

Código de Ética Empresarial

O Modo como
Trabalhamos e Agimos

Honesty
Group and Third-party assets
People Business
Clients Relationships
Business Integrity
Responsible Citizenship

Como os membros da equipe devem usar o Código de Ética Empresarial?

O Código de Ética Empresarial (“*the Code of Business Ethics*”) ajuda a todos os membros da equipe a compreenderem o modo de se comportar e de agir de forma correta. É a nossa base de apoio em caso de dúvidas. Não é possível prever e preparar a resposta exata para todas as situações que possam surgir em um negócio e resultar em um dilema ético. Assim, não pretendemos que este documento seja exaustivo e definitivo. Em duas áreas, as questões éticas são particularmente sensíveis: concorrência leal e prevenção de suborno e corrupção. Para elas, existem políticas específicas e detalhadas do Grupo, que complementam a visão mais geral contida neste Código de Ética Empresarial.

Além disso, o Código de Ética Empresarial não exclui a necessidade de usar de bom senso. Pelo contrário, tem como objetivo fornecer orientação para que todos o façamos. Quando tiver dúvidas, você deve se fazer as seguintes perguntas:

- > Trata-se de um ato legal?
- > Cria a percepção ou a impressão de ilegalidade ou imprudência?
- > Está em conformidade com os Valores do Grupo, e com o Blue Book?
- > Está em conformidade com meus valores pessoais?
- > Viola regras da indústria geralmente aceitas ou o comportamento normal no segmento?
- > Sinto-me confortável com a ação que devo tomar?
- > Estarei à vontade para explicar as minhas ações aos colegas da equipe, ao meu gestor, ao cliente, à minha família ou, externamente, por exemplo, à imprensa?

Se a resposta não for óbvia, se ainda tiver dúvidas, mais questões ou se o assunto continuar a ser obscuro, compartilhe a sua questão. Provocar um diálogo com seu gestor e seu diretor de Recursos Humanos é a forma correta de tomar a decisão adequada e ter certeza de que continuaremos a “fazer a coisa certa”. O Ethics & Compliance Officer e os profissionais de seu departamento Jurídico também estão disponíveis para mais esclarecimentos.

>> O Código de Ética Empresarial

Destina – se aos profissionais de todas as empresas do Grupo. Neste documento a palavra “Grupo” designará o conjunto destas entidades.

Índice

Sete valores no centro de tudo o que o Grupo faz . . .	04
O Conselho de Administração da Cap Gemini S.A. . .	06
Mensagem do Presidente do Conselho	08
Mensagem do CEO do Grupo e Vice-presidente do Conselho de Administração	10
Executivo do Grupo	12
1. Código de Ética Empresarial	13
1.1 O que é o Código de Ética Empresarial?	14
1.2 A quem se destina e quais são os nossos papéis? . .	14
2. Pessoas	15
2.1 Saúde e segurança	16
2.2 Igualdade, diversidade e inclusão	17
2.3 Assédio	18
2.4 Diálogo aberto	19
2.5 Comportamento no trabalho e atividades correlatas .	20
3. Integridade Empresarial	21
3.1 Concorrência leal	22
3.2 Suborno e corrupção	24
3.3 Conflitos de interesses	26
3.4 Informações privilegiadas (<i>Insider trading</i>)	27
3.5 Informação comercial e financeira correta e exata . . .	28
3.6 Atividades políticas	29
4. Relações empresariais	31
4.1 Trabalhar com os nossos clientes	32
4.2 Trabalhar com as nossas alianças e outros parceiros .	34
4.3 O trabalho com nossos fornecedores	36
5. Ativos do Grupo e de Terceiros	37
5.1 Propriedade intelectual	38
5.2 Informação confidencial	39
5.3 Proteção de dados pessoais	41
5.4 Uso apropriado de recursos e ativos do Grupo e de terceiros	42
6. Cidadania responsável	43
6.1 Contribuição para a comunidade	44
6.2 Minimização do nosso impacto no meio ambiente . .	45
Links úteis na intranet	46

Sete valores no centro de tudo o que o Grupo faz

Desde a criação do Grupo em 1967, nossa cultura e as práticas empresariais têm sido inspiradas e conduzidas por sete Valores centrais. Estes são os princípios orientadores que nos definem coletiva e individualmente e que estão no centro da nossa ação como empresa responsável e ética.

Estes Valores não são apenas regras de comportamento, mas fundamentam também a base das regras de conduta e princípios de ação. Modelam a cultura ética sustentável, o “DNA” do Grupo, criando um quadro mental que incorpora integridade e comportamento ético.

Nossos Valores são importantes para respeitar, defender e manter o Grupo como empresa responsável e ética, e para proteger a nossa reputação.

O primeiro valor é a **HONESTIDADE**, que denota integridade, lealdade, retidão e a recusa total de utilizar quaisquer métodos escusos para ganhar negócios ou obter qualquer tipo de vantagem. Crescimento, lucro e independência não têm valor real se não forem conquistados por meio de honestidade e probidade absolutas. Todos no Grupo devem saber que qualquer falta de clareza e integridade na realização dos negócios será imediatamente penalizada tão logo seja provada.

OUSADIA, que implica na propensão para o empreendedorismo, o desejo de aceitar riscos ponderados e a demonstração de empenho (claramente associada à firme determinação de manter os compromissos assumidos). Esta é a verdadeira alma da competitividade – tomar decisões firmes e levá-las até a implementação, estando disponível para, periodicamente, questionar o próprio caminho e estatuto. A ousadia deve estar vinculada a um certo nível de prudência e a uma visão particularmente clara, sem as quais um líder ousado pode se tornar descuidado.

CONFIANÇA, que representa a disposição para delegar poderes tanto às pessoas, quanto às equipes, e para tomar decisões o mais próximo possível do ponto em que serão colocadas em prática. Confiança significa também abertura intelectual e compartilhamento de idéias e de informação.

LIBERDADE, que indica independência de pensamento, julgamento e ação, espírito empreendedor e criatividade. Significa também tolerância, respeito pelos outros e por culturas e costumes diferentes – qualidades essenciais para um grupo internacional.

ESPÍRITO DE EQUIPE / SOLIDARIEDADE, que designam amizade, lealdade, generosidade, imparcialidade na divisão dos benefícios do trabalho do grupo, aceitação de responsabilidades e a disponibilidade instintiva para o esforço em conjunto mesmo em situações difíceis.

MODÉSTIA, que significa simplicidade, o contrário absoluto de afetação, presunção, arrogância e ostentação. Simplicidade não tem a ver com ingenuidade, mas, ao contrário, com discrição, com demonstrar modéstia natural e bom senso, com ser atencioso para com os outros e ter o trabalho de se fazer entender por eles. Tem a ver com ser franco nas relações de trabalho, manter a descontração e ter senso de humor.

Para terminar, o **PRAZER**, que significa sentir-se bem em fazer parte do Grupo ou de sua equipe. É ter orgulho daquilo que se faz, experimentando um sentimento de realização na procura de uma qualidade melhor, de uma eficiência maior e sentir que é parte de um projeto desafiador.

HONESTIDADE

OUSADIA

CONFIANÇA

LIBERDADE

ESPÍRITO DE EQUIPE / SOLIDARIEDADE

MODÉSTIA

PRAZER

O Conselho de Administração da Cap Gemini S.A.

Abaixo, os membros do Conselho de Administração da Cap Gemini S.A. exprimem, pela assinatura, a sua concordância e o apoio individual e coletivo às disposições do Código de Ética Empresarial.



Serge KAMPF
Chairman



Daniel BERNARD



Yann DELABRIÈRE



Laurence DORS



Paul HERMELIN



Michel JALABERT



Phil LASKAWY



Bernard LIAUTAUD



Thierry de MONTBRIAL



Ruud van OMMEREN



Terry OZAN



Pierre PRINGUET



Bruno ROGER

Mensagem do Presidente do Conselho

Quando, em 1967, criei uma pequena empresa em Grenoble, que se tornaria décadas mais tarde a empresa matriz – ou a “empresa-avó” – de um Grupo que emprega mais de 100.000 pessoas, não era muito difícil levar os seus primeiros profissionais a adotarem as suas regras de conduta.

Estas regras refletiam, sem dúvida, uma percepção de alguma forma idílica do mundo dos negócios, mas eram geralmente respeitadas. Crescimento, rentabilidade e a salvaguarda da independência do Grupo eram, obviamente – e continuam a ser –, necessidades essenciais. Porém, tais necessidades nunca devem ser satisfeitas em detrimento de imperativos de igual importância: a honestidade sem reservas, a lealdade nas práticas comerciais, a escrupulosa observância, a qualquer preço, de quaisquer compromissos com clientes ou profissionais, a recusa a degradar os concorrentes (“nunca fale sobre eles”).

Nos anos 1980, quando vários escândalos globais foram revelados provocando o efeito indesejado de despertar certos maus instintos em pessoas com menos escrúpulos, o clima geral dos negócios mudou. Tornou-se mais difícil – e ainda mais necessário – fazer respeitar estas regras de conduta. Não era, obviamente, muito agradável para alguns gerentes de nossas agências ou subsidiárias verem concorrentes ganhar trabalho quando se sabia que esses negócios só podiam ter sido concluídos com acordos dissimulados, concessões excessivas

ou outros esquemas. O fato desses líderes terem recebido bastante liberdade para administrar seus próprios territórios de ação – liberdade esta que foi a pedra fundamental da organização descentralizada do Grupo – significava que definir estes valores e regras comuns se tornava ainda mais vital. E o Grupo teve um preço a pagar: sair de países com práticas comerciais duvidosas, abandonar negociações que acarretassem riscos “tóxicos”, eliminando por antecipação certas licitações que já sabíamos que não ganharíamos se não fizéssemos os “ajustes” desejados.

Além da deterioração generalizada no ambiente dos negócios, outro fator podia ter tornado ainda mais difícil o cumprimento destes princípios. O rápido crescimento internacional do Grupo baseou-se em aquisições, cada uma trazendo o risco em potencial de que as nossas regras de conduta fossem questionadas ou até rejeitadas. Pelo contrário, as convicções sólidas dos dirigentes do Grupo e sua capacidade de persuadir as pessoas a compartilharem tais convicções fizeram com que estas aquisições criassem a oportunidade de acrescentar um novo “mandamento” aos valores do Grupo: o respeito pelos outros, pelos seus pontos de vista, por suas culturas e suas contribuições para o objetivo em comum. Este respeito por outras culturas, outras identidades e pela diversidade tornou-se até um fator-chave nas operações diárias do Grupo, com profissionais de cerca de cem nacionalidades, localizados em trinta e cinco países. A partir do momento em que o Grupo se tornou multicultural, foi ainda mais necessário que se unisse em torno de princípios comuns e reafirmasse, com clareza e convicção, os valores que agregaram muitas operações sob a sua égide.

Hoje, em 2010, pode-se perguntar se há sentido em colocar a ética e as regras de conduta no nível das mais elevadas prioridades da empresa. Alguns dirão, e não sem razão, que o “bom comportamento” é raramente



recompensado, ou é apenas reconhecido (quando o tiro não sai pela culatra!) e que a “má conduta” é também raramente punida. Mas acredito que o mundo de hoje, já bastante exasperado e abalado por escândalos repetidos, desconfiando de empresas e da sua gestão – que são suspeitadas por todos os maus comportamentos possíveis por “mestres de virtude”, que tomam exceções lamentáveis por regra geral – tem uma necessidade maior do que nunca de ética e de respeito por certos valores fundamentais. Alguns especialistas prevêem até que a ética venha a se tornar uma vantagem competitiva nos próximos anos para empresas com um histórico comprovado, de longa data. Portanto, cabe a nós respeitar os nossos valores e os princípios de vida. Cabe a nós defendê-los, para dar novos exemplos todos os dias e garantir o cumprimento. Este será o meio mais seguro para garantirmos a todos (clientes, funcionários, acionistas, etc.) que nossos bons resultados são fruto de um trabalho exemplar, livre de qualquer violação da honra e da moral.



