contribuir sem represálias. Caso se sinta pressionado(a) em determinada situação, deve falar com o seu director ou contactar os Recursos Humanos, o Departamento Jurídico, o seu responsável de ética e conformidade ou a Linha de Apoio à Ética na Bechtel.

Qual é a política relativa a políticos locais? Poderá um projecto adquirir bilhetes para um evento angariador de fundos político para um funcionário local, tal como um membro da câmara municipal?

Tal poderá acontecer em algumas jurisdições mas muitos países têm leis diferentes para jurisdições ou escritórios políticos diferentes. Por exemplo, nos EUA, as leis que governam o estado e as contribuições políticas locais variam de estado

para estado. Contacte as Comunicações Empresariais e das Relações Externas ou o Departamento Jurídico para mais orientações.

O que é a PAC da Bechtel?

De acordo com a lei federal, as empresas não podem fazer contribuições a candidatos federais, mas podem criar conselhos de acção política que podem fazer contribuições. Uma PAC é um conselho organizado com o intuito de apoiar financeiramente candidatos políticos. As PACs recebem e angariam dinheiro através de funcionários qualificados e fazem doações a campanhas políticas. Desta forma, proporcionam uma forma indirecta de os funcionários participarem em campanhas.

Orientação Adicional

Se não tem a certeza acerca da prática de negócio apropriada no que diz respeito a actividades políticas, consulte o seu supervisor ou director; os Recursos Humanos; o Departamento Jurídico; as Comunicações Empresariais e das Relações Externas; ou o escritório de Washington, D.C. Pode também contactar o responsável de ética e conformidade da sua organização ou a Linha de Apoio à Ética na Bechtel.

Conformidade Antimonopolística (“Anti-trust”)

Resumo da Política da Bechtel

Muitos países possuem leis que proíbem um comportamento anti-concorrencial. A Bechtel está empenhada em conduzir as suas actividades de negócio em total conformidade com as leis de concorrência e anti-trust das jurisdições nas quais actua, incluindo os EUA e a União Europeia. Regra geral, estas leis proíbem acordos ou acções que possam restringir transacções ou reduzir a concorrência. As transgressões incluem acordos entre concorrentes para fixar ou controlar preços ou para falsificar propostas; boicotar fornecedores ou clientes específicos; distribuir produtos, territórios ou mercados; ou limitar a produção ou venda de produtos ou serviços. Em algumas situações, as leis de anti-trust poderão proibir a discriminação de preços na venda ou aquisição de mercadorias.

Qual é o comportamento esperado?

- Atente nos requisitos anti-trust das leis nas jurisdições nas quais a Bechtel trabalha e compreenda que essas leis se aplicam às comunicações formais e informais.
- Se está envolvido em actividades de associação comercial ou noutras situações que envolvem comunicação informal entre os concorrentes, clientes, parceiros de negócio ou fornecedores, não discuta preços, política de preços, termos e condições, planos de marketing e assuntos semelhantes de interesse concorrencial
- Se um concorrente tentar estabelecer consigo conversas inapropriadas sobre estes tópicos, termine a conversa de imediato e contacte o seu supervisor ou director e o Departamento Jurídico

Perguntas Frequentes

Tenho bons relacionamentos com colegas que trabalham noutras empresas desta área. Considera-se um problema ter conversas informais ocasionais sobre o que se tem passado no mercado?

Mesmo conversas casuais com concorrentes podem ser vistas como uma tentativa para enviar “sinais” sobre a estratégia para a proposta Bechtel ou práticas de preços. Deve tentar evitar ter quaisquer conversas ou actividades que possam ser vistas como questionáveis ou que possam levar a alegações de actividade anti-concorrencial. O objectivo não é proibir debates estratégicos sobre projectos ou perspectivas específicos que ocorrem como parte de associações normais para fornecer a um cliente capacidades excepcionais.

Quais são as punições possíveis que podem ser impostas devido a acções que violam leis de concorrência ou de anti-trust?

As violações de anti-trust expõem a empresa e qualquer funcionário envolvido a acções judiciais civis ou processos criminais incluindo coimas e detenção e nos EUA ao pagamento de danos punitivos triplos — três vezes a quantia dos danos reais.

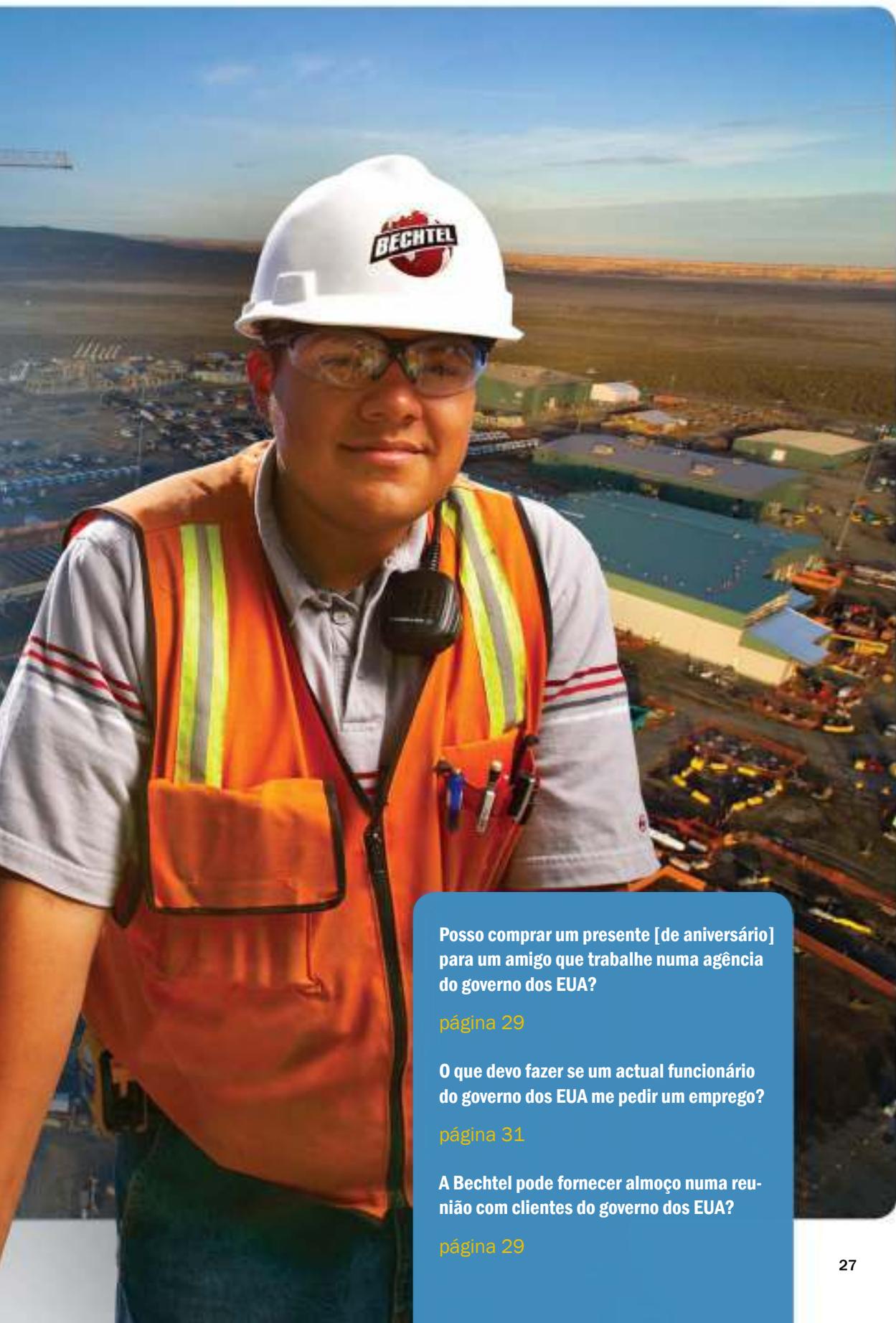
Orientação Adicional

Se tiver alguma dúvida quanto à conformidade anti-trust, avise o seu director ou supervisor e consulte o Departamento Jurídico.

Questões Especiais Relacionadas com a Realização de Negócios com o Governo dos EUA

Esta secção aborda questões de ética e de conduta com que se pode deparar ao trabalhar para um empresa que tem negócios com o governo dos EUA. A aplicação destas normas não se limita aos funcionários que trabalham no âmbito de contratos do governo dos EUA. Todos os funcionários da Bechtel que entrem em contacto com actuais ou antigos funcionários do governo dos EUA ou representantes de clientes do governo dos EUA devem ter conhecimento destas normas da Bechtel.

O senso comum e o desejo de fazer o que está correcto não são suficientes para assegurar o cumprimento das regulamentações do governo dos EUA. O que é aceitável no mundo das actividades comerciais não é aceitável muitas das vezes, podendo inclusivamente ser proibido, ao abrigo das complexas regras e práticas que regem a realização de negócios com o governo dos EUA. Práticas da actividade comercial normalmente aceites em todo o mundo, se aplicadas num contexto governamental, podem levar a sanções administrativas, civis e mesmo criminais, tanto para o funcionário individual como para a empresa.



Posso comprar um presente [de aniversário] para um amigo que trabalhe numa agência do governo dos EUA?

página 29

O que devo fazer se um actual funcionário do governo dos EUA me pedir um emprego?

página 31

A Bechtel pode fornecer almoço numa reunião com clientes do governo dos EUA?

página 29

Oferecer Cortesias Empresariais a Funcionários do Governo dos EUA

Resumo da Política da Bechtel

Requisitos e restrições específicos aplicam-se à oferta de cortesias empresariais a funcionários do governo dos EUA. As leis, regulamentações e regras relativas às refeições, presentes ou entretenimento aceitáveis para funcionários do governo dos EUA são extremamente complicadas e variam conforme o ramo do governo, estado ou outra jurisdição.

O Gabinete de Ética do Governo dos EUA promulgou regras restritivas e complexas relativamente à aceitação de presentes, refeições, entretenimento, viagens e outras cortesias empresariais por parte de funcionários do poder executivo dos EUA, incluindo pessoal militar dos EUA. Muitas agências governamentais dos EUA estabeleceram as suas próprias interpretações destas regras e a Bechtel encontra-se em conformidade com estas normas. Aplicam-se regras diferentes ao poder legislativo dos EUA.

Que tipo de comportamento deverei ter?

- Nunca oferecer ou dar uma cortesia empresarial a qualquer funcionário do governo dos EUA excepto se os regulamentos aplicáveis a esse funcionário permitirem a aceitação da cortesia empresarial
- Não oferecer cortesias empresariais a membros do poder judiciário
- Assegurar que todas as ofertas dadas ou aceites são apropriadas, devidamente aprovadas e consideradas e em total conformidade com a lei e a política da Bechtel; em caso de dúvida, consulte o seu responsável de ética e conformidade
- Contacte o director da filial de Washington, D.C., para orientação relativamente à oferta de cortesias empresariais a membros do Senado ou da Câmara os Representantes dos EUA ou do seu pessoal

Os funcionários da Bechtel podem, em geral, oferecer as seguintes cortesias empresariais a funcionários do Poder Executivo dos EUA:

- Alimentos leves e bebidas tais como refrigerantes, café, donuts, quando não fazem parte de uma refeição
- Pequenos artigos publicitários ou promocionais, tais como uma caneca de café da Bechtel, um calendário, uma caneta ou artigos semelhantes com o logótipo da Bechtel

Perguntas Frequentes

Tenho um amigo que trabalha para o Departamento de Energia dos EUA. É-me permitido comprar-lhe um presente de aniversário?

Depende. A política da Bechtel e as regras do governo dos EUA não se aplicam a trocas de presentes entre amigos ou familiares desde que os presentes sejam fruto exclusivamente de uma relação pessoal e não de uma relação empresarial. Contudo, se a amizade resultou de anos de trabalho conjunto em projectos do governo dos EUA, continuam a aplicar-se as regras para presentes do Gabinete de Ética do Governo. Consulte o seu responsável pela ética e conformidade ou o director da filial de Washington, D.C. para orientações.

Vou ter uma reunião durante um dia inteiro com alguns representantes de clientes do governo dos EUA. Estamos a planear trabalhar durante a hora de almoço. Posso oferecer-lhes uma refeição durante a reunião?

Sim, mas apenas se os funcionários do governo dos EUA pagarem à Bechtel a totalidade dos custos das suas refeições. As regras e regulamentações do governo dos EUA geralmente impedem os funcionários do poder executivo dos EUA de aceitarem refeições de contratantes. Os preparativos devem ser coordenados antecipadamente, por forma a que os participantes da reunião tenham conhecimento dos planos de almoço, dos custos da refeição e do método de pagamento disponibilizado. Não é suficiente fazer uma recolha de contribui-

ções para os custos. Se não for recebido o pagamento integral conforme acordado, terá de tomar medidas depois da reunião no sentido de recolher a quota-parte do custo da refeição dos participantes.

Orientação Adicional

Se está a confrontar-se com uma questão sobre a oferta ou aceitação de cortesias empresariais relativamente a funcionários do governo dos EUA, consulte o seu responsável pela ética e conformidade; o director dos escritórios de Washington, D.C.; ou o Departamento Jurídico.

Contratar Funcionários do Governo dos EUA e de Outros Governos

Resumo da Política da Bechtel

O governo dos EUA, bem como muitos outros países e administrações locais e de estados, tem leis que regulam o recrutamento e contratação dos seus actuais e antigos funcionários (tanto civis como militares). Estas regras e regulamentações aplicam-se a todas as empresas da Bechtel e não apenas àquelas que têm negócios com clientes do governo dos EUA.

A Bechtel está fortemente empenhada no cumprimento desta legislação e em evitar até mesmo sinais meramente aparentes de qualquer irregularidade no recrutamento, contratação e colocação de funcionários do governo dos EUA ou de outros governos.

Que tipo de comportamento deverei ter?

- Tenha em atenção que discussões sobre emprego e outras acções relacionadas com emprego que envolvam actuais ou antigos funcionários do governo dos EUA levantam questões legais excepcionais
- Fora dos Estados Unidos, notifique o director nacional da Bechtel relativamente a quaisquer indagações ou visitas a ou de qualquer funcionário do governo ou candidato político
- Coordene quaisquer indagações ou visitas de quaisquer funcionários da administração local ou de um estado dos EUA ou candidatos políticos com a organização das Comunicações Empresariais e das Relações Externas
- Caso se envolva em quaisquer actividades que pretendam influenciar directa ou indirectamente um funcionário do poder executivo ou legislativo dos EUA, assegure-se que tem noção dos requisitos de comunicação e das práticas de acusação aplicáveis
- Assegure que quaisquer contribuições empresariais ou do projecto, eventos políticos e a utilização de tempo e recursos da empresa para fins políticos são aprovados pelos escritórios da Bechtel em Washington, D.C. (federal dos EUA); Comunicações Empresariais & Relações Externas (estado ou local dos EUA); ou pelo director nacional aplicável (fora dos EUA)

Perguntas Frequentes

O que devo fazer se for abordado por um actual funcionário do governo dos EUA acerca de emprego na Bechtel?

Informe o potencial candidato que o Departamento de Recursos Humanos terá de ser contactado por si para determinar se pode, com propriedade, travar discussões sobre emprego.

Sou um funcionário da Bechtel National e estou a trabalhar num projecto do governo dos EUA. Ouvi dizer que a minha contraparte irá abandonar o serviço do governo dos EUA e pode estar interessada em trabalhar no sector privado. Acho que seria uma grande mais-valia para a Bechtel e tenho um cargo que seria perfeito para a pessoa em causa. Posso ter discussões gerais preliminares com ela sobre se estaria interessada em trabalhar na Bechtel?

Não. A política da Bechtel requer que contacte primeiro os Recursos Humanos ou o Departamento Jurídico, antes de entrar em quaisquer discussões relacionadas com emprego. Estes podem dar-lhe orientações sobre como pode ser feita a abordagem inicial.

Deverei estar também preocupado com o recrutamento ou contratação de actuais ou antigos funcionários da administração local ou de um estado dos EUA? E no caso de funcionários de governos de outros países?

De forma muito semelhante à do governo dos EUA, muitos outros países, estados e administrações locais têm legislação e regulamentação relativa à colocação de actuais e antigos funcionários. Por isso, a política da Bechtel também requer que contacte os Recursos Humanos ou o Departamento Jurídico antes de recrutar actuais ou antigos funcionários de governos estrangeiros e administrações locais ou de estados para assegurar que cumprimos a lei e evitamos potenciais conflitos de interesse. Ao tomar esta precaução, pode evitar expor-se a si, bem como a empresa, a responsabilidade legal.

Orientação Adicional

Se está a confrontar-se com uma questão sobre a contratação de actuais ou antigos funcionários do governo, consulte o director de Recursos Humanos da sua organização, o seu responsável pela ética e conformidade ou o Departamento Jurídico.

Outras Questões Contratuais do Governo dos EUA

Legislação Anti-Suborno dos EUA

A Legislação Anti-Suborno (Anti-Kickback Act) dos EUA de 1986 proíbe quem estiver envolvido em contratos do governo dos EUA de oferecer, aceitar ou tentar oferecer ou aceitar incentivos com o propósito de obter ou recomendar um tratamento favorável na concessão de contratos para materiais, equipamento ou serviços de qualquer espécie. Um suborno é qualquer montante em dinheiro, taxa, comissão, crédito, presente, gratificação, coisa de valor, ou compensação de qualquer espécie, directa ou indirectamente aceite por qualquer contratante principal ou subcontratante ou seus funcionários, de um fornecedor, contratante ou subcontratante com o propósito de influenciar de forma imprópria a concessão de um contrato principal ou subcontrato. A legislação estabelece sanções criminais, civis e administrativas para violações, que podem incluir coimas, penas de prisão, preclusão e resolução do contrato.

Tráfico Humano

Para além da proibição geral do tráfico humano e da utilização de trabalho forçado, a Bechtel tem conhecimento de que o governo dos EUA determinou que a indústria do sexo comercial está frequentemente envolvida no tráfico, mesmo onde tais actos sexuais não são ilegais ao abrigo da legislação local. Em conformidade, os funcionários da Bechtel directamente envolvidos na realização de trabalho ao abrigo de um contrato do governo dos EUA estão proibidos de participar em actos de sexo comercial, mesmo quando não estão de serviço. O não cumprimento desta norma pode resultar em acções, incluindo, mas não limitadas a, afastamento do contrato, redução de benefícios ou despedimento.

Conflito de Interesses Organizacional

Ao actuar como contratante do governo dos EUA, a Bechtel tem de ater-se às restrições de conflito de interesses organizacional (OCI) do governo dos EUA. OCI, neste contexto, significa que, por causa de outras actividades ou relações com outras pessoas ou entidades, a Bechtel é incapaz ou potencialmente incapaz de prestar assistência ou aconselhamento imparcial ao governo dos EUA, que a objectividade da Bechtel na realização do trabalho contratual está, ou poderá estar de outra forma comprometida, ou que a Bechtel tem uma vantagem competitiva injusta. Alguns exemplos de potencial OCI incluem: (a) servir como agente do Arquitecto-Engenheiro (A-E) ou como agente do proprietário e como o construtor que implementa o projecto do A-E; (b) preparar um estudo que justifique o avanço de um projecto que a Bechtel iria construir; e (c) avaliar a qualidade do nosso trabalho para um regulador independente. As solicitações e os contratos do governo dos EUA podem incluir vários requisitos ou restrições no que respeita a OCI, incluindo a divulgação de qualquer OCI potencial ou existente ao governo dos EUA, ter planos para atenuar esse OCI potencial ou existente e assegurar que requisitos de OCI semelhantes são seguidos nos subcontratos.

Registos de Tempo e Relatórios de Despesas

Apesar de ser importante para todos os trabalhadores que os registos de tempo e relatórios de despesas sejam feitos com rigor e atempadamente (ver Registo e Comunicação de Informação com Rigor na página 18), é de especial relevância que os funcionários a trabalhar no âmbito de contratos do governo dos EUA cobrem os seus custos laborais correctamente. Qualquer erro num registo de tempo

de um projecto do governo dos EUA pode ser potencialmente considerado uma reivindicação e/ou declaração falsa criminal e civil, por isso qualquer reivindicação de pagamento comporta responsabilidade de rigor legal e ética. Directrizes pormenorizadas sobre as práticas de cobrança de tempo do governo dos EUA são fornecidas aos funcionários envolvidos em tais projectos e espera-se que os funcionários as compreendam e as sigam rigorosamente.

Cada funcionário que esteja a trabalhar no âmbito de um contrato do governo dos EUA, ou a cobrar tempo numa contabilidade geral empresarial com custos atribuídos, ou parcialmente atribuídos, a um contrato do governo dos EUA, deve completar o seu registo de tempo diariamente, manual ou electronicamente, e fornecer explicações sobre quaisquer alterações na secção de comentários no registo de tempo. Despesas comerciais incorridas na realização de negócios da empresa devem ser documentadas imediatamente, e com rigor, e os funcionários que estejam a trabalhar no âmbito de contratos do governo dos EUA são responsáveis pelo cumprimento de quaisquer requisitos de comunicação especiais ou mais rígidos que possam ser impostos por um cliente específico ou por uma situação especial. Os termos e condições dos contratos e as regulamentações federais dos EUA impõe estritas limitações aos contratantes do governo dos EUA no que respeita ao que pode e não pode ser reembolsado, e os funcionários que estejam a trabalhar no âmbito de contratos dos EUA devem examinar as orientações e limitações com o seu supervisor antes de incorrerem em quaisquer despesas comerciais.

A organização de Auditoria Interna da BSII conduz periodicamente auditorias de conformidade com as regulamentações do governo dos

EUA, incluindo registos de tempo e relatórios de despesas. Auditores externos, como a Agência de Defesa de Auditoria de Contratos dos EUA, o Inspector-geral, organizações de clientes do governo dos EUA e empresas de auditoria de clientes podem também fazer auditorias de conformidade de tempos a tempos.

Divulgação

Tal como exigido ao abrigo dos contratos do governo dos EUA e regulamentações aplicáveis, a Bechtel procederá à divulgação sempre que, no contexto da concessão, execução ou liquidação de um contrato do governo dos EUA ou subcontrato, a Bechtel tenha provas credíveis de que um dirigente, funcionário, agente ou subcontratante tenha cometido uma violação de uma lei criminal federal que envolva fraude, conflito de interesses, corrupção, ou violações de gratificação que podem ser encontradas no Título 18 do Código dos EUA ou uma violação da Lei civil contra Alegações Falsas (False Claims Act) ou provas credíveis de excessos de pagamento significativos no contrato.