Este respeito por outras culturas, identidades e diversidade tem se tornado o principal fator nas operações diárias de um Grupo.”

Serge KAMPF
Presidente do Conselho

Serge KAMPF
Presidente do Conselho

Mensagem do CEO do Grupo e Vice-presidente do Conselho de Administração

Ser um Grupo responsável implica em uma atitude responsável por parte de todos e de cada um de nós.

A ética empresarial na economia não é apenas uma moda que data do final do século XX, quando uma série de escândalos públicos estourou. Trata-se, e virtualmente sempre foi, de uma necessidade. Ao longo dos últimos 30 anos, fraudes financeiras e catástrofes ambientais, em um cenário de colapso de valores e certezas, levaram as empresas a rapidamente reforçarem os seus códigos de boa conduta e buscarem valores.

A Capgemini não teve de enfrentar esta situação porque o Grupo já estava instaurado e funcionando sobre bases morais muito sólidas. Desde a sua criação por Serge Kampf, em 1967, vem sendo dirigido sob princípios rigorosos de gestão e valores, que permaneceram firmes e que têm sido continuamente aplicados. Durante os últimos 43 anos, estas regras têm orientado os princípios de ação do Grupo, permeando sua cultura e inspirando o comportamento individual de cada profissional. Patrimônio ético inestimável, estas regras foram sempre defendidas com extrema energia. Uma empresa que age sem consciência moral não pode sobreviver e prosperar, independentemente do clima econômico.

Queremos, agora, colocar essas regras na forma escrita, em um código formal de ética empresarial, explicando e formalizando os valores do Grupo, por meio do estabelecimento de determinadas ações e formas de comportamento para ajudar todos a avaliar situações cotidianas em que esses valores podem ajudar.

A ética não permite acordos porque o comportamento ético é, por definição, inegociável. Cada profissional do Grupo, independentemente de sua posição e de seu tempo de serviço, deve estar ciente e cumprir este Código de Ética. E, para começar, reunir o valor fundamental da honestidade e da

inseparável integridade. Uma vez que a ética provém essencialmente do comportamento, nós devemos – e você deve – agir e se comportar de forma ética. Ser um Grupo responsável implica em uma atitude responsável por parte de todos e de cada um de nós. A ética está também intimamente ligada à própria cultura de um país. A Capgemini está presente em mais de 30 países, e respeitar os outros, a sua cultura, os seus hábitos e os seus códigos morais é uma qualidade essencial, exigida de cada subordinado, gestor ou dirigente. O primeiro pilar da cultura do Grupo é a abertura de espírito.

Como CEO, considero-me, também, a primeira pessoa responsável pela ética. Isso significa que minhas ações devem ser exemplares, em consonância com a ética e as tradições do Grupo. Além disso, espero que todos ajam da mesma maneira. É também meu dever ajudá-los a adotar um comportamento ético, tanto na definição de regras e princípios claros como na implementação das ferramentas e procedimentos adequados. O objetivo é que ninguém fique com dúvidas ou questões sem resposta, particularmente em situações complexas que são criadas pela economia globalizada de hoje. Falando abertamente nas questões em toda a sua extensão e trocando experiências, vamos enriquecer a nossa cultura ética.

Embora este Código de Ética Empresarial tenha sido elaborado para ser aplicado dentro do Grupo, é também um fator essencial de relacionamento com o cliente e, como tal, deve guiar as nossas ações. Por isso, solicitei que fosse orientado para o cliente, de modo que todos possamos consultá-lo e aplicá-lo nas relações com os contatos externos. É a sólida reputação do Grupo que permite a criação de relações de boa qualidade e de longa duração com nossos clientes.

Ser responsável significa também ter obrigações. A Capgemini tem obrigações para com os seus profissionais, clientes, parceiros comerciais, fornecedores, acionistas, comunidades locais e para com o meio ambiente. Mobilizar equipes para saírem e lutarem no mercado no difícil clima econômico da atualidade significa estar atentos ao bem-estar



e ao desenvolvimento profissional das pessoas, ao treinamento intensivo e ao investimento em capacidades de gestão melhoradas. Na qualidade de empregador responsável, a igualdade de gênero e a diversidade são princípios que devem ser respeitados, não só no recrutamento de novos profissionais, como no decurso da gestão de uma carreira. No que diz respeito aos clientes, as decisões visam não apenas responder às suas expectativas e solicitações, mas também conquistar e merecer a sua confiança. Quanto aos parceiros e fornecedores, o Grupo aplica procedimentos de compra responsáveis e transparentes. A nossa política de aquisições respeita os princípios do Pacto Global das Nações Unidas.

Quanto aos acionistas, eles confiam em nós porque os nossos objetivos são claros e honestos e os nossos sustentam a nossa ambição. Finalmente, a Capgemini está consciente de que sua atividade tem um impacto sobre o meio ambiente e agirá em conformidade.

Graças a este conjunto de regras, princípios e iniciativas, a Capgemini vai continuar a ser um Grupo onde a ética é sustentável e não comprometida, de modo a que as ações de cada um de nós contribuam para o bem comum.

Paul HERMELIN

CEO do Grupo, Vice-Presidente do Conselho



Estes valores e princípios são as regras fundamentais do Grupo e a base do seu sistema de gestão. Eles exigem a mais estrita observância para a manutenção da integridade do nosso negócio.”

Paul HERMELIN,
CEO do Grupo, Vice-Presidente do Conselho

Compromisso do Comitê Executivo do Grupo



Paul HERMELIN
CEO and Vice-Chairman
of the Board

Henk BROEDERS
TS* Global Coordination

Lanny COHEN
TS* North America

Pierre-Yves CROS
Consulting Services
(Capgemini Consulting)

Alain DONZEAUD
General Secretary

Nicolas DUFOURCQ
Deputy General Manager
and Chief Financial Officer

Cyril GARCIA
Strategy and Transformation

Philippe GRANGEON
Marketing and Communication

Christine HODGSON
TS* Europe 1 (United Kingdom,
Netherlands, Belgium)

Patrick NICOLET
TS* Europe 2 (Nordic,
Central and Eastern Europe)

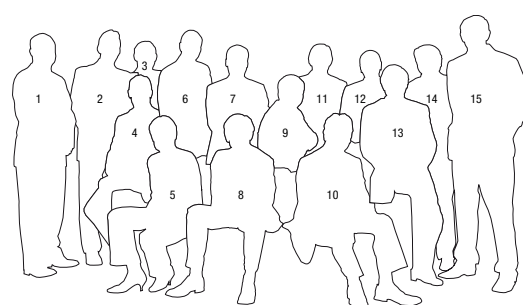
Salil PAREKH
Asia-Pacific
and TS* Financial Services

Olivier PICARD
Sales and Alliances

Luc-François SALVADOR
Local Professional Services
(Sogeti)

Olivier SEVILLIA
TS* Europe 3 (France, Southern
Europe and Latin America)

Paul SPENCE
Outsourcing Services



- 1 > Paul SPENCE
- 2 > Lanny COHEN
- 3 > Olivier PICARD
- 4 > Patrick NICOLET
- 5 > Christine HODGSON
- 6 > Henk BROEDERS
- 7 > Olivier SEVILLIA
- 8 > Nicolas DUFOURCQ
- 9 > Cyril GARCIA
- 10 > Paul HERMELIN
- 11 > Luc-François SALVADOR
- 12 > Salil PAREKH
- 13 > Alain DONZEAUD
- 14 > Pierre-Yves CROS
- 15 > Philippe GRANGEON

1. Código de Ética Empresarial

Desde que o Grupo foi fundado, temos acreditado sempre que um negócio rentável e sustentável não pode existir sem ética e integridade sólidas. Isso é a alma de nossa organização descentralizada. O Código de Ética representa nosso empenho contínuo para manter e promover padrões internacionais de integridade e confiança empresariais, onde quer que operemos.

1.1 O que é o Código de Ética Empresarial?

O Código de Ética Empresarial formaliza por escrito o nosso respeito pela lei e pelos indivíduos e as responsabilidades para com os clientes e outras partes interessadas. O documento é a base para a nossa cultura ética.

Como regra básica, respeitamos as leis internacionais, nacionais e locais e os regulamentos dos países em que trabalhamos e damos todos os passos necessários para cumpri-los rigorosamente. O nosso Blue Book estabelece as orientações internas comuns, procedimentos e políticas que regem a nossa atividade como Grupo e proporciona uma orientação mais detalhada. O Blue Book está disponível nas intranets da Capgemini em cada país – veja os *links* no Anexo.

O Grupo foi sempre uma organização baseada em Valores. Os nossos são parte do DNA da Capgemini e nos levam à adoção de um comportamento e a uma conduta éticos nas nossas atividades diárias de negócios.

O Código de Ética Empresarial define, explica e formaliza os Valores, regras de conduta e comportamento, bem como os princípios de ação que esperamos de nós mesmos e que nos são exigidos nos nossos relacionamentos com as partes interessadas. O Código de Ética Empresarial está incorporado no Blue Book. Este documento prevalece sobre qualquer política ou procedimento estabelecido anteriormente.

Nas seções seguintes deste Código de Ética Empresarial, procuramos proporcionar clareza e orientação, especialmente em campos que possam suscitar dilemas éticos. Nessas áreas, o uso de bom senso pode ser complexo e pode acarretar o risco de se entrar em uma área obscura e/ou infringir a lei, por vezes até inconscientemente. Nessas situações, qualquer irregularidade pode comprometer nossa cultura ética, prejudicar a reputação do Grupo e, potencialmente, levar a sanções significativas. Em duas áreas que apresentam dilemas éticos especialmente complexos, que acarretam o risco de severas penalizações civis e criminais – concorrência desleal e suborno e corrupção –, o Grupo tem também orientações específicas e detalhadas.

Não podemos abrir exceções. Devemos seguir o Código de Ética Empresarial, independentemente de onde operamos ou das circunstâncias econômicas. Seguir o Código de Ética Empresarial é imprescindível para a conformidade do Grupo.

1.2 A quem se destina e quais são os nossos papéis?

O Código de Ética Empresarial destina-se a todos os profissionais contratados pelas empresas do Grupo Capgemini.

O Código de Ética Empresarial se aplica a todos nós, gestores e membros de equipe, em qualquer nível do Grupo. Se você ocupar um papel de gestor, deve compreender que isso implica em responsabilidades adicionais na defesa do comportamento ético. É política do Grupo que ninguém sofra retaliações por, de boa fé, suscitar qualquer questão relativa a práticas que possam violar este Código de Ética Empresarial.

COMO MEMBRO DE EQUIPE, O MEU PAPEL É:

- > conhecer e compreender o Código de Ética Empresarial;
- > agir de forma consistente com o Código de Ética Empresarial e, em caso de dúvida, procurar orientação do gestor de equipe, diretor de Recursos Humanos ou da equipe do departamento Jurídico ou do *Ethics & Compliance Officer* do seu país;
- > demonstrar e aplicar nossos valores, regras de conduta, nosso comportamento e princípios de ação.

COMO GESTOR, TENHO RESPONSABILIDADES ADICIONAIS E O MEU PAPEL SIGNIFICA:

- > dar o exemplo e manter, promover e assumir o Código de Ética Empresarial no meu trabalho diário;
- > garantir que o Código de Ética Empresarial esteja vivo dentro de minha equipe;
- > assegurar-me de estar familiarizado com o Código de Ética Empresarial, uma vez que os membros de minha equipe podem me pedir aconselhamento e orientação sobre pontos contidos no Código de Ética Empresarial; e
- > Identificar riscos de compliance e tomar as decisões adequadas sobre questões relevantes à minha área de responsabilidade.