Orientação Adicional

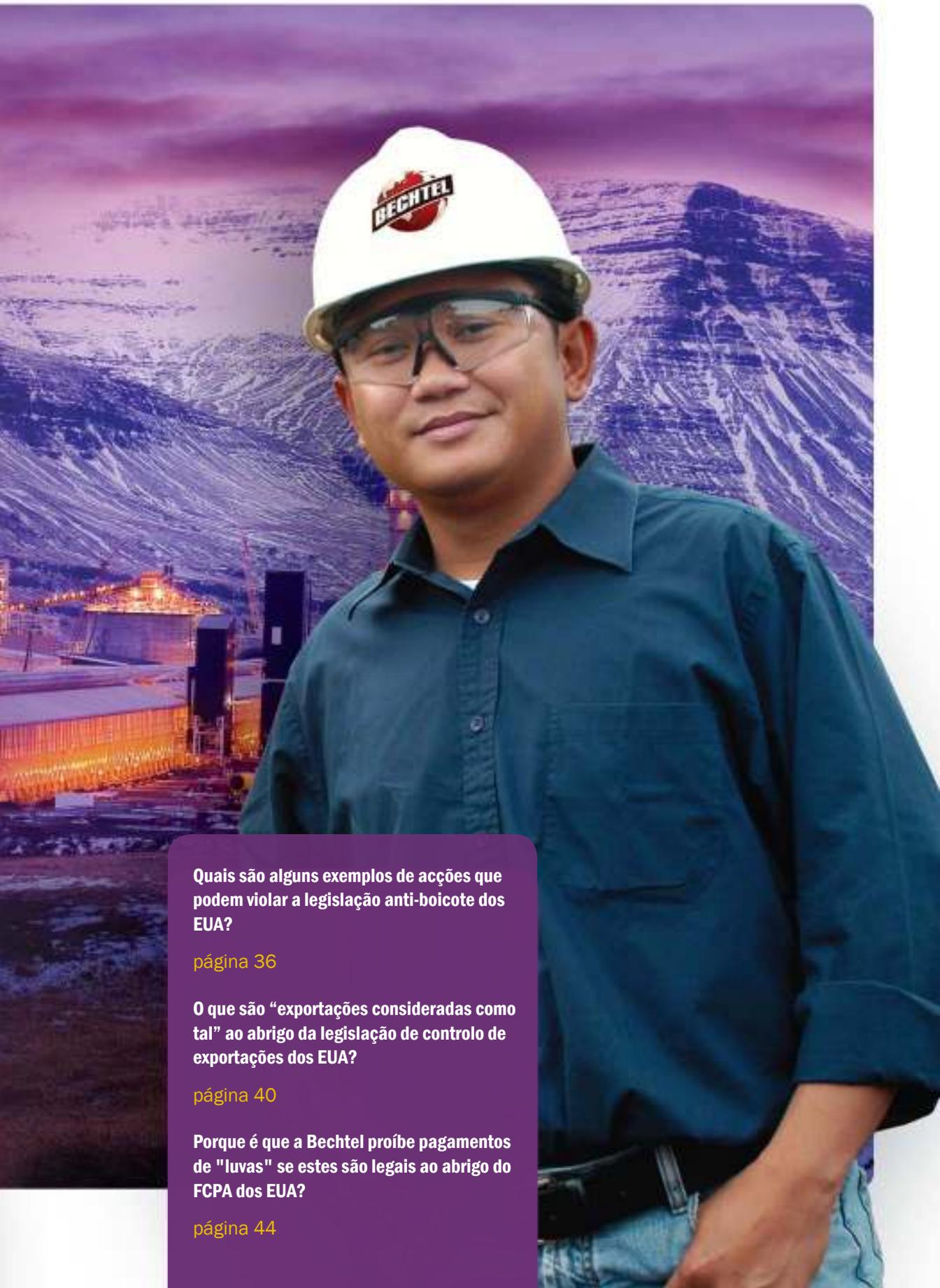
Se tiver dúvidas quanto à Legislação Anti-suborno dos EUA (.S. Anti-Kickback Act); à legislação relativa ao tráfico humano ou OCI; ou à divulgação de infrações, contacte o seu Responsável local de Ética e Conformidade ou o Departamento Jurídico.

Considerações Especiais para um Negócio Global

Dado que a Bechtel é uma empresa americana com negócios a nível global, muita da legislação dos EUA aplica-se ao trabalho da Bechtel em todo o mundo. Todos os funcionários que trabalham para a Bechtel, independentemente da sua nacionalidade ou país em que se encontram, têm de compreender e respeitar a legislação dos EUA que se aplica ao seu trabalho, incluindo legislação comercial, bem como toda a legislação local aplicável.

A Bechtel está empenhada no cumprimento da legislação aplicável dos países nos quais faz negócios, excepto quando o cumprimento da legislação local constituir uma violação da legislação dos EUA, como o boicote a Israel da Liga dos Estados Árabes.





Quais são alguns exemplos de acções que podem violar a legislação anti-boicote dos EUA?

página 36

O que são “exportações consideradas como tal” ao abrigo da legislação de controlo de exportações dos EUA?

página 40

Porque é que a Bechtel proíbe pagamentos de "luvas" se estes são legais ao abrigo do FCPA dos EUA?

página 44

Anti-boicote

Resumo da Política da Bechtel

É política da Bechtel respeitar integralmente a legislação e regulamentações do governo dos EUA relativamente a boicotes económicos externos. A legislação e as regulamentações anti-boicote dos EUA proíbem a Bechtel de cooperar com ou apoiar o boicote de um país a outro país que seja amigo dos Estados Unidos. Esta legislação e regulamentações também exigem que a Bechtel comunique ao governo dos EUA qualquer pedido que tenha como resultado um favorecimento ou apoio de um tal boicote. O boicote que mais frequentemente se encontra é o actual boicote a Israel da Liga dos Estados Árabes.

As regras que regem as obrigações da Bechtel ao abrigo da legislação anti-boicote são complexas e as sanções penais para a sua violação severas. Em todos os casos deverá estar atento a situações em que possam ocorrer pedidos de boicote e consultar de imediato o Departamento Jurídico quando se deparar com um assunto relacionado com boicotes.

Que tipo de comportamento deverei ter?

- Certifique-se de que cada nota de encomenda, contrato, compromisso, actividade, acto, ou omissão, efectuado, concluído ou conduzido pela ou dentro da organização Bechtel está em total conformidade com a legislação e regulamentações anti-boicote dos EUA
- Assegure-se de que as acções levadas a cabo por pessoas que actuam em nome da Bechtel, tais como consultores de agentes da Bechtel, membros

de consórcios e parceiros de alianças ou joint-ventures, são cuidadosamente examinadas em termos de conformidade com a legislação e regulamentações anti-boicote dos EUA

- Assegure-se de que todos os pedidos de boicote recebidos por uma organização da Bechtel são de imediato comunicados ao Departamento Jurídico da Bechtel
- Assegure-se de que os casos em que existem dúvidas relativamente à aplicabilidade da legislação e regulamentações anti-boicote dos EUA são remetidos para o Departamento Jurídico da Bechtel para examinação prévia ou orientação

Perguntas Frequentes

Quais são alguns exemplos concretos de acções que constituiriam a participação em ou a cooperação com um boicote a um país amigo dos Estados Unidos?

Dois exemplos:

- Eliminar empresas com interesses comerciais israelitas de uma lista de proponentes desenvolvida pela Bechtel a ser usada para a aquisição de bens e serviços num país árabe que exerce o boicote
- Assegurar que um carregamento de produtos a bordo de um navio não contém produtos de origem israelita ou que o navio reúne os requisitos para entrar em portos no país árabe que exerce o boicote

Sou o director de compras de um contrato de Consultadoria de Gestão do Projecto (PMC) no Médio Oriente no qual estamos a actuar como agente do cliente na execução de tarefas de gestão relativas a determinados contratos e notas de encomenda do cliente. As regulamentações de aquisições da instituição financeira árabe que fornece o financiamento ao proprietário exigem o cumprimento do boicote a Israel da Liga dos Estados Árabes – algo que nós não podemos aceitar fazer. Podemos preparar documentação de compras em nome do cliente que inclua linguagem que exija que os proponentes respeitem as regulamentações de compras da instituição financeira?

A legislação anti-boicote dos EUA é extremamente complexa e específica para cada realidade dos factos. Embora possa ser possível que a Bechtel proceda à gestão das actividades de compras sem prejuízo do cumprimento da legislação dos EUA, deve aconselhar-se junto do Departamento Jurídico antes de avançar.

Onde posso esperar ver pedidos de boicote no exercício das minhas funções para a Bechtel?

Um pedido de boicote ilegal poderá aparecer em documentos como pedidos de propostas, contratos de compra e letras de crédito ou pode ser feito oralmente no contexto de uma transacção. Um pedido deste tipo poderá mesmo apresentar-se na forma de uma disposição contratual que exija simplesmente a conformidade com a legislação de um país que, por sua vez, inclui a obrigação de participar num boicote proibido.

Se eu recusar respeitar um pedido que tenha como resultado um favorecimento ou apoio de um boicote a um país amigo dos Estados Unidos, ainda tenho de comunicar a recepção do pedido ao Departamento Jurídico?

Sim. Mesmo quando uma empresa se recusa a respeitar um boicote proibido, a legislação dos EUA exige que as empresas comuniquem de imediato ao governo dos EUA qualquer pedido que a empresa receba para dar apoio ou fornecer informação relativamente a um boicote.

Orientação Adicional

Se estiver a lidar com uma situação que possa dizer respeito à matéria abrangida pela legislação e regulamentações anti-boicote dos EUA, consulte o Departamento Jurídico. Deverá também examinar a Norma Empresarial 105, o Cumprimento das Alterações à Administração de Exportações de 1977 e a Lei de Reforma Fiscal (The Tax Reform Act) de 1976. Consulte também a Instrução Legal 118, o Cumprimento das Alterações à Administração de Exportações de 1977, a Lei de Reforma Fiscal (The Tax Reform Act) de 1976 e os Procedimentos para Informações sobre Boicotes; Instrução 7 de Recursos Humanos, Directrizes e Procedimentos relativos ao Recrutamento e Emprego em ou relativamente a Países que Exercem Boicote; e o Procedimento de Compras 3.01, Procedimento para o Departamento de Compras da Bechtel em ou relativamente a um País que Exerce o Boicote. Se tiver dúvidas no que respeita ao significado das orientações contidas nestas fontes, consulte o seu supervisor ou director, o Departamento Jurídico ou o funcionário responsável pela ética e conformidade da organização ou contacte a Linha de Apoio à Ética da Bechtel.

Legislação de Controlo de Exportações e Sanções Internacionais

Resumo da Política da Bechtel

Muitos países, incluindo os Estados Unidos, impõem restrições às exportações e outras transacções com certos países, entidades e indivíduos, incluindo estrangeiros. Na Bechtel cumprimos todas as leis e regulamentações de exportação e importação que nos são aplicadas onde quer que façamos negócios. Estas leis são extremamente complexas e aplicam-se a transacções entre empresas e no seio da empresa; a transacções com fornecedores, fabricantes de equipamentos e parceiros de alianças, joint-ventures ou parceiros de consórcio; e à divulgação de determinadas transacções a funcionários da Bechtel. Além disso, a legislação de sanções económicas dos EUA proíbe a Bechtel de se envolver em actividades empresariais com países, indivíduos e entidades sancionados especificados. Violações desta legislação podem redundar em pesadas sanções penais, incluindo multas, a revogação de autorizações de exportação e prisão.

Que tipo de comportamento deverei ter?

- Se o seu trabalho envolve a expedição de mercadorias, tecnologias, dados técnicos, equipamento ou software através de fronteiras internacionais, assegure-se de que conhece bem a informação e as orientações relativas à legislação de controlo de exportações fornecidas nas Instruções de Gestão e na BecWeb
- Tenha em atenção que podem ocorrer “exportações consideradas como tal” ao abrigo da legislação de controlo de

exportações dos EUA quando informação controlada, código fonte, tecnologia ou dados são divulgados verbal ou visualmente a uma pessoa estrangeira, independentemente do facto desse estrangeiro ser ou não funcionário da Bechtel e/ou encontrar-se nos Estados Unidos ou no estrangeiro

- Certifique-se de que todas as importações, importações temporárias, exportações ou reexportações de mercadorias, dados técnicos, software, equipamento fabril permanente, equipamento de construção e outro equipamento respeitam toda a legislação comercial local ou internacional relevante e respectivas regras, incluindo regulamentações aduaneiras
- Evite violações involuntárias destas complexas leis, procurando orientações junto do Departamento Jurídico ou o director de conformidade de exportações/importações, no âmbito da organização de Compras corporativas, antes de iniciar uma actividade que possa implicar legislação de controlo de exportações
- Mantenha-se informado sobre as frequentes mudanças na legislação de embargos e sanções, consultando o Departamento Jurídico antes de iniciar qualquer transacção que possa envolver questões de sanções

Exemplos de actividades que poderão envolver a legislação de controlo de exportações dos EUA:

- Exportação de quaisquer mercadorias, equipamento, serviço, ou informação técnica dos E.U.A., ou sua movimentação entre países. A informação técnica pode consistir em processos de fabrico, utilização de produtos, conhecimentos comerciais e técnicos, dados ou software
- Transferência de software restrito, dados técnicos ou tecnologia por e-mail, download, fax, trabalho de serviço, reuniões ou visitas às instalações da Bechtel
- Debate com ou apresentação a estrangeiros (incluindo funcionários da Bechtel) de quaisquer dados técnicos, equipamento ou informação não pública da Bechtel ou sua aplicação, quer nos E.U.A. quer no estrangeiro, tanto em negócios da empresa como pessoais

Exemplos de actividades que poderão envolver sanções económicas:

- Importações de, ou negócios de propriedade tendo como origem, um país sancionado
- Viagens de e para um país sancionado
- Novos investimentos e outros negócios num país sancionado ou com indivíduos designados
- Transbordo de produtos através de um país sancionado
- Transferência electrónica de fundos para bancos num país sancionado
- Fornecimento de qualquer produto, serviço ou informação técnica a partes às quais foi previamente negada uma licença de exportação

continuação

Legislação de Controlo de Exportações e Sanções Internacionais *(continuação)*

Perguntas Frequentes

Quais os países sujeitos à legislação de sanções económicas dos EUA?