2. Pessoas

Estamos empenhados em proporcionar um ambiente de trabalho seguro e inclusivo.

2.1 Saúde e segurança

Estamos empenhados em zelar pela saúde e segurança dos profissionais, quer trabalhem em nossos escritórios ou nas instalações dos clientes.

O QUE SIGNIFICA ISSO?

- > **Cumpra as regras.** O Grupo leva as suas responsabilidades de saúde e segurança muito a sério e é esperado que todos cumpram e apliquem qualquer legislação e procedimento de emergência relevante. Durante um trabalho nas instalações de um cliente, espera-se que respeitem e cooperem com qualquer regra do cliente relativa à saúde, segurança e procedimentos de emergência. Quando nos deslocamos a serviço da empresa, espera-se que cumpramos com as orientações do Grupo relativas à mobilidade (*Group mobility guidelines*), conforme as regras referentes a Deslocamento (*Group Travel policy*) e à Segurança – ver Anexo para acessar o link.
- > **Seja solidário.** Encorajamos nossos gestores das nossas equipes a zelarem pela saúde e segurança dos membros de suas equipes.
- > **Seja pró-ativo.** Todos temos a responsabilidade de identificar e relatar ao responsável local de saúde e segurança ou o gestor, qualquer forma de comportamento que possa constituir um perigo ou risco, ou qualquer situação que possa comprometer a saúde e a segurança de nossos profissionais.

O QUE SE ESPERA DE MIM?

- > É meu dever me familiarizar e seguir as políticas de saúde e de segurança do Grupo e dos meus clientes, bem como os procedimentos de emergência que me são fornecidos, de acordo com as leis aplicáveis.
- > Devo cumprir com as orientações do Grupo relativas à mobilidade, deslocamentos e segurança, sempre que eu viajar.

EXEMPLOS PRÁTICOS

Estou trabalhando nas instalações de um cliente e tenho reuniões no ambiente de produção. Quais são as minhas responsabilidades em relação à saúde e segurança?

É da sua responsabilidade se familiarizar com as políticas de saúde e de segurança do seu cliente, solicitando, por exemplo, que seu gestor obtenha uma cópia do manual / políticas de saúde e segurança deles. Se estiver trabalhando em um ambiente industrial, certifique-se para que não perca nenhum curso de saúde e segurança que o cliente ofereça.

Se houver uma preocupação real com a sua saúde e segurança, ou de sua equipe, leve imediatamente a questão ao seu gestor, que deverá reportá-la ao cliente, se necessário. Se você for o gestor da equipe, verificar as políticas de saúde e segurança do cliente deve ser uma das suas primeiras prioridades no início de um projeto.

Estou trabalhando em um projeto e o meu cônjuge tem problemas que exigem a minha presença em casa. Pode haver algum impacto na maneira como trabalho e onde posso trabalhar. O que devo fazer?

Leve a preocupação ao seu gestor para discutirem as formas adequadas de ajuda, para continuar a fazer o seu trabalho. Se você é o gestor da equipe, então deve levar em conta as circunstâncias pessoais dos membros da sua equipe, tanto quanto possível. Se não souber o que fazer, fale com o seu diretor de Recursos Humanos.



DISCUTA ABERTAMENTE E COMPARTILHE SUAS PREOCUPAÇÕES: Se estiver enfrentando um problema que envolva a saúde e a segurança de um dos membros de sua equipe, não guarde para você. Você obterá ajuda e apoio ao falar do assunto com o seu gestor ou diretor de Recursos Humanos.

2.2 Igualdade, diversidade e inclusão

Temos orgulho de nossa diversidade. Ela nos enriquece e nos permite ser líderes nos mercados que escolhemos. Como indivíduos, temos direito à igualdade de oportunidades e tratamento justo.

O QUE SIGNIFICA ISSO?

- > **O desempenho conta.** O Grupo está empenhado em ser uma “Empresa Talentosa” e procura recompensar as pessoas com base em suas conquistas e desempenho. Avaliamos nossos profissionais e os candidatos a vagas com base no mérito e nas qualificações diretamente relacionadas com a competência profissional e o comportamento.
- > **Igualdade de oportunidades e tratamento justo.** Temos como objetivo proporcionar igualdade de oportunidades e de tratamento, independentemente da origem social, cultural, étnica ou nacional, de crenças religiosas ou outros, de casta, sexo, estado civil, orientação sexual, deficiência, idade, escolaridade e filiação sindical. Estamos empenhados em cumprir com toda a legislação referente à discriminação no emprego.
- > **Liberdade.** Respeitamos as culturas e costumes dos indivíduos, incluindo as crenças religiosas de cada um. O Grupo não apoia qualquer organização religiosa.

O QUE SE ESPERA DE MIM?

- > Avalio os colegas, membros da equipe, com base na competência profissional, no comportamento e nas realizações.
- > É esperado que eu não tolere qualquer piada, linguagem, gesto ou outros comportamentos que possam ofender as pessoas, fazê-las sentir-se discriminadas ou criar um ambiente hostil.
- > Colaboro com meus colegas, independentemente das origens sociais, culturais, étnicas ou nacionais, religiosas ou outras crenças, casta, sexo (incluindo gravidez), estado civil, orientação sexual, deficiência, idade ou filiação sindical.



A diversidade é um princípio do Grupo e permite que os profissionais trabalhem num ambiente internacional, multicultural, enquanto permanecem ligados aos próprios países.”

Salil PAREKH,
Ásia-Pacífico
e TS Financial Services

EXEMPLOS PRÁTICOS

Quero ter certeza de que tenho uma equipe diversificada. Nas minhas atividades de recrutamento, devo favorecer as pessoas de grupos minoritários em detrimento de outros candidatos?

Devemos sempre avaliar os candidatos de forma igual, com base no mérito e competência profissional. Em nossas atividades de recrutamento, devemos solicitar a toda empresa de recrutamento que apresente um conjunto diversificado de candidatos, que reflita a sociedade em que vivemos.

Sou gestor e um dos membros da minha equipe me comunicou que tem uma deficiência. O Grupo dispõe de instalações que garantam que essa pessoa possa continuar a fazer o trabalho que lhe é exigido?

Sim. O Grupo conta com ferramentas, processos e tecnologia para ajudar as pessoas com deficiência e garantir que possam continuar fazendo o seu trabalho. Por favor, contate o departamento de Recursos Humanos para obter mais informações sobre o que está disponível.



DISCUTA ABERTAMENTE E COMPARTILHE SUAS PREOCUPAÇÕES: Se estiver enfrentando um problema que envolva igualdade, diversidade ou inclusão, não guarde para você. Obtenha ajuda e apoio ao falar do assunto com o seu gestor ou diretor de Recursos Humanos.

2.3 Assédio

Todos nós temos o direito de ser tratados – e o dever de tratar os outros – com respeito e cortesia.

O QUE SIGNIFICA ISSO?

- > **Respeito no local de trabalho.** O Grupo deverá manter um ambiente de trabalho livre de assédio, o que inclui a intimidação, não dar cobertura a abordagens de caráter sexual, ameaças e atos de violência.
- > **Tolerância Zero.** Não toleramos qualquer forma de assédio ou de violência ou qualquer outra ação que crie um ambiente de trabalho ameaçador, o que inclui qualquer atitude, forma de comportamento ou situação que possam ser especificadas como assédio. Qualquer violação das regras pode resultar em sanções disciplinares.

O QUE SE ESPERA DE MIM?

- > Não faço comentários, piadas ou exibo materiais que possam ofender um membro de uma determinada raça, religião ou sexo. Devo respeitar os outros e não devo aceitar qualquer forma de assédio ou de violência no local de trabalho.
- > Não devo tolerar ou participar de qualquer forma de retaliação, vingança ou perseguição no que diga respeito a um indivíduo que alegou ser assediado.

EXEMPLOS PRÁTICOS

Meu gestor pode ser muito exigente e intimidante. Ele/ ela faz muitas vezes pedidos irracionais, discute e caça de mim diante de meus colegas de equipe. Será isso uma forma de assédio?

Se o seu gestor é intimidante ou o trata com desrespeito, isso poderá ser classificado como assédio. Se você ou algum dos seus colegas não são tratados profissionalmente, levante a questão diretamente com o gestor de equipe. Caso se sinta desconfortável com esta abordagem, você pode, alternativamente, discutir o assunto com seu diretor de Recursos Humanos.

Um dos membros de minha equipe está sempre muito perto, atrás de mim, e toca nas minhas costas e ombros, enquanto eu estou trabalhando em minha mesa. Eu me sinto muito desconfortável. Será isso uma forma de assédio?

Esta poderá ser uma forma de assédio. Se for fácil para você, peça ao seu colega de equipe que pare de tocar em você. Se achar que a questão não foi tratada adequadamente, pode levá-la ao seu gestor de equipe. Caso se sinta desconfortável com esta abordagem, você pode alternativamente discutir o assunto com seu diretor de Recursos Humanos.



DISCUTA ABERTAMENTE E COMPARTILHE SUAS PREOCUPAÇÕES: Se estiver enfrentando um problema que envolva assédio, não guarde para você. Obtenha ajuda e apoio ao falar do assunto com o seu gestor ou diretor de Recursos Humanos.

2.4 Diálogo aberto

Acreditamos que a comunicação eficaz é um pré-requisito para uma cultura aberta e inclusiva.

O QUE SIGNIFICA ISSO?

- > **Diálogo aberto.** Os nossos Valores de “espírito de equipe” e “confiança” nos incentivam a trabalhar em conjunto e reconhecer a importância do diálogo aberto. Encorajamos a conversa por meio de reuniões de equipe, chamadas em conferência, fóruns e avaliações com profissionais, nas quais podemos expressar livremente as nossas opiniões.
- > **Relações abertas e construtivas com os funcionários**
 - Facilitamos o diálogo aberto por meio do nosso International Works Council (IWC), órgão representante oficial do Grupo, que possibilita o diálogo entre a administração e representantes das pessoas de todo o Grupo.
 - Em âmbito local, apoiamos o diálogo aberto com representantes dos profissionais ou outras organizações relevantes representativas dos trabalhadores, e que se sigam os procedimentos previstos na legislação local, regulamentos e acordos.
 - Defendemos a liberdade de associação.

O QUE SE ESPERA DE MIM?

- > Devo assegurar-me de uma cultura aberta e inclusiva e de que me envolverei positivamente no diálogo aberto, concentrando-me na obtenção de resultados positivos.
- > Como membro da equipe ou gestor, é importante que eu entenda e incorpore os valores do Grupo, o que me permitirá incentivar e apoiar um ambiente de diálogo aberto.



“Perguntar a outras pessoas e partilhar. Isso é o que eu quero dizer com diálogo aberto – ter a mente aberta, não guardar as coisas para si, ser transparente e aberto sobre o que se tem a dizer”

Paul SPENCE
Serviços de Outsourcing

EXEMPLOS PRÁTICOS

Sou um novo gestor. O que se espera de mim, para certificar-me de que mantenho um diálogo aberto com os membros de minha equipe?

Como gestor da equipe, você deve criar reuniões regulares ou chamadas de conferência que permitam o diálogo e satisfaçam as necessidades da sua equipe.

Preenchi a avaliação do profissional e não obtive qualquer resposta ou resultado. Devia ter recebido alguma coisa?

Sim. Estimulamos o diálogo aberto e usamos a nossa avaliação do profissional como uma forma de dar a você a capacidade de expressar livremente suas opiniões. É papel do gestor certificar-se de que os resultados sejam discutidos e retransmitidos para você. Se você é um gestor, é de sua responsabilidade certificar-se de que os planos de ação resultantes da avaliação para a sua área de responsabilidade sejam implementados.