À data do presente documento, Cuba, o Irão, o Sudão e a Síria encontram-se sob embargo geral e sujeitos a restrições abrangentes. A legislação de sanções económicas dos EUA coloca restrições substanciais a transacções com os governos dos, e pessoas ou entidades associadas aos, seguintes países: Afeganistão, Angola, Iraque, Líbia, Coreia do Norte, Ruanda e a ex-Jugoslávia (Sérvia, Montenegro e os Balcãs Ocidentais). Nesta área verificam-se alterações frequentes, por isso deve consultar o site de Exportações/Importações na BecWeb para informação actualizada.

Quem é considerado estrangeiro na acepção da legislação de controlo de exportações dos EUA?

Qualquer pessoa que não seja um residente permanente legal dos Estados Unidos, incluindo um funcionário da Bechtel, qualquer funcionário de uma empresa estrangeira que não esteja legalmente constituída ou organizada para a realização de negócios nos Estados Unidos e qualquer governo estrangeiro ou funcionário de um governo estrangeiro.

Quais são alguns exemplos do modo como podem ocorrer “exportações consideradas como tal” ao abrigo da legislação de controlo de exportações dos EUA?

Exemplos de como podem ocorrer exportações consideradas como tal podem incluir conversas telefónicas, e-mails, faxes, cartas, encomendas de correio/ serviços de entrega expresso, acessos a computadores/intranet, apresentações técnicas, actividades de proposta, visitas a instalações/escritórios e reuniões de projectos. Qualquer divulgação verbal ou visual a uma pessoa estrangeira tem o risco de ser uma “exportação considerada como tal”.

Orientação Adicional

Para mais informações sobre a legislação de controlo de exportações dos EUA ou sanções internacionais, consultar a Norma Empresarial 105 (Cumprimento das Alterações à Administração de Exportações de 1977 e a Lei de Reforma Fiscal de 1976), Instruções Jurídicas 118 (Cumprimento das Alterações à Administração de Exportações de 1977, Lei de Reforma Fiscal de 1976 (The Tax Reform Act) e Procedimentos para Informações sobre Boicotes) e 121 (Cumprimento das Regulamentações de Controlo de Exportações dos EUA e de Sanções Económicas Internacionais) e Norma 203 da BSII (Regulamentações de Controlo de Exportações) ou o site de Exportações/Importações na BecWeb. Se tiver dúvidas, informe-se junto do director de conformidade de exportações/importações na organização de Compras empresariais ou contacte o Departamento Jurídico para aconselhamento.

Anti-corrupção

Resumo da Política da Bechtel

A Bechtel está empenhada em cumprir todas as leis anti-suborno, regulamentos e convenções, quer sejam internas ou internacionais, que proíbam actos de corrupção para obter ou reter negócios ou para obter qualquer outro tipo de vantagem inadequada, incluindo a Convenção da Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Económico (OCDE) sobre o Combate à Corrupção de Funcionários Públicos Estrangeiros em Transacções Comerciais Internacionais, a Legislação dos EUA relativa às Práticas de Corrupção de Estrangeiros (Foreign Corrupt Practices Act - FCPA) e a Convenção das Nações Unidas contra a Corrupção. A corrupção é ilegal e vai contra tudo aquilo que a Bechtel defende. A política da Bechtel proíbe efectuar pagamentos de "luvas", por ex., pagamentos para assegurar a prestação de serviços governamentais de rotina. A Bechtel não irá permitir nem tolerar qualquer comportamento que viole, ou possa violar, as normas estipuladas pela FCPA ou quaisquer outras leis e regulamentos anti-suborno.

Que tipo de comportamento deverei ter?

- Respeite todas as leis e regulamentos aplicáveis que proíbam pagamentos ou dar qualquer coisa de valor, directa ou indirectamente, a um funcionário público ou membro de família de um funcionário público, uma pessoa singular ou funcionários de empresas detidas parcialmente ou na sua totalidade por uma entidade do Estado
- Tenha em atenção que a política da Bechtel proíbe qualquer pagamento de "luvas"; não efectue qualquer pagamento para assegurar ou acelerar serviços estatais ou administrativos ou efectuados por funcionários públicos
- Certifique-se de que todas as interações e transacções com funcionários do governo, ou funcionários de empresas que sejam, total ou parcialmente, propriedade de uma entidade pública, são registadas de forma clara e precisa
- Nunca permita a parceiros de joint-ventures ou parceiros de consórcio, subcontratantes, fornecedores, agentes, consultores, intermediários ou outros que procedam a pagamentos proibidos em nome da Bechtel; assegure que todos os parceiros de negócios da Bechtel aceitam contratualmente não se envolverem em qualquer comportamento que constitua uma violação das normas da FCPA, da OCDE ou da convenção das Nações Unidas ou outra legislação anti-corrupção

- Procure aconselhamento antecipadamente junto do Departamento Jurídico, do funcionário responsável pela ética e conformidade da organização ou da Linha de Apoio à Ética antes de oferecer qualquer presente, entretenimento ou outro tipo de hospitalidade, refeições, despesas de viagem ou donativos com fins caritativos a um funcionário do governo
- Comunique ao Departamento Jurídico, ao funcionário responsável pela ética e conformidade ou à Linha de Apoio à Ética qualquer conduta observada que possa eventualmente violar qualquer lei anti-corrupção

Perguntas Frequentes

O que é a Legislação dos EUA relativa às Práticas de Corrupção de Estrangeiros (Foreign Corrupt Practices Act - FCPA)?

A FCPA é a lei Anti-corrupção dos EUA que proíbe empresas dos EUA e seus funcionários de tentar obter ou reter negócios, oferecendo ofertas inapropriadas ou pagamentos a funcionários públicos.

Outros países possuem leis semelhantes?

Praticamente todos os países possuem ou estão em vias de implementar legislação anti-corrupção que é semelhante e, em certas instâncias, até mais restritiva que a FCPA dos EUA.

Porque é que o cumprimento de leis anti-corrupção é tão importante?

O cumprimento é a chave para manter a confiança na nossa empresa e a nossa reputação como a maior empresa de construção, adjudicação e de engenharia a nível mundial. Actos corruptos não ajudam a Bechtel, os nossos clientes ou as pessoas que irão beneficiar do nosso trabalho. Um incumprimento pode sujeitar a Bechtel e os funcionários da Bechtel a responsabilidade civil ou penal, ou a ambas, incluindo penas de prisão, sanções e coimas substanciais.

continuação

Anti-corrupção *(continuação)*

Perguntas Frequentes - continuação

O que devo fazer se deparar com um problema relacionado com a FCPA ou uma lei anti-corrupção local?

Se acha que tem algum problema (por ex., foi abordado para efectuar um pagamento, oferecer um presente, reembolsar gastos de estadia, etc. ou tiver conhecimento de que outros o efectuaram), não tente resolver o problema sozinho. Em vez disso deve procurar aconselhamento por parte do Departamento Jurídico ou do seu director de ética e responsabilidade para se certificar de que medidas apropriadas estão a ser tomadas e documentadas.

O que se considera exemplos de pagamentos de "luvas" e quem é mais provável recebê-las?

Pagamentos de "luvas" são pequenos pagamentos para evitar acções de rotina às quais a Bechtel e seus funcionários, clientes, subcontratados ou fornecedores estão de outra forma sujeitos, tais como burocracias de processamento governamental, prestação de serviços policiais, emissão de licenças ou vistos e processamento de bens pelos serviços alfandegários. Estes pedidos poderão vir de funcionários do Estado, tais como agentes alfandegários, cobradores de impostos, capitães de portos, autoridades de certificação, operadoras postais e agentes policiais, que possam prestar um favor pessoal ao indivíduo em troca de serviços que possam ser obrigados a efectuar devido ao posto que ocupam.

O pagamento "luvas" é considerado legal ao abrigo da FCPA. Porque são proibidos pela Bechtel?

Embora a FCPA inclua uma excepção para "luvas", não existe excepção semelhante na Convenção das Nações Unidas Contra a Corrupção da OCDE. Estes pagamentos são proibidos, porque são uma forma de corrupção e são ilegais ao abrigo das leis locais na maioria dos países. Tais pagamentos podem ser o início de pedidos adicionais que podem revelar-se mais sérios. Uma vez feito o pagamento, é virtualmente impossível evitar pagamentos futuros pelos mesmos serviços.

Orientação Adicional

Se está perante um problema relacionado com a conformidade anti-corrupção, consulte o Departamento Jurídico, o director de ética e responsabilidade ou o representante da Legislação Relativa às Práticas de Corrupção de Estrangeiros identificado nos Contactos principais na página de Ética e responsabilidade na BecWeb.

No Trabalho

Esta secção centra-se em alguns dos comportamentos esperados dos funcionários no local de trabalho e debate algumas das nossas responsabilidades e obrigações principais enquanto funcionários da Bechtel a nível mundial.





Posso identificar-me como funcionário da Bechtel no Facebook?

página 53

Posso esperar que o meu e-mail pessoal na rede da Bechtel se mantenha privado?

página 55

Posso utilizar o meu cartão Diners Club da empresa para despesas pessoais se pagar a conta rapidamente?

página 53

Gestão de Informação e Registos

Resumo da Política da Bechtel

Os registos empresariais devem ser geridos de modo a beneficiar de forma eficiente a condução dos negócios da Bechtel, economicamente, em segurança e de acordo com as leis aplicáveis.

A documentação de registos empresariais da Bechtel deve ser separada de outras informações e guardada num local adequado durante, no mínimo, o período de tempo estipulado no Prazo de Retenção de Documentação de Registos Empresariais e pode ter que ser mantida por períodos de tempo mais alargados fora dos Estados Unidos para cumprir a legislação local dos países. Informação que deixa de ter valor e que deve ser eliminada ou inutilizada, desde que a informação não esteja sujeita a uma alínea de preservação por parte do Departamento Jurídico ou de Seguros da Bechtel e desde que não existam outras circunstâncias (tais como acções judiciais pendentes, iminentes, ou previstas, ou investigações) que exijam a retenção.

Qual é o comportamento esperado?

- Identificar, classificar, proteger e controlar Informação Bechtel
- Utilizar tecnologias apropriadas para gestão de registos
- Se tomar conhecimento de uma possível acção judicial ou de uma investigação governamental ou auditoria, assegure a preservação de toda a informação (quer seja ou não registo empresarial) que possa estar relacionada com o assunto e informe imediatamente o Departamento Jurídico

- Destruir registos empresariais como parte do decurso normal do negócio, de acordo com o Prazo de Retenção de Registos ou legislação aplicável, e Informação já sem valor, exceptuando se estiver sujeita a uma alínea de preservação
- Caso se encontre fora dos EUA, consulte o Prazo de Retenção de Registos (dando especial atenção a requisitos específicos de jurisdição) ou consulte o Departamento Jurídico para saber que requisitos legais se aplicam ao registo em causa

Toda a Informação Bechtel, quer seja em cópia em papel ou em formato electrónico, divide-se em três categorias:

- Documentação de Registos Empresariais – Um documento ou outro tipo de registo de informação que comprove projectos importantes ou outras actividades de negócios da Bechtel ou que tenham valor a longo prazo para a Bechtel
- Trabalho em Curso /Referência – Um documento ou outro tipo de registo que não se encontra no seu estado final, que representa material de referência que é de domínio público ou tem apenas valor temporário para a Bechtel
- Informação Já Sem Valor – Um documento ou outro tipo de registo que deve ser apagado se não estiver sujeito a uma alínea de preservação

Perguntas Frequentes

Quem é responsável por determinar se um documento ou registo se qualifica como Documentação de registo empresarial da Bechtel?

A pessoa na Bechtel que é o “detentor” de um documento ou outra Informação Bechtel (normalmente o redactor) é responsável por determinar se deve ser classificado como Documentação de registos empresariais. Se a informação vier de fontes externas, a pessoa dentro da Bechtel que a recebe, deve determinar se constitui uma Documentação de registos empresariais ou não. Nesses casos, deve tomar-se medidas para assegurar o cumprimento de qualquer acordo aplicável entre a Bechtel e seus clientes, fornecedores ou outras entidades responsáveis pela protecção e gestão da sua informação.

Como se distingue a Documentação de registos empresariais da Documentação que não constitui registos empresariais?

Normalmente, a documentação de registos empresariais é um documento com importância de carácter legal ou de conformidade; ou que é necessário preservar por lei ou regulamento; ou que reflecta uma decisão ou compromisso por parte da Bechtel, ou outros, em relação a prestações, prazos, custos, concepção, construção, adjudicação, pagamento de fundos ou outras transacções empresariais. Se não tem a certeza se um documento constitui documentação de registos empresariais, consulte o seu director ou o Departamento Jurídico.

Onde posso encontrar informações sobre o tratamento adequado das diferentes categorias da Informação Bechtel?

As três categorias de Informação Bechtel (Documentação de Registos Empresariais, Trabalho em Curso /Referência e Informação Já Sem Valor) e sua gestão adequada são explicadas na Norma Empresarial 116, Gestão de Registos e Informação (RIM) Instruções MI-100, Programa de Gestão de Registos e Informações.

Orientação Adicional

O site Gestão de Informação e Registos IS&T na BecWeb é uma boa fonte de informações sobre esta matéria. Este site contém links para as políticas RIM, instruções e procedimentos de gestão, bem como para os cursos RIM da Universidade Bechtel, que são referências muito boas para ficar a saber mais sobre o programa RIM da Bechtel. O director de registos da sua organização ou o director de registos da empresa também podem orientar em questões relacionadas com este assunto.

Informação Confidencial e Invenções de Funcionários

Resumo da Política da Bechtel

O sucesso contínuo da Bechtel depende da protecção de informações confidenciais e de outras propriedades intelectuais pertencentes à empresa. As ideias, invenções e produtos do trabalho desenvolvido por funcionários no âmbito do seu emprego ou através da utilização de recursos ou instalações da Bechtel, são propriedade da empresa, incluindo planos, esboços, relatórios, melhoramentos de processos e software informático. A informação confidencial da Bechtel e os segredos comerciais não podem ser divulgados a terceiros sem a devida autorização. Mesmo depois de um funcionário abandonar a empresa, a Bechtel é detentora da informação confidencial criada ou adquirida durante o período de emprego.

Os quatro níveis de segurança de informação da Bechtel determinam geralmente as restrições de acesso e divulgação:

- Nível 1: Estritamente Confidencial – Informação muito confidencial da Bechtel
- Nível 2: Confidencial – Informação confidencial da Bechtel, de um cliente ou outra entidade
- Nível 3: Interna da Bechtel – Informação privada da Bechtel mas não confidencial
- Nível 4: Pública – Informação Não Restrita para efeitos de acesso

Qual é o comportamento esperado?

- Proteger informação confidencial da Bechtel de divulgação não autorizada a terceiros
- Classificar de forma adequada a informação confidencial da Bechtel como sendo Estritamente Confidencial ou Confidencial, de acordo com o nível de segurança requerido para proteger a informação
- Cumprir as orientações da empresa em relação à protecção de confidencialidade e a qualquer requisito contratual aplicável
- Nunca utilize ideias ou informações da Bechtel para seu benefício ou uso pessoal

Perguntas Frequentes

Tenho uma nova ideia que iria melhorar um processo técnico. O meu supervisor não parece estar interessado em a explorar. Posso fazê-lo eu mesmo?

Na maioria dos casos, a Bechtel é a proprietária das suas ideias, embora os direitos da Bechtel possam ter sido transferidos para o cliente, se a ideia tiver sido desenvolvida no âmbito de um projecto. Em qualquer um dos casos, deve descrever a sua ideia numa “declaração informativa” como está descrito nas Instruções Jurídicas 107, Invenções e Patentes. Se a Bechtel (ou o cliente, se aplicável) não quiser explorar a ideia, pode requerer que os direitos sejam formalmente cedidos a si. Ao abrigo da Norma Empresarial 110, Desenvolvimento, Protecção e Utilização da Propriedade Intelectual da Bechtel, o Presidente da sua GBU (ou director da sua organização funcional ou de serviço) pode autorizar tal cedência.

Desenvolvi uma invenção exclusivamente a partir de casa e fora do meu horário de expediente. A Bechtel tem algum direito sobre a invenção?

Depende dos factos; por exemplo, quão relacionada está a invenção com os seus deveres profissionais na Bechtel. O meio mais seguro seria pedir por escrito uma confirmação da Bechtel em como a Bechtel não irá reivindicar direitos de propriedade. Consulte as Instruções Jurídicas 107, Invenções e Patentes para saber mais sobre a divulgação da invenção, avaliação e processo de lançamento.

Um antigo colega de trabalho contactou-me recentemente para lhe enviar cópias de alguns materiais que ele desenvolveu quando trabalhávamos juntos na Bechtel. No decorrer desta conversa, descobri que este antigo funcionário tem cópias de vários procedimentos de trabalho da Bechtel que desenvolvemos no âmbito de um processo. Disse-lhe que o voltaria a contactar. O que devo fazer agora?

Em nenhuma circunstância, deve facultar-lhe os documentos pedidos, porque, muito provavelmente, são informações confidenciais da Bechtel. O seu antigo colega pode ter quebrado o acordo de confidencialidade que todos os novos funcionários assinam quando integram a Bechtel. A obrigação de manter a segurança de informações confidenciais da Bechtel mantém-se quando um funcionário abandona a empresa. Informe imediatamente o seu director para que ele ou ela possa contactar o Departamento Jurídico a fim de determinar que acção deve ser tomada com vista a proteger a informação confidencial da Bechtel sujeita a direito de propriedade.

Alguns exemplos de informação “Nível 1: Bechtel Estritamente Confidencial” e “Nível 2: Bechtel Confidencial”?

Exemplos de informações de Nível 1 incluem relatórios de contas da entidade Bechtel, planos estratégicos de Desenvolvimento Comercial, “planos vencedores” em perspectiva e relatórios de situação financeira do projecto (PFSRs). Exemplos de informações de Nível 2 incluem materiais classificados por um cliente ou fornecedor como “Confidencial” ou correspondência geral de Desenvolvimento Comercial, a maioria das informações pessoais de funcionários e a maioria dos procedimentos internos. O MI-120 do Manual de Instruções RIM e a Designação de Responsabilidades de Classificação de Segurança de Informação incluem exemplos adicionais dos tipos de documentos que podem ser classificados como Nível 1 ou Nível 2.

Orientação Adicional

Para obter mais informações sobre a classificação adequada de níveis de protecção de Informação Bechtel e suas restrições de acesso e de divulgação, consulte as Instruções MI-120 do Manual de Instruções RIM, Designação de Responsabilidades de Classificação de Protecção de Informação. Inclui exemplos de tipos de documentos que normalmente devem ser considerados Confidenciais ou Estritamente Confidenciais. Pode ainda ficar a saber mais frequentando o curso RIM101 da Universidade Bechtel, Gerir Informação e Registos Bechtel. Pode expor qualquer dúvida que tenha acerca deste tópico ao seu supervisor ou gestor, ao seu director de registos da organização, ao director de registos da empresa ou ao Departamento Jurídico. A Gestão funcional (por ex., Engenharia) deve ser consultada antes da divulgação de novas ideias ou invenções.

Utilização Adequada do Tempo e Recursos da Bechtel

Resumo da Política da Bechtel

No mundo de hoje, à medida que as exigências das empresas aumentam constantemente, a fronteira entre o trabalho e a vida privada tornou-se cada vez mais indistinta. A Bechtel compreende que os seus funcionários se encontram muitas vezes em viagens de negócios ou a trabalhar em casa durante o tempo que era tradicionalmente considerado como “tempo livre” e que poderão precisar de tratar de assuntos pessoais durante o “horário de trabalho” tradicional. Os funcionários devem ter consciência de que todos os recursos da Bechtel, incluindo o tempo, recursos humanos, material, equipamento e informação, são disponibilizados para utilização empresarial. No entanto, a empresa reconhece que a utilização pessoal ocasional razoável dos recursos da empresa por parte dos funcionários pode ocorrer sem afectar negativamente a Bechtel. Os funcionários da Bechtel deverão utilizar o seu bom senso para poupar os recursos da empresa e garantir que qualquer utilização pessoal desses recursos não origina custos adicionais para a Bechtel nem interfere com os processos comerciais da empresa. Os funcionários que estejam a ser pagos por clientes do governo dos EUA poderão estar proibidos de utilizar os recursos, mesmo que ocasionalmente, neste caso deverão ser seguidas as directrizes do projecto.

Os directores da Bechtel são responsáveis pelos recursos atribuídos às suas organizações e têm autoridade para resolver questões relacionadas com a sua utilização pessoal.

Qual é o comportamento esperado?

- Certifique-se de que qualquer utilização pessoal dos recursos da empresa não afecta negativamente o desempenho do seu trabalho na Bechtel nem perturba o ambiente de trabalho
- Nunca utilize os recursos da Bechtel, tais como equipamentos, telemóveis, computadores portáteis ou impressoras para reduzir as suas despesas pessoais
- Familiarize-se com as políticas e instruções administrativas relacionadas com os recursos da empresa e peça orientação ao seu director antes de fazer qualquer outro tipo de uso pessoal dos recursos da empresa
- Certifique-se de que a sua utilização do equipamento da empresa não compromete a integridade das informações, do equipamento ou sistemas da Bechtel nem viola as licenças de software da empresa
- Nunca utilize o tempo e recursos da empresa para trabalhar numa actividade externa sem a aprovação da direcção
- Certifique-se de que qualquer utilização dos recursos da Bechtel para apoiar organizações exteriores está autorizada pelo seu director, pela GBU ou pelo departamento de Comunicações Empresariais e das Relações Externas
- Certifique-se de que o seu director tem conhecimento da sua utilização pessoal dos recursos e evite qualquer utilização a qual se sentisse relutante em debater numa reunião

- Tenha em atenção que existem regras especiais que se aplicam a propriedade pertencente ou fornecida pelo governo dos EUA; os funcionários têm a obrigação de impedir a utilização indevida, perda ou furto de propriedade do governo dos EUA e devem comunicar a perda ou danos ao departamento de gestão de propriedade

Perguntas Frequentes

Trabalho num projecto que tem vários veículos disponíveis para utilização comercial durante o dia. O meu cunhado está a mudar-se para um novo apartamento e a minha carrinha está na oficina. Posso utilizar uma carrinha do projecto durante a noite para transportar a sua mobília?

Não. Os veículos dos projectos estão disponíveis apenas para serem utilizados em tarefas da empresa e não podem ser utilizados para actividades pessoais. Há muitas razões para esta política, incluindo o facto de que o seguro do veículo pode estar limitado à utilização empresarial.

Posso identificar-me como funcionário da Bechtel no Facebook, MySpace, LinkedIn ou outros Websites e blogues de redes sociais e de carreira?