DISCUTA ABERTAMENTE E COMPARTILHE SUAS PREOCUPAÇÕES: Se estiver enfrentando um problema que envolva o diálogo aberto, não guarde para você. Obtenha ajuda e apoio ao falar do assunto com o seu gestor ou diretor de Recursos Humanos.



Um Grupo com uma forte política de ética e compliance, que é partilhada pelos colegas, é uma empresa capaz de desfrutar de uma vida longa e de uma boa reputação.”

Olivier SEVILLIA
TS Europa 3

2.5 Comportamento no trabalho e atividades correlatas

Como representantes do Grupo, nosso comportamento no trabalho e em atividades relacionadas à empresa pode ter um efeito sobre o Grupo e sobre a própria reputação profissional. É esperado que respeitemos as regras de comportamento socialmente aceitáveis.

O QUE SIGNIFICA ISSO?

- > **Profissionalismo.** É esperado que respeitemos as diferenças pessoais e culturais para garantir que todos desfrutem de um ambiente confortável no trabalho e em eventos relacionados. Precisamos ter certeza de que não há sentimento de exclusão, discriminação ou assédio.
 - Em qualquer evento relacionado com o trabalho, somos responsáveis por assegurar que o nosso comportamento seja profissional, razoável e adequado e que não cause danos ao Grupo ou à própria reputação profissional.

O QUE SE ESPERA DE MIM?

- > Que eu seja sensível às crenças pessoais e às diferenças culturais e não queira impor minhas opiniões aos outros no trabalho e eventos relacionados.
- > No trabalho e eventos relacionados, não devo deixar o álcool afetar meu comportamento e capacidade de julgamento. Não devo portar substâncias químicas ilegais ou drogas e devo respeitar as políticas de tabagismo aplicáveis.
- > Se estiver em um evento de negócios, devo lembrar-me de que represento o Grupo. Portanto, preciso estar ciente de como o meu comportamento será percebido pelos outros.

EXEMPLOS PRÁTICOS

Estive em um evento social organizado pelo meu departamento e me incomodou a quantidade de álcool consumido. Esse comportamento é adequado?

Quando estamos em um evento social organizado pelo Grupo, espera-se que nos comportemos de forma adequada. O consumo de álcool durante eventos relacionados com o trabalho não deve afetar o nosso comportamento ou capacidade de julgamento. Isso também se aplica às sessões de treinamento do Grupo, em locais internos ou externos.

Além disso, somos um Grupo multicultural e temos de mostrar respeito e consideração pelas diferentes culturas. Em muitos países onde operamos, e para muitos dos nossos profissionais, o álcool é restrito ou mesmo proibido.

Durante um evento relacionado com o trabalho, a discussão derivou para a política. Um colega teve uma abordagem agressiva para impor a sua opinião política. Isso é adequado?

O Grupo respeita as opiniões pessoais. No entanto, estas não devem ser usadas para convencer ou manipular colegas membros da equipe. Vale a pena lembrar que os temas que envolvem política, religião e sexualidade podem ser muito sensíveis e que é bom você se abster de abordar temas que possam ser considerados pessoais, desagradáveis ou até mesmo ofensivos.



DISCUTA ABERTAMENTE E COMPARTILHE SUAS PREOCUPAÇÕES: Se estiver enfrentando um problema que envolva o comportamento no trabalho e em atividades relacionadas, não guarde para você. Obtenha ajuda e apoio ao falar do assunto com o seu gestor ou diretor de Recursos Humanos.

3. Integridade Empresarial

Como negócio, estamos empenhados em agir de forma responsável no mercado.



Há mais vigilância no mundo de hoje do que na década de 80 no que diz respeito à concorrência e práticas anti-concorrenciais.”

Olivier PICARD,
Sales & Alliances

3.1 Concorrência leal

O Grupo compete vigorosamente, mas com lealdade, para conquistar clientes. A maioria dos países em que operamos tem leis de concorrência ou antimonopolistas e normas de comércio destinadas a proteger essa concorrência. O Grupo está empenhado em cumprir todas as leis de concorrência e antimonopolistas aplicáveis e todos os regulamentos.

O QUE SIGNIFICA ISSO?

- > **A regra básica.** Sendo certo que as leis da concorrência específicas de cada país (também chamadas em alguns países “leis *antitrust*”) variam, há uma série de temas em comum:
 - **Acordos e práticas proibidas.** Acordos (escritos ou simplesmente entendidos) para fixar preços, atribuir clientes ou mercados, coordenar ofertas, boicotar ou excluir os concorrentes não são, de uma forma global, permitidos. São, de igual forma, proibidas práticas entre as empresas que tenham o mesmo efeito ou objetivo que esses acordos.
 - **Posição dominante ilícita.** Atores de grande dimensão em determinados mercados têm menos flexibilidade para a tomada de decisões de negócios específicas, o que inclui a opção de trabalhar com outras empresas e a de fazer aquisições.
 - > **Conduta proibida.** Nós não discutimos, não damos acesso nem trocamos com um concorrente: preços, condições de venda, divisão de mercados (seja pela geografia, produto ou outro), atribuição de clientes, custos, lucros ou margens de lucro, ou outra atividade que possa limitar a concorrência.
 - > **Entenda as consequências.** Mesmo a acusação de ter violado essas leis pode ter consequências graves tanto para o Grupo como para os profissionais. O Grupo poderia ser forçado a pagar indenizações significativas e os profissionais podem individualmente receber multas elevadas, ser condenados à prisão e receber sanções disciplinares.
 - > **Consulte os especialistas.** O departamento Jurídico existe para o ajudar a entender e cumprir as leis da concorrência e antimonopolistas complexas. Faça perguntas se tiver dúvidas sobre a atuação do Grupo ou sobre o comportamento dos nossos parceiros de negócios ou fornecedores.
- Disponibilizamos orientações detalhadas sobre o cumprimento das leis da concorrência na Política do Grupo para as Leis da Concorrência, disponível na intranet de cada país – veja o [link](#) no Anexo.

O QUE SE ESPERA DE MIM?

- > É minha responsabilidade ler e compreender a Política do Grupo relativa às Leis da Concorrência para que eu não entre em qualquer prática indevida.
- > É minha responsabilidade procurar a ajuda do departamento Jurídico se e quando tiver qualquer pergunta ou dúvida sobre a forma como a Política do Grupo relativa às Leis da Concorrência deva ser aplicada numa determinada situação.
- > Devo ser cuidadoso nas minhas interações com os concorrentes do Grupo em conferências, eventos relacionados com a função e associações do setor. E, socialmente, devo ainda estar atento à impressão que possa transmitir de impropriedade.
- > Não devo usar meios ilícitos ou antiéticos para obter informações de concorrentes.
- > Devo estar ciente de que qualquer troca verbal ou por escrito com os concorrentes pode ser prejudicial para o Grupo.
- > Devo respeitar as minhas obrigações e as dos outros para com entidades empregadoras anteriores e não devo forçar ninguém a violar qualquer das suas obrigações para com os empregadores anteriores.

EXEMPLOS PRÁTICOS

Em um evento do setor, um de meus interlocutores, um concorrente, diz-me que seu grupo está planejando aumentar suas tarifas em 17% para toda a linha no ano que vem e me pergunta quais são nossos planos. O que devo fazer?

Os concorrentes não devem compartilhar informações sobre seus planos de preços para o futuro. Você deve informar imediatamente seu interlocutor que o comentário e pergunta são inadequados e sair da sala imediatamente.

Ligue para seu departamento Jurídico para lhes dizer o que aconteceu e como respondeu.

O fato de não tomar qualquer uma destas providências pode levar a anos de investigações, processos judiciais e, potencialmente, a tempo de prisão efetiva.

Estou preparando a participação em uma concorrência de um cliente quando um de meus homólogos, um concorrente, me telefona para discutir o processo de licitação e me diz que a sua empresa só concorrerá para uma parte do projeto. Ele gostaria de saber se nós entraríamos na licitação para a mesma parte ou se não estaríamos mais interessados no negócio do cliente em outras partes do mundo. O que devo fazer?

Em muitos países, o compartilhamento de informações sobre concorrências e os preços que os licitantes propõem é uma ofensa criminal. Você deve imediatamente informar seu homólogo de que a conversa é inadequada e terminar o telefonema.

Ligue para o seu departamento Jurídico para lhes dizer o que aconteceu e como reagiu.

O fato de não tomar qualquer uma destas providências pode levar a anos de investigações, processos judiciais e, potencialmente, a tempo de prisão efetiva. Lembre-se de que até mesmo um contato oral, por telefone, pode ser provado pelos registros das chamadas, por isso não desvalorize esses contatos.

Tenho trabalhado com um número de clientes diferentes em uma indústria específica. O que devo fazer se me perguntarem sobre as práticas de seus concorrentes?

Deve dizer que proteger a privacidade de nossos clientes é muito importante para nós. O cliente deve compreender que não vamos falar sobre os concorrentes dele assim como não vamos dizer aos seus concorrentes o que ele está fazendo.

Além de ser a resposta ética a essa questão, também protege o Grupo de ser visto como um aliado dos intervenientes na indústria ao coordenar o seu comportamento pela troca de informações sensíveis sobre a concorrência, em violação às leis de concorrência e antimonopolistas.



DISCUTA COM UM ADVOGADO NO DEPARTAMENTO JURÍDICO: Se estiver enfrentando um problema que envolva a concorrência desleal, não guarde para você. Discuta a questão diretamente com um advogado do departamento Jurídico.

3.2 Suborno e corrupção

A nossa capacidade de ganhar trabalho depende apenas do valor que oferecemos aos nossos clientes. O Grupo está decidido a impedir qualquer violação das medidas anticorrupção e leis anti-suborno em todas as jurisdições em que opera.

O QUE SIGNIFICA ISSO?

- > **Conformidade.** O suborno é uma ofensa que acarreta sanções penais e civis na maioria das jurisdições em que operamos.
 - Leis anti-suborno e anticorrupção proíbem oferecer, prometer ou pagar qualquer coisa de valor para influenciar um funcionário governamental e, nas jurisdições que o proíbem, a qualquer particular, para agir ou não agir de uma maneira que seja favorável ao Grupo ou a qualquer de seus clientes.
 - A definição de “funcionário do governo” na legislação anticorrupção é ampla e inclui, entre outras pessoas, funcionários de empresas que são parcialmente detidas por uma agência governamental, bem como funcionários dos partidos políticos e candidatos a cargos políticos.
 - Além disso, é proibido pedir ou autorizar terceiros a fazer uma dessas ofertas, promessas ou pagamentos.
 - É igualmente proibido receber qualquer coisa de valor de qualquer indivíduo, que seja ou possa ser percebida como sendo oferecida para influenciar o Grupo ou qualquer um de seus clientes.
- > **Comissões.** No decurso de nossas atividades de vendas, não toleramos qualquer pagamento de comissões a terceiros nem aceitamos comissões de terceiros, salvo se explicitamente autorizadas pelo Grupo. Quando autorizado, poderemos receber comissões por indicação (“*referral fees*”) de fornecedores, tais como empresas de *software* ou de *hardware*. No entanto, estas comissões por indicação devem sempre ser tornadas transparentes para o cliente.
- > **Entender as consequências.** O descumprimento de leis anticorrupção e anti-suborno não só expõe o Grupo a sanções civis e criminais como pode qualquer membro da equipe ficar sujeito às sanções civis e criminais, incluindo penas de prisão efetiva e eventual ação disciplinar.
- > **Tolerância Zero.** O Grupo tem tolerância zero para qualquer forma de suborno ou corrupção ou qualquer ato que possa ser percebido como suborno ou corrupção. Tolerância a suborno ou corrupção é um comportamento de negócios inaceitável onde quer que o Grupo opere.