A Bechtel entende que decida participar em Websites de redes sociais e de outro tipo no seu tempo livre e que possa debater a sua vida pessoal, incluindo o facto de trabalhar na Bechtel. No entanto, se decidir identificar-se como funcionário da Bechtel ou falar sobre o seu trabalho, deve certificar-se de que as suas actividades na Internet estão em consonância com o comportamento esperado dos funcionários da Bechtel, tal como indicado neste Código de Conduta. Se escrever acerca

de questões políticas ou sociais actuais, ou fornecer uma referência pessoal a um colega do LinkedIn, torne claro que está a expressar a sua opinião pessoal e não está a falar em nome da Bechtel. Sempre que utilizar o nome da Bechtel em qualquer meio de comunicação, deverá seguir as políticas da Bechtel (Ver Norma Empresarial 114, Declarações Públicas) e evitar qualquer conduta que possa causar embaraços à empresa.

Sou proprietário de vários apartamentos de férias que arrendo como negócio secundário. Posso utilizar o meu correio de voz na Bechtel para receber reservas?

Não. Mesmo quando a sua actividade externa não apresenta um conflito de interesses, não poderá utilizar os recursos da empresa – incluindo o equipamento de comunicações – para ajudar o seu negócio. Por outro lado é aceitável que utilize o correio de voz para receber mensagens de amigos relacionadas com actividades pessoais planeadas, tais como a organização de uma viagem de campismo.

Tenho um cartão Diners Club da empresa em meu nome. Posso utilizá-lo para despesas pessoais desde que pague rapidamente a conta?

Não. O cartão destina-se apenas para utilização da empresa.

Orientação Adicional

Se tiver quaisquer dúvidas em relação à utilização adequada dos recursos da empresa, dos clientes ou fornecedores, deverá falar com o seu director. Para obter orientação, pode também contactar os Recursos Humanos, o Departamento Jurídico, o responsável de ética e conformidade ou a Linha de Apoio à Ética.

Utilização de e-Mail e Internet

Resumo da Política da Bechtel

Os sistemas de informação da Bechtel, equipamentos e sistemas de comunicação (como o e-mail, correio interno e correio de voz), redes e bases de dados são disponibilizados com vista à gestão empresarial da Bechtel. A utilização destes sistemas está sujeita a todas as políticas da Bechtel, incluindo as relativas à propriedade intelectual, utilização indevida dos recursos da empresa, assédio, segurança de dados e de informação e confidencialidade. A utilização dos sistemas da Bechtel para o envio de fotografias, mensagens ou ficheiros fraudulentos, ilegais, assediadores, ofensivos ou obscenos – incluindo difamações raciais ou sexuais – é estritamente proibida.

A utilização pessoal ocasional dos sistemas de e-mail, rede e Internet da Bechtel é aceitável, desde que essa utilização não interfira com as operações comerciais da Bechtel ou com as obrigações de trabalho de um funcionário. A utilização pessoal de sistemas, redes e ligações à Internet fornecidas pelo governo ou outros clientes poderá ser limitada. Neste caso, deverão ser seguidas as directrizes do projecto.

Qual é o comportamento esperado?

- Evite ao máximo a utilização pessoal do e-mail, das redes e acesso à Internet fornecidos pela empresa e separe regularmente os e-mails pessoais dos e-mails relacionados com o trabalho.
- Elimine os e-mails pessoais que não deseja manter e reencaminhe os que deseja guardar para a sua conta de e-mail pessoal
- Utilize termos profissionais e formais em todas as comunicações escritas, independentemente do nível de familiaridade ou controvérsia do assunto
- Evite escrever qualquer coisa que não queira revelar, ou que possa causar embaraço se revelado, a um cliente ou parceiro comercial, oponentes em processo judicial, um juiz ou jurado, ou à imprensa
- Certifique-se de que possui a autoridade adequada antes de enviar material confidencial (Nível de segurança 2) ou estritamente confidencial (Nível de segurança 1) para o exterior da Bechtel e certifique-se de que a informação está protegida utilizando a tecnologia apropriada

Perguntas Frequentes

Tenho um grande amigo que frequentemente me envia anedotas e fotografias divertidas. Posso utilizar o meu e-mail da Bechtel para partilhá-las com os meus colegas de trabalho?

Esta é uma questão de senso comum e bom senso. O envio ocasional de uma mensagem não constitui um problema, mas a utilização pessoal frequente congestiona os recursos informáticos e poderá originar também o desperdício de tempo da empresa. Lembre-se de que nem toda a gente partilha do seu sentido de humor e que deverá ter o cuidado de não enviar qualquer coisa que possa ser considerada ofensiva. E, como é óbvio, nunca deverá utilizar os computadores da empresa para aceder, armazenar ou enviar imagens pornográficas ou sexualmente explícitas ou qualquer coisa que promova a violência, ódio ou intolerância.

Como distingo entre a utilização pessoal ocasional que é permitida e a utilização pessoal excessiva que não é permitida?

Utilize o seu bom senso para fazer essa distinção e certifique-se de que a utilização pessoal dos recursos da empresa não interfere com o processo comercial da empresa. Se tem dúvidas acerca do seu nível de utilização pessoal, pergunte ao seu director.

A quantidade de dados pessoais armazenados no sistema da Bechtel pode ser um problema?

Sim, pode. O sistema da Bechtel não deverá ser utilizado para guardar ficheiros pessoais de grandes dimensões, como por

exemplo, ficheiros que contenham fotos, vídeos e música. Para além disso, se for pedido à Bechtel que recolha informações devido a uma questão judicial, as suas informações pessoais serão misturadas com informações específicas da Bechtel e é muito possível que venham a ser entregues a terceiros.

Posso partir do princípio que as informações pessoais que tenho no sistema permanecerão privadas?

Não. O e-mail, as redes e as comunicações de Internet não são privadas e a sua confidencialidade não pode ser assegurada. A Bechtel reserva-se o direito de monitorizar todas as mensagens de e-mail, bem como as ligações à rede e à Internet. A Bechtel pode também divulgar pormenores relativos à utilização destes sistemas a terceiros.

Orientação Adicional

Pode encontrar informações adicionais acerca da utilização do e-mail nas Normas RIM 300, Gestão e Utilização de Correio Electrónico. Todas as dúvidas que lhe possam surgir relacionadas com a utilização adequada dos sistemas da Bechtel podem ser colocadas ao seu supervisor, Recursos Humanos, IS&T ou ao responsável de ética e conformidade da sua organização.

Outras Questões no Trabalho

Ambiente Seguro e Incentivador

A Bechtel esforça-se por oferecer a todos os seus funcionários um ambiente de trabalho saudável, seguro e incentivador – um ambiente livre de intimidação, discriminação ilícitas e de qualquer tipo de assédio, incluindo assédio sexual. Qualquer comportamento que não promova um ambiente de trabalho profissional, como por exemplo, assédio, actos violentos, ameaças de violência, posse de armas ou infracções à política de álcool e drogas da empresa, é estritamente proibido.

Segurança no Trabalho

Todos os funcionários são responsáveis por adoptar os procedimentos de segurança da Bechtel e por proteger a propriedade da empresa e dos clientes. A melhor forma de garantir um local de trabalho seguro e de proteger o património da empresa é estar atento à segurança e a situações que possam conduzir à perda, utilização indevida ou furto dos recursos da empresa ou dos clientes. Os funcionários deverão comunicar imediatamente qualquer situação anormal ou suspeita aos seus supervisores, directores ou ao pessoal de segurança.

Buscas no Trabalho

A Bechtel esforça-se por manter o equilíbrio entre as necessidades empresariais e os direitos individuais, incluindo entre a segurança e a privacidade dos funcionários. A privacidade que se espera ter no local de trabalho é diferente daquela que temos em casa ou noutra local. Assim, a Bechtel reserva-se o direito, por razões de segurança ou empresariais, de realizar buscas em quaisquer instalações pertencentes à empresa ou a quaisquer bens dentro das instalações da Bechtel, incluindo contas de e-mail, discos rígidos ou redes de computadores e a qualquer informação armazenada electronicamente. Não deverá guardar bens ou informações pessoais que pretende manter privados dentro das instalações da empresa, no computador que lhe foi atribuído pela Bechtel ou na rede da empresa. A Bechtel poderá também ter de comunicar o que descobrir ao governo nacional, estatal regional ou local.

Pedidos de Informação

É prática da Bechtel responder com honestidade, bem como ser consistente com os nossos objectivos empresariais, quando terceiros pedem informações. Para isso, determinados departamentos e indivíduos estão autorizados a fornecer informações em resposta a esses pedidos.

Os funcionários a quem for pedida informação por parte de alguém exterior à empresa deverão encaminhar a questão para aqueles que, dentro da Bechtel, são responsáveis por fornecer essas informações. Por exemplo:

- Se um Banco ligar a pedir uma confirmação de emprego de um dos seus colegas de trabalho, encaminhe a chamada para os Recursos Humanos.
- Se o responsável pela contratação de outra empresa inquirir acerca do desempenho profissional de um ex-funcionário, encaminhe a chamada para os Recursos Humanos.
- Se um repórter ou um membro da imprensa entrar em contacto consigo, encaminhe essa pessoa para o departamento de Comunicações Empresariais.
- Qualquer questão por parte de um advogado deverá ser encaminhada para o Departamento Jurídico.
- Do mesmo modo, se tomar conhecimento da existência de uma investigação por parte de uma entidade governamental relacionada com o seu trabalho, notifique imediatamente o Departamento Jurídico.

- Todos os pedidos de informação financeira relativos a entidades da Bechtel deverão ser encaminhados para o Departamento Financeiro.

Orientação Adicional

Se tiver mais dúvidas sobre como lidar com pedidos de divulgação de informações sobre funcionários quer dentro ou fora da empresa, consulte a Norma Empresarial 453, Segurança e Privacidade da Informação, do Pessoal no Manual de Política de Pessoal - EUA ("Livro Vermelho") e a Norma Empresarial A403, Dados e Registos do Pessoal, no Manual de Política de Pessoal - Internacional ("Livro Verde").

Fora do Trabalho

Esta secção centra-se em actividades da sua vida privada que, por ser funcionário da Bechtel, poderão levar a um conflito de interesses ou outros problemas.





Posso comprar acções de uma empresa que seja um dos proprietários do projecto em que trabalho?

página 62

O que devo fazer se um cliente me oferecer um presente que não me é permitido aceitar?

página 65

O que é informação importante não pública?

página 70

O meu negócio de família de serviços de limpeza pode propor-se para o fornecimento de serviços à Bechtel?

página 67

Conflitos de Interesse

Resumo da Política da Bechtel

Os funcionários da Bechtel devem evitar qualquer interesse, relação ou actividade externa que possa afectar a sua objectividade no que concerne a tomar decisões relacionadas com os seus deveres e responsabilidades para com a Bechtel. Poderá existir um conflito de interesses quando um funcionário ou um membro da sua família esteja envolvido numa actividade ou tenha um interesse pessoal que possa interferir, ou parecer interferir, com a capacidade de tomar decisões justas e objectivas ou criar um incentivo para agir de forma a dar prioridade aos interesses pessoais em detrimento dos interesses da Bechtel.

Será exigida aos funcionários, a total divulgação e aprovação para qualquer actividade, transacção ou relação que possa criar um aparente conflito de interesses, antes que os próprios ou os seus familiares iniciem a actividade. Se a actividade já estiver a decorrer, continuará a ser exigida a sua divulgação. Essas actividades são proibidas, a não ser que sejam formalmente aprovadas por escrito.

Qual é o comportamento esperado?

- Evite situações em que as actividades pessoais, financeiras ou políticas interfiram ou possam potencialmente interferir com os seus deveres e objectividade para com a Bechtel
- Nunca trabalhe, forneça serviços ou aconselhe clientes, concorrentes ou fornecedores actuais ou potenciais com os quais terá de negociar como parte do desempenho das suas funções na Bechtel
- Nunca invista num fornecedor, concorrente ou cliente com o qual você ou os seus subordinados tenham um relacionamento directo; envolvimento na selecção ou avaliação; ou negociações com o fornecedor, concorrente ou cliente
- Obtenha uma decisão do responsável de ética e conformidade acerca de um conflito de interesses antes de você ou um familiar seu iniciar qualquer actividade externa à empresa que possa criar a aparência de lealdade dividida ou um conflito de interesses
- Divulgue e resolva quaisquer situações existentes que criem potencialmente um conflito de interesses ou a aparência de um conflito

Perguntas Frequentes

Que tipos de situações serão mais prováveis de criar conflitos de interesse?