O grupo disponibilizou orientações detalhadas sobre o cumprimento das leis anticorrupção e anti-suborno por meio da Política Global Anti-suborno e Anticorrupção do Grupo – veja o [link](#) no Anexo.

O QUE SE ESPERA DE MIM?

- > É de minha responsabilidade conhecer, compreender e cumprir a Política Global Anti-suborno e Anticorrupção do Grupo.
- > É de minha responsabilidade conhecer, compreender e cumprir as leis anticorrupção e anti-suborno das jurisdições onde trabalho.
- > É de minha responsabilidade procurar ajuda do departamento Jurídico sempre que houver qualquer pergunta ou dúvida sobre a forma como a Política Global Anti-suborno e Anticorrupção do Grupo é aplicada numa determinada situação.

EXEMPLOS PRÁTICOS

Estou prestes a dar um pequeno presente a um cliente nosso. Que passos devo seguir antes de fazer isso?

Antes de dar um presente a qualquer cliente do Grupo, você deve avaliar se a doação é permitida pelas leis anticorrupção e anti-suborno de sua jurisdição. Até mesmo a oferta de pequenos presentes a funcionários públicos é proibida por numerosas leis aplicáveis. Se forem de um valor razoável e não se destinarem a garantir alguma vantagem em qualquer negociação em curso, podem legalmente ser dados presentes a pessoas que operam no setor privado. Por outro lado, tais ofertas seriam inadequadas durante um processo concursal e podem ser expressamente proibidas pelos termos e condições de um pedido de proposta. Verifique com o seu departamento Jurídico e / ou com o *Ethics & Compliance Officer*. Você deve respeitar o parecer que lhe for dado.



DISCUTA COM UM ADVOGADO NO DEPARTAMENTO JURÍDICO: Se estiver enfrentando um problema que envolva suborno e corrupção, não guarde para você. Discuta a questão diretamente com um advogado do departamento Jurídico.



A independência tem sido um objetivo de excelência da Capgemini desde a sua criação, há mais de quarenta anos. É uma medida da nossa liberdade e objetividade.”

Cyril GARCIA
Strategy and
Transformation

3.3 Conflitos de interesses

Devemos ter o cuidado de não praticar atos que possam colidir com os interesses do Grupo ou manchar a sua reputação. É essencial que nos abstenhamos de ações que possam colidir com os interesses do Grupo ou de qualquer coisa que possa ser vista como uma possível fonte de conflito com esses interesses.

O QUE SIGNIFICA ISSO?

- > **Lealdade e boa-fé.** Como profissional do Grupo, você está vinculado a um dever de lealdade e à obrigação de agir de boa-fé.
- > **Conflitos de interesses.** Um potencial conflito de interesses surge quando temos, simultaneamente, várias motivações contraditórias. Quando um conflito leva a um compromisso que está em contradição com os interesses do Grupo, corremos o risco de violar o dever de lealdade. Isso ocorre sempre que o potencial de ganho pessoal, direto ou indireto, pode influenciar ou influencia uma decisão ligada à nossa atividade. Consequentemente, temos de evitar situações em que os interesses pessoais possam colidir com os interesses do Grupo.

O QUE SE ESPERA DE MIM?

- > Não devo me envolver em atividades externas concorrentes do Grupo ou prestar assistência a um concorrente do Grupo.
- > Devo relatar qualquer conflito de interesses ao meu gestor ou diretor de Recursos Humanos.
- > Devo contratar trabalhos unicamente com base no mérito e não em relações pessoais ou em um ganho pessoal em potencial.
- > Não devo usar ou revelar quaisquer informações de negócios ou oportunidades obtidas por meio do meu trabalho para obter vantagem ou ganho pessoal.
- > Se não tiver certeza se o meu interesse me coloca em uma situação de conflito de interesses em potencial, devo discutir o assunto com meu gestor.

EXEMPLOS PRÁTICOS

Meu cônjuge trabalha para um grande concorrente. De que devo estar ciente?

Deve estar ciente de que esta é uma situação extremamente delicada e que deve ser revelada por escrito ao seu gestor. Ambos, você e o seu cônjuge, podem estar cometendo um ato criminoso se discutirem preços ou oportunidades de negócio. Você deve saber quais são essas leis, e, se tiver qualquer dúvida sobre elas, consulte o *Ethics & Compliance Officer* de seu país. Além disso, discutir informações comerciais com o seu cônjuge poderá violar deveres de confidencialidade.

Uma pessoa próxima de minha família trabalha em uma agência de recrutamento líder, a que normalmente recorremos. Isso constituiria uma situação de conflito de interesses em potencial?

Depende de vários fatores, tais como o indivíduo que lida com o cliente em questão, qual é o seu papel ou o papel da pessoa que conhece. Porque esta situação apresenta um conflito de interesses em potencial, você deve ser transparente sobre o assunto e informar seu gestor. Medidas apropriadas devem ser tomadas, tais como garantir que não está envolvido na conta, para evitar qualquer aparência de conflito de interesses.



DISCUTA ABERTAMENTE E COMPARTILHE SUAS PREOCUPAÇÕES: Se estiver enfrentando um problema que envolva conflito de interesses, não guarde para você. Obtenha ajuda e apoio ao falar do assunto com o seu gestor ou diretor de Recursos Humanos.

3.4 Informações privilegiadas (*Insider trading*)

Temos que ter a máxima cautela ao considerarmos transações que envolvam as ações do Grupo, dos nossos clientes, parceiros de negócios ou fornecedores. A divulgação de informações privilegiadas e a realização de quaisquer transações com base em informações privilegiadas são proibidas.

O QUE SIGNIFICA ISSO?

- > **Tolerância zero.** O Grupo tem regras rígidas no que diz respeito à negociação de ações da Cap Gemini SA ou de qualquer outro tipo de valores mobiliários relacionados com o Grupo.
 - O Grupo proíbe estritamente a negociação de ações da Cap Gemini SA ou de qualquer outro tipo de valores mobiliários relacionados com o Grupo durante os períodos “fechados” (“*closed periods*”) de um mês, antes da publicação dos resultados semestrais e anuais.
 - Independentemente dos períodos fechados, não devemos comprar ou vender ações do Grupo quando tivermos conhecimento de quaisquer informações privilegiadas.
 - Temos de cumprir com algumas restrições que se aplicam à negociação dos valores mobiliários cotados em bolsa de clientes atuais ou potenciais do Grupo, parceiros de negócios ou fornecedores.
 - A divulgação de informações privilegiadas ou a utilização de informações privilegiadas podem levar à sanções criminais.

O QUE SE ESPERA DE MIM?

- > Estou proibido de divulgar informações privilegiadas.
- > Não estou autorizado a tomar decisões de investimento baseadas em informações confidenciais ou privilegiadas.
- > Não tenho permissão para comprar ou vender ações da Cap Gemini S.A. ou quaisquer outros títulos relacionados com o Grupo durante os períodos fechados.

EXEMPLOS PRÁTICOS

Posso negociar ações da Cap Gemini S.A. em qualquer período do ano?

Não. O Grupo tem políticas estritas sobre esta questão e definiu períodos fechados em que a compra-e-venda de ações da Cap Gemini S.A. ou de quaisquer outros valores mobiliários relacionados com o Grupo são proibidas. O Grupo avisa a todos os membros da equipe sobre os períodos fechados.

Estou trabalhando no sistema de um cliente que me dá acesso a informações sobre o mesmo. Se eu comprasse ou vendesse ações deste cliente, isso poderia ser considerado *insider trading*?

Sim, especialmente se tiver acesso às informações sensíveis do cliente. Além disso, é possível que tenhamos de respeitar períodos fechados dos nossos clientes da mesma forma que fazemos no nosso Grupo.



DISCUTA COM UM ADVOGADO NO DEPARTAMENTO JURÍDICO: Se estiver enfrentando um problema que envolva informações privilegiadas, não guarde para você. Discuta a questão diretamente com um advogado do departamento Jurídico.

3.5 Informação comercial e financeira correta e exata



A comunidade financeira é extremamente sensível à qualidade dos dados que produzimos e à natureza da mensagem que transmitimos.”

Nicolas DUFOURCQ,
Deputy General Manager,
Chief Financial Officer

Somos responsáveis por garantir que mantemos e divulgamos, de forma transparente e oportuna, informações comerciais e financeiras corretas e exatas.

O QUE SIGNIFICA ISSO?

- > **Compromisso com a exatidão.** O Grupo está empenhado em transmitir informações precisas e relevantes para os seus acionistas, com regularidade.
- > **Esforço de grupo.** Todos criamos informação referente ao Grupo, aos seus clientes, membros da equipe, parceiros de negócios ou fornecedores. Temos de garantir que produzimos informações empresariais exatas e corretas, e que administramos os documentos com o maior cuidado e da melhor maneira possível.
- > **Tolerância zero.** Devemos conhecer e respeitar todas as leis relevantes, regulamentos e normas internas relativas à informação empresarial e, mais importante ainda, informações empresariais financeiras. Qualquer violação das leis e regulamentos pode potencialmente resultar em multas e acusações criminais.

O QUE SE ESPERA DE MIM?

- > Devo me assegurar de que conheço e cumpro todos os requisitos legais, contratuais e internos relevantes, relativos à documentação e manutenção de registros empresariais relevantes para a minha esfera de influência.
- > Não devo produzir qualquer documentação que possa induzir ao erro ou enganar o destinatário.
- > Devo obter a aprovação pertinente ao responder a inquéritos financeiros internos ou externos.
- > Devo armazenar de forma segura os registros confidenciais da empresa (incluindo *backups*).

EXEMPLOS PRÁTICOS

Fui contatado por uma entidade externa para fornecer informações sobre o desempenho financeiro de uma das nossas Unidades Estratégicas de Negócios. Posso fornecer-lhes as informações?

Não. A comunicação de informações financeiras é feita diretamente sob a responsabilidade do CFO do Grupo, por meio dos departamentos do Grupo de controle financeiro ou de relações com o investidor. Você não deve divulgar quaisquer informações sobre o desempenho financeiro do Grupo sem autorização prévia.

Tenho de fazer avaliações de vários membros de minha equipe. Há alguma coisa sobre a qual deva ter cuidado em termos de armazenar essa informação?

Sim. Como com qualquer outra informação documentada, toda a informação referente a avaliações tem de ser exata e armazenada centralmente no sistema local apropriado de gestão de registros.



DISCUTA COM UM ADVOGADO NO DEPARTAMENTO JURÍDICO: Se estiver enfrentando um problema que envolva a correta e exata da informação comercial e financeira, não guarde para você. Discuta a questão diretamente com um advogado do departamento Jurídico.

3.6 Atividades políticas

O Grupo não apoia partidos políticos.

O QUE SIGNIFICA ISSO?

- > **O Grupo não faz contribuições.** Não fazemos qualquer contribuição em dinheiro ou em espécie a partidos políticos em nome do Grupo. Isso inclui o apoio direto e indireto, por meio de organizações intermediárias.
- > **Promover o respeito.** Respeitamos o direito dos indivíduos de participarem, como indivíduos, da política. No entanto, nunca devemos representar ou apoiar um partido político em nome do Grupo.

O QUE SE ESPERA DE MIM?

- > Não devo usar o nome do Grupo para apoiar uma atividade política ou evento, ou representar o Grupo em quaisquer atividades políticas.
- > Não devo usar nenhum dos recursos do Grupo ou dinheiro para fazer uma contribuição para um partido político.

EXEMPLOS PRÁTICOS

Meu cliente está pedindo para apoiarmos suas atividades de *lobby* e quer que adicionemos o nosso nome à sua lista de *lobby*. Isso é aceitável?

Não. O *lobby* refere-se à tentativa de influenciar a produção de legislação, regulamentos ou decisões governamentais. Você deve informar ao cliente que não podemos fazer *lobby* em nome de nossos clientes ou apoiar suas atividades de *lobby*.

Posso realizar atividades de *lobby*? Seria uma atividade política?

Como o *lobby* está sujeito às leis anti-suborno e anticorrupção – candidatos e partidos políticos podem ser considerados “agentes governamentais”. Você deve tomar muito cuidado. Qualquer atividade de *lobby* em nome do Grupo deve ser aprovada pelo Grupo e ser transparente.

Parece que o partido político no poder está prestes a mudar. Poderíamos oferecer uma *Accelerated Solutions Environment (ASE)* gratuita para ajudar um dos partidos políticos na sua formulação da estratégia?

Nunca devemos fazer quaisquer doações em dinheiro ou fornecer a utilização gratuita de recursos do Grupo quando tratamos com os partidos políticos uma vez que esta pode ser considerada uma doação ou contribuição em espécie, em apoio do partido político. No entanto, estamos autorizados a tratar os partidos políticos como clientes e ter uma relação comercial, com pagamento dos nossos honorários. Porque até mesmo este acordo está sujeito às leis anti-suborno e anticorrupção, os partidos políticos podem ser considerados um “agente governamental”, deve tomar muito cuidado e envolver um advogado do seu departamento Jurídico, o *Ethics & Compliance Officer* do seu país ou o Diretor do Grupo de Ética e Conformidade.



DISCUTA ABERTAMENTE E COMPARTILHE SUAS PREOCUPAÇÕES: Se estiver enfrentando um problema que envolva atividades políticas, não guarde para você. Obtenha ajuda e apoio ao falar do assunto com o seu gestor ou diretor de Recursos Humanos.



4. Relações empresariais

Estamos empenhados em aportar valor e construir relações duradouras baseadas na confiança recíproca com nossos clientes. E, ao mesmo tempo, alcançar um crescimento rentável e sustentável para o Grupo.



Cada um de nós é pessoalmente responsável pelo impacto que nossas atitudes diárias causam na reputação do Grupo.”

Patrick NICOLET
TS Europe 2
(Nordic, Central and Eastern Europe)

4.1 Trabalhar com os nossos clientes

Estamos empenhados em entregar um crescimento rentável e sustentável trabalhando em conjunto com nossos clientes para aportar valor por meio de nossa experiência e comportamento.

O QUE SIGNIFICA ISSO?

- > **O cliente primeiro.** Pensamos “no cliente primeiro” e medimos nosso sucesso em termos do valor que trazemos aos nossos clientes. Fornecer excelência aos clientes é a nossa prioridade.
 - Mobilizamos o talento certo para satisfazer as necessidades dos nossos clientes.
 - Como fornecedor independente de serviços de TI, avaliamos de forma objetiva soluções de *software* e hardware para atender aos requisitos do cliente.
 - Respeitamos nossos clientes e trabalhamos de forma aberta e transparente.
 - Trabalhamos em colaboração com os nossos clientes por meio da construção de relações de longo prazo distintivas, baseadas na confiança mútua.
 - Compartilhamos nossa experiência e conhecimento com os clientes, tendo em vista o seu desenvolvimento a curto e longo prazo e aprendemos com eles para os próprios objetivos de desenvolvimento.
- > **Manter os nossos padrões.** Não vamos trabalhar com clientes que não atuem de acordo com as expectativas legais e éticas do Grupo.

O QUE SE ESPERA DE MIM?

- > Uso todos os meus talentos e capacidades quando trabalho com o meu cliente.
- > Ajo de forma ética e responsável com o meu cliente.
- > Escuto o meu cliente e trabalho cooperativamente.
- > Compreendo a confiança que meu cliente tem em mim e tomo medidas corajosas para mantê-la.
- > Não aconselho os meus clientes a fazerem qualquer coisa que não esteja em conformidade com seus interesses.
- > Comunico abertamente com meus clientes. Sou transparente e digo-lhes a verdade. Em caso de notícias delicadas ou más, obtenho o aconselhamento adequado do meu gestor ou da direção, para que possa falar abertamente com o meu cliente.



DISCUTA ABERTAMENTE E COMPARTILHE SUAS PREOCUPAÇÕES: Se estiver enfrentando um problema que envolva o trabalho com os nossos clientes, não guarde para você. Obtenha ajuda e apoio ao falar do assunto com o seu gestor ou com um advogado do departamento Jurídico.

EXEMPLOS PRÁTICOS

Um cliente quer que realizemos um projeto, mas sou da opinião que não há nenhum caso de negócio real e que este não é o caminho certo a seguir. O que posso fazer?

Se achar que o projeto não vai gerar valor real para o cliente ou se a solução solicitada pelo cliente não fornecerá uma resposta adequada ao problema do negócio, deve primeiro tentar influenciar o ponto de vista do cliente. Em último caso, se achar que está agindo contra o interesse do cliente, deve recusar o projeto.

Meu cliente me pede, dentro do espírito de colaboração, para realizar trabalhos extras sem nota de serviço adicional ou ajuste de preço. Isso seria aceitável?

Não. Você deve seguir os processos especificados pelo Grupo e certificar-se de que não sejam realizadas entregas além daquilo que está no contrato. Você deve sempre garantir que seja emitida uma nota de alteração de pedido e, se necessário, de ajuste de preço. O pagamento adequado por um serviço não deverá afetar uma boa colaboração.

Meu cliente sugeriu que patrocinemos seu evento esportivo anual, o que nos ajudaria a obter um negócio específico. O que posso fazer?

Você não pode entrar nesse tipo de processo de negociação recíproca, pois desenvolver colaborações de boa qualidade e de longa duração com os clientes não implica em aceitar métodos comerciais desleais. Este tipo de acertos recíprocos também pode levantar problemas de suborno em certas jurisdições.



Estou prestes a fazer um negócio com um cliente e sei que serão pagas algumas comissões por indicação ("referral fees") ao Grupo por um fornecedor. O que devo fazer?

Você deve adotar uma atitude transparente e dizer ao cliente. No entanto, em alguns países, pagar ou receber comissões por indicação ("referral fees") no âmbito da obtenção ou conservação de negócios pode ser proibido. Você deve conhecer e seguir a lei do país no que diz respeito a pagar ou receber comissões por indicação. Se tiver qualquer dúvida sobre a legalidade, consulte o seu departamento Jurídico.

A equipe do meu cliente recebeu um bônus especial pelo bom trabalho, para o qual contribuí substancialmente. Eles propõem que receba a minha parte. Posso aceitar?

Não. Nosso empregado não pode aceitar receber um pagamento por parte do cliente ou dos profissionais do cliente. Ao fazer isso, comprometeria a sua posição e a sua permanência ao Grupo.

Meu cliente, que é também um prestador de serviços do Grupo, está tentando impor cláusulas contratuais que não são razoáveis e bastante diferentes das que estamos negociando com eles como fornecedores. Podemos usar esta oportunidade para restabelecer o equilíbrio e pedir "tratamento recíproco"?

Sim, é perfeitamente aceitável procurar termos e condições semelhantes quando negociamos com uma mesma parte como cliente e como fornecedor. No entanto, você deve levar em conta o contexto da situação (incluindo, se for caso disso, a estratégia de vendas) e as posições de negociação relevantes de qualquer das partes ao empreender essa abordagem.



Como os sete valores do Grupo, a Ética e o Compliance foram sempre o cimento da cultura. É uma parte integrante do nosso compromisso para com os clientes, os colegas, acionistas e parceiros de negócios.”

Philippe GRANGEON
Marketing and
Communication

4.2 Trabalhar com as nossas alianças e outros parceiros

Trabalhamos com as alianças e outros parceiros de negócios para aportar valor aos clientes. E esperamos que os nossos parceiros cumpram estritamente a lei.

O QUE SIGNIFICA ISSO?

- > **Colaboração ética.** Trabalhamos com parceiros de negócios de forma cooperativa e ética para adicionar valor aos nossos clientes.
 - Trabalhamos com parceiros de negócios que têm valores e modos de comportamento em consonância com nossos princípios.
 - Somos transparentes com os clientes sobre o relacionamento com nossos parceiros de negócios. Os clientes serão informados sobre quaisquer relações comerciais ou acordos de comissões por indicação (“*referral fees*”) que tenhamos, relacionadas com os serviços que estamos prestando. A divulgação deve ser feita por escrito e poderá ser um aviso genérico nos contratos com os clientes.
 - Esperamos que nossos parceiros de negócios cumpram a lei, incluindo as que proíbem o suborno e a corrupção.
 - Entendemos que, ao lidar com clientes do setor público, poderá ser ilegal para o Grupo receber quaisquer comissões por indicação (“*referral fees*”).

O QUE SE ESPERA DE MIM?

- > Não fazer acordos com parceiros que sejam contra os interesses dos nossos clientes.
- > Não fazer acordos com parceiros que violem a lei.
- > Trabalhar de forma colaborativa e ética com os parceiros e garantir que os clientes estejam cientes das nossas relações.



DISCUTA ABERTAMENTE E COMPARTILHE SUAS PREOCUPAÇÕES: Se estiver enfrentando um problema que envolva o trabalho com as nossas alianças e outros parceiros, não guarde para você. Obtenha ajuda e apoio ao falar do assunto com o seu gestor ou com o departamento Jurídico.

EXEMPLOS PRÁTICOS

Estamos em concorrência com um de nossos parceiros de negócios para um grande projeto internacional e temos um acordo de pagamento de comissões por indicação (“referral fees”). Esta concorrência passa por um país onde pode haver restrições a comissões por indicação, mas não tenho certeza disso. Como faço para saber se eu poderia estar fazendo algo ilegal?

Em alguns países, o pagamento ou recebimento de comissões por indicação (“referral fees”) no âmbito da obtenção ou manutenção de negócios é uma ofensa criminal. Você deve conhecer e seguir a lei do país no que diz respeito a receber comissões por indicação. Se não souber bem a lei do país ou tiver alguma dúvida sobre a legalidade das comissões por indicação, consulte seu departamento Jurídico. Se ganhar a concorrência e o Grupo puder, legalmente, receber comissões por indicação no país em questão, você deverá ser transparente e informar o cliente sobre tais comissões.

Um de nossos parceiros de negócios oferece uma abrangente e bem conhecida solução sendo que existe uma solução alternativa de código aberto, que pode ser usada gratuitamente. O que posso fazer?

Você deve levar sempre os interesses do cliente em conta e nunca aconselhar algo que não coincida com os interesses do mesmo. Uma solução de código aberto, embora grátis, pode não ser a melhor solução para o cliente. Cada caso deve ser julgado pelos seus próprios méritos. Você deve sempre conversar abertamente com os clientes e garantir que está agindo no melhor interesse dele. Se os interesses do cliente e do Grupo estiverem em conflito ou parecerem estar em conflito, você deve falar com seu gestor e seguir suas orientações.





O programa de Ética e Compliance é de grande importância, pois é um novo passo no sentido de reforçar o nosso comportamento e a cultura do Grupo.”

Luc-François SALVADOR
Local Professional Services
(Sogeti)

4.3 O trabalho com nossos fornecedores

Trabalhamos com fornecedores e nos comprometemos a ter procedimentos de compras sólidos e sustentáveis. Esperamos que nossos fornecedores cumpram plenamente a lei dos países em que operam.

O QUE SIGNIFICA ISSO?