Todas as situações são diferentes e requerem uma análise individual. Um conflito de interesses poderá ocorrer sem que exista qualquer acção deliberada por parte do funcionário. Por vezes, os funcionários poderão enfrentar situações onde as acções comerciais que efectuam em nome da Bechtel entrem em conflito com os seus interesses pessoais ou familiares, porque o modo de actuação que é melhor para eles poderá não ser o modo de actuação ideal para a Bechtel. Algumas das situações de conflitos de interesse mais comuns envolvem

- Aceitar um trabalho externo (por si ou por um familiar) de um cliente, concorrente, fornecedor ou empreiteiro da Bechtel enquanto trabalha para a Bechtel
- Contratar ou supervisionar membros da família ou parentes (consulte a Política Bechtel de Relacionamento no Local de Trabalho, que é a Política A401J no Manual de Política de Pessoal – Internacional [“Livro Verde”] e a Política 401J no Manual de Política de Pessoal – EUA [“Livro Vermelho”])

- Exercer funções como um membro do conselho administrativo ou consultor numa empresa comercial externa ou numa organização sem fins lucrativos
- Ser proprietário ou ter um interesse financeiro substancial num concorrente, fornecedor ou empreiteiro
- Ter um interesse pessoal ou potenciais lucros financeiros em qualquer transacção comercial da Bechtel
- Aceitar presentes, descontos, favores ou serviços de um actual ou potencial cliente, concorrente ou fornecedor quando esse benefício não é igualmente oferecido a todos os funcionários da Bechtel

Que montante de investimento é considerado um “interesse financeiro substancial”?

Um interesse financeiro substancial é um investimento de uma quantia superior a 1% do valor total dos títulos/activos de uma entidade ou que represente mais de 5% do património líquido do funcionário da Bechtel, da família do funcionário ou outros com quem o funcionário mantém uma relação pessoal próxima.

continuação

Conflitos de Interesse *(continuação)*

Perguntas Frequentes – continuação

O meu filho trabalha para um fornecedor da Bechtel e a minha irmã trabalha para um concorrente. Isto poderá causar-me problemas no emprego? Eu não posso controlar onde eles decidem trabalhar.

Provavelmente não. Muitos conflitos de interesse podem ser resolvidos de uma forma mutuamente aceitável, mas deverão ser divulgados para que possam ser tomadas as medidas necessárias para assegurar que potenciais conflitos não afetem ou pareçam afectar as decisões da empresa. A não divulgação de um conflito poderá resultar numa acção disciplinar.

Há algum problema em comprar acções de uma empresa que é uma das donas do projecto em que estou a trabalhar? Fiquei muito impressionado com os seus funcionários e penso que seria um bom investimento.

Poderá não haver problema. A resposta depende do seu trabalho, do tamanho do investimento e da relação desse com o seu património líquido. Pergunte ao seu responsável de ética e conformidade se precisa de obter uma decisão sobre conflito de interesses. Para além disso, não deverá investir se estiver na posse de informação privilegiada importante. Consulte a secção sobre Informação Privilegiada na página 70.

Orientação Adicional

Para questões relacionadas com a comunicação de relações entre amigos pessoais ou familiares próximos, consulte a política Bechtel de Relacionamento no Local de Trabalho, que é a Política A401J no Manual de Política de Pessoal – Internacional (“Livro Verde”) e a Política 401J no Manual de Política de Pessoal – EUA (“Livro Vermelho”). As dúvidas sobre se determinada actividade pode criar um conflito de interesses real ou aparente deverão ser dirigidas ao seu director ou supervisor e ao responsável de ética e conformidade da sua organização. Pode também entrar em contacto com os Recursos Humanos, com o Departamento Jurídico ou com a Linha de Apoio à Ética para obter orientação adicional.

Aceitar Cortesias de Empresas

Resumo da Política da Bechtel

Presentes, entretenimento e outras cortesias de empresas são normalmente oferecidos para criar boa vontade e fortalecer as relações de trabalho. No entanto, é necessário ter atenção para que estes não criem conflitos de interesse ou aparentem um comportamento impróprio. Os funcionários da Bechtel podem geralmente aceitar cortesias modestas e não solicitadas, desde que não sejam em dinheiro, que promovam relações de trabalho de sucesso e criem boa vontade com as empresas com quem a Bechtel mantenha ou possa vir a estabelecer relações comerciais.

Qualquer presente ou cortesia de empresa que possa parecer excessivo ou luxuoso ou que possa criar um sentimento de obrigação para com a pessoa que o oferece é inaceitável. Esses presentes poderiam ser entendidos como subornos e prejudicar a reputação da Bechtel ou mesmo violar a lei.

Os funcionários que adjudiquem contratos ou que possam influenciar a atribuição de negócios, os que criem especificações que resultem na atribuição de negócios ou os que participem na negociação de contratos, deverão ter um cuidado especial a fim de evitar acções que criem a aparência de favoritismo ou que possam afectar negativamente a reputação de imparcialidade e de boa conduta da empresa. O mais prudente é recusar uma cortesia de um fornecedor ou empreiteiro quando a Bechtel estiver envolvida na selecção ou confirmação de uma adjudicação ou contrato, sob circunstâncias que possam criar a impressão que a oferta de cortesias possa ser a maneira de conseguir fazer um negócio com a Bechtel.

Qual é o comportamento esperado?

- Deve entender que a maioria das cortesias de empresas oferecidas no decorrer do seu trabalho é oferecida devido à sua posição na Bechtel; como tal, estas são propriedade da Bechtel e não deverá sentir-se com o direito a aceitá-las e a utilizá-las para benefício pessoal
- Aceite apenas as cortesias de empresas que estejam em conformidade com práticas razoáveis e éticas do mercado e que não criem nem conflitos de interesses ou de lealdade, nem a aparência de uma tentativa inadequada de influenciar decisões comerciais
- Nunca utilize a sua posição na Bechtel para obter cortesias empresariais e nunca peça presentes ou algo de valor
- Utilize o bom senso ao decidir aceitar uma cortesia de empresa e procure orientação quando em dúvida

Antes de aceitar uma cortesia de uma empresa, faça a si mesmo as seguintes perguntas:

- O presente ou entretenimento é modesto ou infrequente ou poderá fazê-lo sentir-se obrigado a retribuir o favor?
- Está a tentar arranjar uma justificação para aceitar o presente ou entretenimento porque gostaria muito de ficar com ele?
- Sente-se relutante em perguntar ao seu director se não há problema em aceitar o presente?
- Estaria disposto a escrever uma nota de "agradecimento" por esse presente e enviar uma cópia a Riley Bechtel?

Perguntas Frequentes

Existe algum tipo de presentes ou cortesias de empresas que é sempre inaceitável receber?

- Presentes ou entretenimento provenientes de partes envolvidas numa proposta ou num concurso público a decorrer
- Presentes monetários ou equivalentes (como por exemplo, vales-presente, descontos, empréstimos, acções, opção de compra de acções)
- Presentes ou entretenimento oferecidos como “quid pro quo” (em troca de algo), ou que possam ser entendidos como sendo oferecidos como “quid pro quo” ou que possam criar um sentimento de obrigação para com quem oferece a cortesia
- Entretenimento indecoroso e de carácter sexual, que não cumpra com os valores de respeito mútuo da Bechtel ou que possa de qualquer outra forma afectar negativamente a reputação da Bechtel
- Presentes ou entretenimento os quais não se sentiria confortável a discutir com o seu director ou ver como notícia na primeira página de um jornal

O que devo fazer quando me for oferecido um presente inaceitável por um cliente ou parceiro comercial em circunstâncias em que seria insultuoso recusar?

Primeiro, faça todos os esforços para recusar educadamente. Se a pessoa insistir e tiver a certeza que se recusar irá insultar ou causar embaraço a quem oferece a cortesia, deverá aceitar educadamente o presente mas comunicá-lo imediatamente ao seu director. A administração, juntamente com o responsável de ética e conformidade da sua organização, determinará a medida adequada. No entanto, não deverá aceitar presentes monetários ou equivalentes, como por exemplo, vales-presente, cheques bancários, ordens de pagamento, títulos de investimento ou títulos negociáveis.

Orientação Adicional

Se tiver dúvidas acerca da aceitação de cortesias de empresas, entre em contacto com o seu director, com o responsável de ética e conformidade ou com o Departamento Jurídico.

Relações Adequadas com Fornecedores

Resumo da Política da Bechtel

Os funcionários da Bechtel não podem aceitar dinheiro ou qualquer outro benefício de um fornecedor* ou potencial fornecedor por conselhos ou serviços prestados enquanto funcionários da Bechtel que estejam relacionados com o negócio do fornecedor. Os funcionários da Bechtel estão proibidos de representar um fornecedor da Bechtel, de fazer parte da administração operacional de um fornecedor ou de trabalhar conscientemente em qualquer produto que um fornecedor ofereça à Bechtel. Apesar de poderem ser abertas excepções pelo Director de Compras, os funcionários da Bechtel não podem, em regra geral, ser fornecedores da Bechtel ou trabalhar conscientemente para um actual ou potencial fornecedor enquanto forem funcionários da Bechtel. Em todos os casos, deverá ser obtida uma aprovação prévia adequada para que um funcionário possa desviar-se das práticas normais ou quando se aplicar uma excepção ao abrigo de programas empresariais especiais.

Qual é o comportamento esperado?

- Enquanto for funcionário da Bechtel não trabalhe nem preste serviços ou aconselhamento a qualquer fornecedor que esteja nesse momento a fornecer materiais ou serviços à Bechtel ou a qualquer fornecedor que seja provável que venha a fornecer materiais ou serviços à Bechtel
- Recuse qualquer tipo de compensação ou benefício proveniente de um fornecedor – mesmo que tal prática seja aceitável no âmbito da cultura onde os trabalhos estejam a ser efectuados
- Obtenha uma decisão sobre conflito de interesses junto do seu responsável de ética e conformidade antes de aceitar um emprego externo que possa criar a aparência de conflito de lealdade ou exponha e resolva quaisquer situações existentes que possam potencialmente criar um conflito de interesses ou a aparência de um conflito

* O termo fornecedor é utilizado nesta secção para identificar fornecedores, empreiteiros e subempreiteiros.

Perguntas Frequentes

Que tipo de conselho ou serviços poderá um fornecedor estar disposto a pagar a um funcionário da Bechtel?

Algumas das situações mais comuns que envolvem conselhos ou serviços, são:

- Ajudar um fornecedor a concretizar uma obrigação contratual, ajudando o fornecedor a desenvolver o seu Programa de Garantia de Qualidade, o Plano de Conformidade Ambiental ou outras obrigações contratuais (por exemplo, redigindo secções destes documentos)
- Exercer funções como membro da direcção no conselho de administração do fornecedor
- Ter interesses pessoais, ou potências ganhos financeiros, em quaisquer transacções comerciais entre a Bechtel e um fornecedor

Sou sócio numa pequena empresa que fornece serviços de limpeza numa zona onde a Bechtel tem um escritório. Esta empresa pode apresentar uma proposta para fornecer serviços à Bechtel?

Se a empresa está qualificada e fornece serviços de qualidade a um bom preço, poderá ser possível que a Bechtel aceite negociar com a empresa. No entanto, não seria correcto se estivesse envolvido no processo de compras. Tal como no caso de um familiar ou membro próximo da sua família trabalhar para um potencial fornecedor ou concorrente, deverá também expor este facto ao seu director e obter uma decisão sobre o conflito de interesses do seu responsável de ética e conformidade.

Orientação Adicional

Se tiver alguma dúvida acerca do relacionamento adequado com os fornecedores, deverá falar com o seu director ou supervisor. Pode também entrar em contacto com os Recursos Humanos, o Departamento Jurídico, o seu responsável de ética e conformidade ou a Linha de Apoio à Ética para obter orientação.

Serviço público

Resumo da Política da Bechtel

Muitos funcionários da Bechtel participam activamente na vida cívica. Ocasionalmente, os interesses da Bechtel e a obrigação do funcionário para com a organização cívica poderão ser contraditórios, colocando o funcionário numa situação difícil ou embaraçosa. Nestes casos, os funcionários da Bechtel deverão abster-se, indicando que o fazem para evitar um conflito de interesses ou um conflito aparente e informar o seu supervisor ou director acerca da abstenção.

Qual é o comportamento esperado?

- Quando falar sobre questões públicas, certifique-se de que o faz a nível individual e não como funcionário da Bechtel
- Evite transmitir a aparência de que está a falar ou a agir em nome da Bechtel, caso não tenha sido autorizado a ser o porta-voz oficial da Bechtel
- Se acha que as pessoas o compreenderam mal ou que ficaram com a impressão de que está a falar em nome da Bechtel, tome imediatamente as medidas necessárias para esclarecer a situação
- Tome quaisquer medidas adicionais exigidas pelas leis aplicáveis a fim de garantir que não existe qualquer conflito de interesses

Perguntas Frequentes

E se um funcionário membro de uma direcção ou comissão administrativa for confrontado com uma decisão que envolve a Bechtel? Poderá, por exemplo, ser uma decisão para um estudo de engenharia, uma decisão de uma comissão de avaliação fiscal ou uma decisão de uma comissão de ordenamento do território que afecta a propriedade da Bechtel.

O funcionário deverá revelar a situação à direcção ou comissão administrativa. Nestes casos, a política da Bechtel exige que o funcionário se abstenha e informe o seu director acerca da abstenção.

Estou activamente envolvido em várias organizações cívicas e profissionais e orgulho-me em dizer que sou funcionário da Bechtel. Tenho fortes opiniões pessoais acerca de várias questões de política pública. Posso partilhá-las livremente com outros?

Isso não é um problema, desde que torne claro que, apesar de ser funcionário da Bechtel, está a emitir uma opinião pessoal e não está a falar ou a agir em nome da Bechtel.

Orientação Adicional

Peça ajuda se não tem a certeza em relação à prática empresarial adequada ou se tem dúvidas acerca de alguma política da Bechtel. Consulte o seu supervisor ou director, os Recursos Humanos, o Departamento Jurídico ou o responsável pela ética e conformidade da sua empresa. Poderá sempre contactar a Linha de Apoio à Ética da Bechtel.

Informação Privilegiada

Resumo da Política da Bechtel

No decurso do seu trabalho, os funcionários da Bechtel podem tomar conhecimento de informação importante não pública – conhecida como “informação privilegiada” – acerca dos nossos clientes, parceiros ou fornecedores. Os funcionários da Bechtel não poderão comprar ou vender as acções ou outros valores (por exemplo, títulos ou obrigações) dessas empresas ou dos seus concorrentes enquanto em posse dessa informação privilegiada, nem utilizar, de qualquer outra forma, a informação para benefício próprio ou para benefício de outros. A política da Bechtel proíbe também, a discussão dessa informação a nível interno ou externo à empresa, para além do que é necessário para o desempenho das funções quotidianas da empresa.

Qual é o comportamento esperado?

- Seja diligente em relação a manter a confidencialidade das informações, caso não tenha a certeza se as mesmas já foram tornadas públicas
- Não utilize qualquer informação recebida no decurso do seu trabalho para quaisquer fins pessoais

Perguntas Frequentes

O que constitui informação importante não pública?

É informação que não está disponível ao público em geral e que poderia afectar o preço de mercado das acções de uma empresa e que um investidor sensato consideraria importante para a decisão de comprar, vender ou reter tais acções.

Estou a trabalhar num projecto e tenho conhecimento que estamos prestes a fazer uma grande encomenda a determinada empresa. Posso comprar acções da empresa? Já estava a pensar em investir nesta empresa antes de ter conhecimento desta informação.

Não pode comprar ou vender quaisquer acções dessa empresa até vários dias após essa informação se tornar pública. A informação é considerada como sendo pública apenas quando for comunicada ao público em geral através dos canais apropriados e após ter decorrido tempo suficiente para que o mercado absorva essa informação. Deverá também certificar-se que não debate esta informação fora do âmbito do seu trabalho. É particularmente importante que não debata essa informação caso se encontre num local público onde alguém possa ouvir a sua conversa. Mesmo que já tenha decidido anteriormente comprar essas acções, não poderá proceder à compra enquanto estiver na posse de informação privilegiada.

Se, durante uma reunião com um cliente, ouvir por acaso que o cliente está prestes a assinar um acordo de exclusividade com uma empresa de grandes dimensões, estou impedido de comprar acções dessa empresa?

A informação não é pública, mesmo que não tenha sido informado directamente acerca do negócio. Deverá tratar esta informação da mesma maneira que qualquer outra informação confidencial que recebe no decurso do seu trabalho, o que significa que está impedido de a debater com terceiros ou de agir de acordo com a informação.

Tive uma reunião hoje com um potencial fornecedor e, durante a nossa discussão, o gestor de vendas deste disse-me “oficiosamente” que a empresa estava a passar por dificuldades e que poderiam não ser capazes de cumprir uma possível encomenda nossa caso a fizéssemos. Recomei que não fizéssemos a encomenda, mas o meu melhor amigo possui algumas acções dessa empresa. Posso sugerir-lhe que venda as suas acções se não lhe der uma razão?

Assumindo que as dificuldades pelas quais o fornecedor está a passar não são do conhecimento público, não deverá fazer esta sugestão ao seu amigo com base nessa informação até vários dias após a informação se tornar pública.

A informação não é pública, mesmo que não tenha sido informado directamente acerca do negócio. Deverá tratar esta informação da mesma maneira que qualquer outra informação confidencial que recebe no decurso do seu trabalho, o que significa que está impedido de a debater com terceiros ou de agir de acordo com a informação.

Orientação Adicional

Se acredita estar na posse de informação importante não pública e não tem a certeza do que fazer (ou não fazer) em consequência disso, peça ajuda. Procure orientação junto do seu supervisor ou director, Recursos Humanos ou Departamento Jurídico. Ou entre em contacto com o responsável de ética e conformidade da sua organização ou com a Linha de Apoio à Ética da Bechtel.

Violações do Nosso Código de Conduta





O que devo esperar se contactar a Linha de Apoio à Ética?

página 74

Ficarei a saber o que se passou quando a empresa investigou o meu relatório?

página 77

Posso ter problemas por comunicar a suspeita de uma violação se depois se verificar que estava enganado?

página 77

Como Denunciar uma Infracção

Resumo da Política da Bechtel

A Bechtel confia nos seus funcionários no que concerne a denunciar infracções ou potenciais infracções ao Código de Conduta Bechtel, de modo a que a empresa possa levar a cabo as acções necessárias para resolver a situação.

Existem vários canais para efectuar uma denúncia, dependendo do caso, incluindo:

- O seu supervisor
- Alguém numa posição mais elevada na administração
- O seu responsável de ética e conformidade
- O Departamento de Ambiente, Segurança e Saúde
- O Departamento de Recursos Humanos
- O Departamento Jurídico
- O Departamento de Auditoria Interna
- A Linha de Apoio à Ética da Bechtel

A Linha de Apoio à Ética da Bechtel

A Linha de Apoio à Ética é um recurso confidencial que se encontra disponível para que os funcionários possam debater todo o tipo de questões ou preocupações relacionadas com ética ou conformidade, para esclarecimento de dúvidas, ou orientação sobre as normas de conduta da Bechtel, ou para denunciar potenciais infracções ou condutas impróprias dentro da empresa.

Se acredita estar a ser alvo de retaliação deve contactar imediatamente a Linha de Apoio à Ética ou os Recursos Humanos.

O Que Pode Esperar ao Contactar a Linha de Apoio à Ética

- Será tratado com respeito.
- A sua preocupação será tratada com seriedade.
- Não será obrigado a identificar-se.
- A sua denúncia será mantida confidencial na medida permitida pela Lei e pela necessidade da Bechtel de investigar a questão a fundo. (Se a Bechtel descobrir actividade criminosa ou de qualquer forma inadequada, a empresa poderá ter de denunciar tal actividade às autoridades governamentais competentes.)
- Apenas as pessoas directamente intervenientes serão envolvidas ou terão conhecimento da investigação.
- Não serão toleradas ameaças ou actos de retaliação contra si por ter denunciado uma conduta pouco ética ou ilegal

Poderá contactar a Linha de Apoio à Ética das seguintes formas:

- Por e-mail para: Ética (ou ethics@bechtel.com) ou bsiicomp@bechtel.com (para funcionários da BSII)
- Por correio para: Linha de Apoio à Ética da Bechtel P.O. Box 2610 San Francisco, CA 94126-2610
- Por telefone: 1-800-BECHTEL (1-800-232-4835) A Linha de Apoio à Ética está disponível das 7:00 às 16:00, Hora Padrão do Pacífico, de segunda a sexta-feira. Uma caixa de correio de voz confidencial irá gravar a sua mensagem se a linha estiver ocupada ou se a chamada for efectuada fora do horário de atendimento. (Nota: Não é utilizada a função de identificação do autor da chamada nos números de telefone da Linha de Apoio à Ética)
- Utilizando um dos números de telefone internacionais gratuitos enumerados na página de Ética e Conformidade da BecWeb

Consequências para Infracções

Resumo da Política da Bechtel

Uma infracção das regras e normas definidas no Nosso Código de Conduta e nas políticas e instruções da Bechtel pode constituir razão para despedimento ou para outro tipo de acção disciplinar. Pode ser levada a cabo uma acção disciplinar contra qualquer indivíduo que:

- Autorize ou participe numa infracção das regras e normas do Código de Conduta ou das políticas ou instruções da Bechtel
- Supervisione inadequadamente ou de forma negligente uma pessoa que cometa uma infracção
- Não denuncie uma infracção ou retenha informação relevante acerca de uma infracção
- Tente retaliar contra um funcionário que denuncie uma possível infracção

Perguntas Frequentes

Entendo que tenho a obrigação de denunciar infracções, mas e se não tiver a certeza dos factos ou não tiver informação suficiente para concluir que ocorreu uma infracção?

Somos todos responsáveis por levantar questões se suspeitarmos que as normas de conduta da Bechtel não estão a ser cumpridas. Fale com o seu director ou com o responsável pela ética e conformidade da sua organização ou ligue para a Linha de Apoio à Ética. Estes podem ajudá-lo a determinar se existe ou não algum incumprimento ético ou de conformidade que deverá ser comunicado.

Por que razão investigam alegações anónimas? Se alguém não está disposto a revelar o seu nome, não estará apenas a tentar arranjar problemas para outra pessoa?

Alguns funcionários com preocupações genuínas não se sentem confortáveis ao se identificarem. Todas as denúncias de infracções devem ser levadas a sério. Caso se confirme que um funcionário tentou utilizar a Linha de Apoio para prejudicar ou difamar outro funcionário ou a Bechtel através de acusações falsas, esse funcionário poderá ser sujeito a acções disciplinares.

Serei informado sobre o resultado da minha denúncia após a investigação da empresa?

Será informado sobre o resultado após a conclusão da investigação caso se tenha identificado. Se efectuou uma denúncia anónima, pode posteriormente ligar para a Linha de Apoio à Ética para saber o resultado da investigação. No entanto, devido a questões de privacidade, não será informado dos pormenores das acções disciplinares resultantes da investigação.

Posso ter problemas se denunciar uma possível infracção à Linha de Apoio à Ética caso se verifique que estava enganado ou que as minhas alegações não foram confirmadas pela investigação?

Não. Nunca será aplicada uma penalização por contactar de boa fé a Linha de Apoio à Ética. A Bechtel investiga todas as alegações de retaliação e toma as medidas correctivas apropriadas caso se verifique que ocorreu retaliação.