- > **Tratamento justo e ético.** Estamos comprometidos em tratar nossos fornecedores e contratados de forma justa. Esperamos que os fornecedores conduzam os seus negócios conosco de forma justa e ética.
 - Não nos envolvemos em acordos de reciprocidade, como concordar em fazer compras de fornecedores desde que comprem de nós.
 - Esperamos que os fornecedores conduzam seus negócios conosco de uma forma justa e ética e em conformidade com os nossos Princípios de Compras Sustentáveis.
 - Esperamos que os fornecedores cumpram as leis dos países em que operam, incluindo leis que proíbem o suborno e a corrupção – para acessar o link ver Anexo.

O QUE SE ESPERA DE MIM?

- > É esperado que você trate os fornecedores de forma justa e tome decisões baseadas em qualidade e preço.
- > Nunca concordar com os fornecedores para fazer qualquer coisa que seja contra os interesses dos nossos clientes.
- > Não fazer um acordo com nossos fornecedores que viole as leis do país ou países em que trabalho.
- > Se estiver adquirindo alguma coisa em nome do Grupo, você deve estar familiarizado com os Princípios de Aquisição Sustentável do Grupo e levá-los em consideração quando da escolha de novos fornecedores ou da avaliação dos atuais.
- > Abster-se de acordos de reciprocidade sem autorização específica.

EXEMPLOS PRÁTICOS

Fui recentemente fazer uma visita às instalações de um de nossos principais fornecedores e estou preocupado com as suas práticas ambientais. O que devo fazer?

Comente sua preocupação com seu gestor ou com sua equipe local de compras. O Grupo tem um Programa de Aquisições Sustentáveis e procedimentos definidos para controlar as práticas socioambientais de nossos fornecedores e para garantir uma cadeia de fornecimento sustentável.

Estou em negociação com o diretor de compras de um de nossos principais fornecedores. Acho que o fornecedor pode se beneficiar com os serviços. Posso propor que comprem nossos produtos em troca de manter a conta?

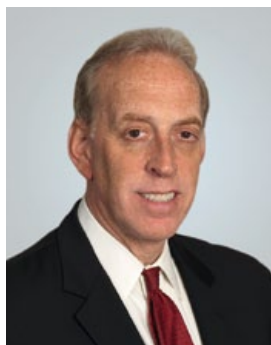
Não. O Grupo abstém-se de fazer acordos de reciprocidade, exceto em situações excepcionais e mediante autorização prévia.



DISCUTA ABERTAMENTE E COMPARTILHE SUAS PREOCUPAÇÕES: Se estiver enfrentando um problema que envolva o trabalho com os nossos fornecedores, não guarde para você. Obtenha ajuda e apoio ao falar do assunto com o seu gestor ou com o seu departamento Jurídico.

5. Ativos do Grupo e de Terceiros

Espera-se que mantenhamos a segurança e a integridade dos ativos do nosso Grupo e de terceiros com que trabalhamos. E que a usemos de forma responsável e profissional.



A Ética é muito importante para aumentar nossa credibilidade e conquistar novos clientes.”

Lanny COHEN,
TS North America

5.1 Propriedade intelectual

A propriedade intelectual é um dos ativos mais valiosos do Grupo. Temos de garantir a validade e a integridade de todos os direitos de propriedade intelectual que pertencem ao Grupo e são protegidos pelos direitos de autor, patentes, marcas registradas, segredos comerciais e confidencialidade. Devemos respeitar os direitos de propriedade intelectual dos nossos clientes, concorrentes, parceiros de negócios e fornecedores.

O QUE SIGNIFICA ISSO?

> **Propriedade do Grupo.** Qualquer propriedade intelectual produzida pelos nossos profissionais, enquanto estiverem trabalhando para o Grupo, continua a ser propriedade do Grupo ou dos seus clientes, dependendo dos termos do contrato assinado com a empresa em causa. Não devemos pôr em risco qualquer propriedade intelectual do Grupo ou de clientes, quer esteja ou não formalmente protegida, enquanto formos empregados ou mesmo depois de termos deixado o Grupo.

O QUE SE ESPERA DE MIM?

- > Devo entender o conceito de propriedade intelectual.
- > Devo assegurar-me de que uso corretamente qualquer propriedade intelectual do Grupo ou de terceiros.

EXEMPLOS PRÁTICOS

Estou trabalhando em uma equipe que está desenvolvendo nova metodologia. Posso, pessoalmente, voltar a usar a ideia fora do meu trabalho com o Grupo?

Não. Qualquer propriedade intelectual, incluindo metodologias, *software*, hardware, processos, ferramentas e know-how produzidos enquanto está trabalhando para o Grupo continuam a ser propriedade do Grupo ou de seus clientes.

Acabo de fazer uma pesquisa sobre nossos concorrentes e encontrei uma grande oferta. Posso copiar a oferta e modificar o material para o desenvolvimento de nossa própria oferta?

Não. Nós não usamos qualquer propriedade intelectual de terceiros sem autorização. O uso não autorizado de propriedade intelectual alheia pode expor o Grupo e até mesmo os membros da equipe a processos legais cíveis e a pedidos de indenização.



DISCUTA ABERTAMENTE E COMPARTILHE SUAS PREOCUPAÇÕES: Se estiver enfrentando um problema que envolva propriedade intelectual, não guarde para você. Obtenha ajuda e apoio ao falar do assunto com o seu gestor ou com o seu departamento Jurídico.

5.2 Informação confidencial

Espera-se que preservemos a confidencialidade de informações essenciais pertencentes ao Grupo ou a membros da nossa equipe, clientes, parceiros de negócios e fornecedores.



A intimidade com os nossos clientes é conseguida com o rigoroso respeito pela confidencialidade da informação que nos confiam.”

Christine HODGSON
TS Europa 1

O QUE SIGNIFICA ISSO?

- > **Informação confidencial.** A informação é considerada confidencial se for definida como tal por lei ou por contrato. Os seguintes tipos de informação também podem ser considerados confidenciais:
 - Informação prestada por clientes, fornecedores e parceiros de negócios que o Grupo tenha se comprometido a não revelar.
 - Informação sobre nossa estratégia comercial e econômica.
 - Informação sobre nossa política de recrutamento e remunerações.
 - Dados pessoais.
 - *Know-how*, segredos comerciais, patentes e *software* desenvolvido dentro do Grupo.
- > **Proteção.** Tomamos as providências adequadas e razoáveis, incluindo as medidas de segurança pertinentes, para proteger informações confidenciais sobre o Grupo, os seus profissionais, clientes, parceiros comerciais e fornecedores.
 - Devemos manter a confidencialidade sobre a atividade e informação dos clientes ou fornecedores. Temos de respeitar estritamente os compromissos que o Grupo assumir com um cliente, um parceiro de negócios ou um fornecedor no que diz respeito à confidencialidade. Ao trabalhar para vários clientes, temos de tomar as medidas necessárias para haver proteção contra a transferência de informações confidenciais de uma empresa para outra.
 - Quando o nosso trabalho com o Grupo termina, ficamos obrigados a manter a confidencialidade e a devolver todos os elementos com informação confidencial em nossa posse.

O QUE SE ESPERA DE MIM?

- > Devo evitar discutir informações confidenciais em público, onde as conversas podem ser ouvidas.
- > Espera-se que eu não revele e proteja contra o acesso não autorizado a informação confidencial do Grupo e dos nossos profissionais, clientes, parceiros e fornecedores.

EXEMPLOS PRÁTICOS

Muitas vezes trabalho fora ou em casa. Quais são minhas responsabilidades em termos de informações confidenciais?

Todas as informações confidenciais devem ser tratadas com os mesmos padrões de segurança enquanto dentro ou fora da empresa. Cópias impressas não devem estar acessíveis às pessoas não autorizadas e devem ser eliminadas de forma adequada. É aconselhável que você evite levar cópias confidenciais impressas para fora do escritório.

Costumo viajar e gosto de salvar os dados confidenciais em um *pen drive*. É adequado?

Se você viaja com frequência e precisa ter informações confidenciais em um *pen drive* ou qualquer outro dispositivo portátil, deve tê-lo encriptado para evitar o uso não autorizado ou a revelação de dados.

Estou viajando com um colega para um local externo. É apropriado falar sobre trabalho em público?

Podem falar sobre trabalho, mas devem tomar cuidado para que sua conversa não seja ouvida. Não devem mencionar o nome do Grupo, qualquer cliente, parceiro de negócios ou nomes individuais. Prestem ainda mais atenção durante ligações telefônicas em espaços públicos ou ao usar o seu *notebook* quando pessoas possam olhar por cima do seu ombro.

Sou muito ativo em redes sociais. Posso fazer referência à minha função atual e às responsabilidades dentro do Grupo nesses sites?

Sim. Pode colocar o seu papel e responsabilidades em seu perfil, desde que não divulgue quaisquer informações confidenciais e desde que aja de forma adequada. No entanto, dado o mundo de hoje, pode ser aconselhável minimizar ou mesmo abster-se de dar tais referências, para evitar que seus comentários sejam tomados fora do contexto. Lembre-se sempre de sua associação ao Grupo quando estiver em uma rede social. Não deve representar o Grupo ou falar em nome do Grupo, salvo se estiver expressamente autorizado a fazê-lo.



DISCUTA ABERTAMENTE E COMPARTILHE SUAS PREOCUPAÇÕES: Se estiver enfrentando um problema que envolva informação confidencial, não guarde para você. Obtenha ajuda e apoio ao falar do assunto com o seu gestor ou com o seu departamento Jurídico.

5.3 Proteção de dados pessoais

Tratamos os dados pessoais com respeito e restringimos a coleta e o acesso a dados pessoais, com o objetivo de proteger a privacidade dos indivíduos.

O QUE SIGNIFICA ISSO?

- > **Proteção.** O Grupo é responsável pela proteção dos dados pessoais. Os dados pessoais referem-se normalmente a nomes, informações de contato de casa e do escritório e outros dados que possam identificar um indivíduo.
- > **Seguir a lei.** Muitos países têm leis que regulam a forma como os dados pessoais são coletados, armazenados e utilizados. Espera-se que conheçamos esses regulamentos, que os respeitemos e protejamos a privacidade das pessoas.
- > **Não acessar.** Não devemos acessar dados pessoais, a menos que tenhamos a autorização apropriada e uma necessidade de negócio legítima.
- > **Não usar.** Não comercializamos ou revelamos dados pessoais sem autorização; fazê-lo pode levar à sanções.

O QUE SE ESPERA DE MIM?

- > Devo assegurar-me de que os dados pessoais sejam mantidos confidenciais e seguros.
- > Só uso ou partilho dados pessoais se houver uma necessidade de negócio legítima e nunca forneço dados pessoais a terceiros sem autorização.
- > Devo cumprir com as leis de Proteção de Dados Pessoais das jurisdições onde as informações são recolhidas e onde são processadas ou usadas.

EXEMPLOS PRÁTICOS

Um parceiro de negócios quer enviar as suas oportunidades de treinamento a todas as pessoas de meu departamento e me pediu a lista de e-mails. Posso fornecer-lhe essa lista?

Não. Você não está autorizado a fornecer listas de contatos a terceiros sem a devida autorização.

Tenho recebido informações, enviadas por engano, sobre as remunerações dos membros de minha equipe. O que devo fazer?

Assim que tomar ciência disso, deve evitar ler ou usar a informação. Apague o e-mail e contate a pessoa que o enviou para você. Se receber uma cópia impressa, deve devolvê-la ao remetente em um envelope fechado. Não deve usar essas informações de forma alguma para quaisquer fins.

Firmamos um contrato com um cliente sediado na União Europeia (UE), que vai requerer a manipulação de dados pessoais relativos aos seus clientes e profissionais. Parte dos serviços é prestada pelo Grupo na Índia. Posso enviar dados pessoais para a Índia?

Na UE, leis estritas regulam a proteção dos dados pessoais. Quando exportados para fora da UE, é necessário oferecer um nível de proteção equivalente, pelo menos.

Medidas específicas devem ser tomadas a fim de responder a esses requisitos. Você deve consultar seu departamento Jurídico sobre este aspecto.



DISCUTA ABERTAMENTE E COMPARTILHE SUAS PREOCUPAÇÕES: Se estiver enfrentando um problema que envolva a proteção de dados pessoais, não guarde para você. Obtenha ajuda e apoio ao falar do assunto com o seu gestor ou diretor de Recursos Humanos.



A reputação de um Grupo pode ser destruída com algo que não parece relevante, mas que pode ser extremamente prejudicial.”

Henk BROEDERS
TS Global Coordination

5.4 Uso apropriado de recursos e ativos do Grupo e de terceiros

Somos pessoalmente responsáveis pela proteção dos recursos e ativos do Grupo e de terceiros sob o nosso controle.

O QUE SIGNIFICA ISSO?

- > **Uso responsável e profissional.** Usamos os ativos e recursos que pertencem ao Grupo para nos ajudarem a alcançar objetivos empresariais.
 - Cuidamos de ativos e recursos de terceiros como se fossem nossos.
 - Não devemos deliberadamente acessar, usar ou tentar usar recursos eletrônicos do Grupo ou de terceiros para acessar, guardar, enviar, postar ou publicar material que seja inadequado. Isso inclui material pornográfico, sexualmente abusivo, obsceno, racista, sexista e de qualquer outro modo discriminatório, ameaçador ou assediador, pessoalmente ofensivo, difamatório ou ilegal.
 - É esperado que tomemos as medidas necessárias para proteger os ativos e recursos do Grupo e/ou de terceiros que estejam sob nosso controle contra perda, roubo e divulgação não autorizada.

O QUE SE ESPERA DE MIM?

- > Devo ter o máximo cuidado para proteger os ativos e recursos do Grupo e de terceiros.
- > Devo usar os recursos físicos e eletrônicos do Grupo apenas para fins comerciais, exceto situações de impacto mínimo em que o uso pessoal seja permitido.
- > Reconheço que a utilização da rede do Grupo para transmitir ou armazenar material está sob o controle do grupo.
- > Espera-se que leia e compreenda a política local de segurança e de utilização de TI.

EXEMPLOS PRÁTICOS

Estou organizando um grande evento pessoal fora do trabalho e preciso ter certeza de que tenho folhetos suficientes para distribuir. Posso usar as fotocopadoras do grupo?

Não. Essa não é uma utilização adequada dos recursos do Grupo.

Posso usar meu acesso de trabalho à Internet para navegar na Internet para fins pessoais?

O uso limitado da Internet e de ferramentas de comunicação como o e-mail pode ser aceitável, desde que não implique em quaisquer custos e não interfira nas responsabilidades de seu trabalho. Em geral, fora do horário de trabalho, você pode usar o seu *notebook* profissional, desde que seja ocasionalmente. No entanto, não deve instalar *software* não autorizados.

Vou sair para o almoço. No que devo pensar, em termos de segurança, antes de deixar minha mesa?

Quando aplicável, use sempre sua senha de segurança, bloqueie a tela de seu computador/ *notebook* e certifique-se de que toda informação confidencial ou sensível tenha sido guardada. Se tiver um *notebook*, verifique se ele está preso com cadeado, para evitar a perda ou roubo.



DISCUTA ABERTAMENTE E COMPARTILHE SUAS PREOCUPAÇÕES: Se estiver enfrentando um problema que envolva a utilização adequada de ativos e recursos do Grupo ou de terceiros, não guarde para você. Obtenha ajuda e apoio ao falar do assunto com o seu gestor ou diretor de Recursos Humanos.

6. Cidadania responsável

Como cidadãos responsáveis, apoiamos as comunidades e respeitamos o meio ambiente em que operamos.



Há cinco anos, iniciamos a incorporação na atividade do ambicioso programa de responsabilidade social corporativa, concentrando-nos no fortalecimento das relações com as comunidades com as quais operamos.”

Alain DONZEAUD
General Secretary

6.1 Contribuição para a comunidade

O Grupo pretende ter um impacto positivo nas comunidades em que vive e atua. Como um grande empregador global, trabalha com organizações nacionais e internacionais em projetos comunitários.

O QUE SIGNIFICA ISSO?

- > **Comunidade, educação e diversidade.** Concentramo-nos em projetos comunitários que estejam particularmente de acordo com o nosso objetivo e valores empresariais. Os nossos projetos comunitários principais concentram-se em temas relativos a educação e a diversidade.
- > **Envolvimento pessoal.** Encorajamos os membros da equipe, em todos os níveis, a envolverem-se em atividades da nossa comunidade e a doarem tempo, energia e criatividade.

O QUE SE ESPERA DE MIM?

- > Que me sinta motivado a participar de atividades de nossa comunidade.
- > Que obtenha as autorizações necessárias antes de utilizar o tempo de trabalho para projetos comunitários.
- > Que obtenha as aprovações necessárias antes de usar o nome e recursos do Grupo para apoiar uma organização.

EXEMPLOS PRÁTICOS

Gostaria de participar de uma atividade voluntária de caridade na comunidade local durante uma semana de trabalho. Será que o Grupo concederia dias de voluntariado?

Verifique as políticas locais sobre o que é permitido. Em alguns países, algumas empresas do Grupo permitem que um número de dias seja reservado ao voluntariado, especialmente se for para participar de uma ação de voluntariado junto a uma organização apoiada pelo Grupo.

Participo ativamente de um grupo da comunidade local e estamos organizando um grande evento. O Grupo pode patrocinar ou emprestar salas de reuniões para o evento?

Quaisquer doações, presentes ou contribuições em espécie devem ser aprovados. Verifique com o seu gestor qual o nível de aprovação necessário. Os departamentos Jurídico, Fiscal, de Recursos Humanos e até mesmo o departamento de Comunicação podem ser chamados a pronunciar-se. Verifique também se a organização para a qual você pretende fazer a doação está em conformidade com as políticas do Grupo, pois não patrocinamos organizações religiosas ou políticas.



DISCUTA ABERTAMENTE E COMPARTILHE SUAS PREOCUPAÇÕES: Se estiver enfrentando um problema que envolva o contributo para a comunidade, não guarde para você. Obtenha ajuda e apoio ao falar do assunto com o seu gestor ou diretor de Recursos Humanos.

6.2 Minimização do nosso impacto no meio ambiente

Reconhecemos que as atividades empresariais têm impacto sobre o meio ambiente e estamos empenhados em minimizá-lo.



Por meio de sua oferta ecologicamente responsável e sua participação na iniciativa das Nações Unidas “Caring for Climate”, a Capgemini se comprometeu a proteger o meioambiente.”

Pierre-Yves CROS
Consulting Services
(Capgemini Consulting)

O QUE SIGNIFICA ISSO?

- > **Respeitar o meio ambiente.** O Grupo está empenhado em identificar e cumprir todos os requisitos legais e outros relevantes, relacionados com os impactos ambientais das nossas operações.
 - Procuramos minimizar o impacto ambiental negativo das atividades de negócios do Grupo. Isso inclui as emissões de gases de efeito estufa provenientes do consumo de energia nos nossos escritórios, centros de dados e das nossas viagens de negócios, os resíduos e gestão de ativos de TI e as nossas atividades de aquisição.
- > **Inovar para reduzir o impacto.** Usamos e adaptamos as nossas capacidades e conhecimentos para ajudar os clientes a reduzirem o seu impacto ambiental e atingirem os seus objetivos ambientais.

O QUE SE ESPERA DE MIM?

- > Obedeço às leis ambientais e às políticas locais e do Grupo que sejam relevantes. Devo minimizar o impacto de meu trabalho sobre o meio ambiente. Isso inclui o desenvolvimento de ofertas inovadoras aos clientes e o esforço contínuo para minimizar o impacto ambiental negativo. Inclui, ainda, a economia de energia em nossos escritórios e centros de dados, fazer escolhas informadas para as viagens de negócios e atividades de aquisição, contribuir para a reciclagem e outras iniciativas ambientais.
- > Procuo, com meus clientes, formas inovadoras de alavancar nossos negócios e conhecimentos tecnológicos, a fim de ajudá-los em seus objetivos ambientais.

EXEMPLOS PRÁTICOS

Estou viajando para o exterior e há a opção de ir de trem ou de avião. O que devo escolher?

Antes de tudo, verifique se é essencial viajar. O Grupo disponibiliza inúmeras ferramentas de trabalho virtual, como a videoconferência. Se tiver de viajar, procure o equilíbrio entre tempo, custos e impacto ambiental.

Estou sempre ouvindo alguém dizer para apagar as luzes e imprimir frente e verso. As ações pessoais podem realmente fazer diferença?

Em muitos dos países em que operamos, temos implementado iniciativas ambientais bem-sucedidas, como a mudança para impressão frente e verso, o que reduziu drasticamente o consumo de papel. A sua contribuição individual faz diferença. Em um Grupo da nossa dimensão, economizar várias folhas de papel por dia, ou desligar as luzes, são gestos que, unidos, farão uma grande diferença.



DISCUTA ABERTAMENTE E COMPARTILHE SUAS PREOCUPAÇÕES: Se estiver enfrentando um problema que envolva um impacto específico no meio ambiente, não guarde para você. Obtenha ajuda e apoio ao falar do assunto com o seu gestor ou diretor de Recursos Humanos.

Links úteis na intranet

No site do Talent, seção “Ethics & Compliance” e/ou na sua intranet local

<http://talent.capgemini.com/ethicsandcompliance>

pode encontrar:

- > Toda a informação contida no Código de Ética Empresarial e notícias sobre a ética em ação dentro do Grupo
- > Lista dos Ethics & Compliance Officers de cada País
- > Política do Grupo para as Leis da Concorrência
- > Política Global do Grupo Anti-suborno e Anti-corrupção

O Blue Book está disponível no site do Talent:

http://talent.capgemini.com/Infocenter/our_group/Blue_Book/

As orientações do Grupo para a Mobilidade, com as regras relativas à Deslocamentos e à Segurança estão disponíveis em:

> orientações do Grupo para a Mobilidade:

http://talent.capgemini.com/Infocenter/people/global_mobility/policies_guidelines/

> regras do Grupo relativas a Deslocamentos:

<http://talent-preview.capgemini.com/travel/>

> regras do Grupo relativas à Segurança:

http://talent-preview.capgemini.com/Infocenter/people/group_security/

> Os Princípios de Aquisição Sustentável estão disponíveis em:

http://www.capgemini.com/about/corporateresponsibility/supplier_relations/sustainable_procurement/

> Detalhes do envolvimento do Grupo na Comunidade podem ser encontrados em:

<http://www.capgemini.com/about/corporateresponsibility/community/>

> A abordagem do Grupo ao meio ambiente pode ser encontrada em:

<http://www.capgemini.com/about/corporateresponsibility/environment/>

Sogeti

Também é possível acessar a toda a informação relativa à “Ética & Compliance” por meio do TeamPark.

Ethics & Compliance

Esse programa foi fundamentado na cultura ética que tem perdurado no Grupo por 43 anos. Em 2010, direcionamos nossos 100 mil profissionais com o Código para desenvolver a consciência de Ética e Compliance.



CONTATOS

Hervé CANNEVA

Group Chief Ethics & Compliance Officer

CAPGEMINI

Place de l'Étoile – 11, rue de Tilsitt
750017 PARIS – France

A informação contida neste documento é protegida e para uso interno apenas.
Copyright ©2011 Capgemini. Todos os direitos reservados.

Version 1.2 – July 6, 2010.

Consulting
Technology
Outsourcing
Local Professional Services

ch
Team