



Código de ética da GIZ no Brasil

APRESENTAÇÃO

A Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH é uma empresa do governo alemão atuante no domínio da cooperação internacional para o desenvolvimento sustentável, com cerca de 16.400 colaboradores. A GIZ tem mais de 50 anos de experiência em uma ampla variedade de áreas, como o desenvolvimento e emprego, a energia e o meio ambiente e a manutenção da paz e segurança.

Como empresa federal de utilidade pública, a GIZ apoia o governo alemão - em particular, o Ministério Federal para a Cooperação e Desenvolvimento Econômico (BMZ) e o Ministério do Meio Ambiente, (BMU) - e outros clientes dos setores público e privado em cerca de 130 países no alcance dos seus objetivos em cooperação internacional.

Nesse contexto, a GIZ elabora o presente Código de Ética com o objetivo de prover a segurança, saúde e bem-estar de seus colaboradores e suas colaboradoras, consultores e consultoras; e aos estagiários e estagiárias do Brasil; e para ser um instrumento regulamentador e orientador do exercício de cargos e funções, em sintonia com os preceitos éticos e morais da empresa, contribuindo para o aperfeiçoamento da valorização profissional.

O Código de Ética visa a evidenciar e reforçar os valores de cooperação, solidariedade, responsabilidade e igualdade entre seus colaboradores e suas colaboradoras; e promove a equidade de oportunidade e de perspectivas, independente da identidade de gênero, orientação sexual, etnia, condição de saúde, origem social, religião ou idade.

O Código de Ética também busca preservar aspectos de confidencialidade das informações da empresa e conduta dos profissionais da GIZ, os seus relacionamentos com parceiros de trabalho, com outros profissionais e com o público em geral. Assim como, reiterar o combate à prática de lavagem de dinheiro e à corrupção, em todas as suas formas, inclusive, extorsão e suborno.

PRINCÍPIOS DE CONDUTA ÍNTEGRA

Abrangência

Os princípios de conduta íntegra se aplicam a todos aqueles que, por força de vínculo de trabalho, de qualquer relação jurídica, prestem serviços de natureza permanente, temporária, eventual ou excepcional à GIZ Brasil.

Competência

A Coordenação de Recursos Humanos é o departamento encarregado de orientar e aconselhar sobre a ética profissional os colaboradores e colaboradoras, coordenadores e coordenadoras, consultores e consultoras, cooperantes internacionais estagiários e estagiárias nacionais e internacionais da GIZ Brasil. E, a ela incumbe instaurar e instruir procedimentos ético-disciplinares, promover o registro de faltas disciplinares e fornecer os registros sobre as condutas éticas dos profissionais.

Na admissão, readmissão e/ou no curso das atividades laborais, todos os colaboradores e colaboradoras, deverão tomar conhecimento deste Código de Ética, oportunidade em que será assinado um Termo de Compromisso (Anexo I), mediante o qual assumirão responsabilidade de observância das normas ora estabelecidas.

Orientação

Os princípios de conduta íntegra se derivam dos valores comuns da empresa. Os colaboradores e colaboradoras da GIZ trabalham de acordo com esses princípios assim como a empresa espera o mesmo dos seus contratados. Da mesma forma, é exigível que as contrapartes dos projetos e os grupos-alvos respeitem igualmente esses princípios.

Os colaboradores e colaboradoras da GIZ são regidos pelos seguintes princípios e deveres:

- **Igualdade de tratamento**
Promovemos a equidade de oportunidade e de perspectivas, independente da identidade de gênero, estado civil, cor de pele, religião ou crença, cultura, educação, origem social, deficiência, idade, orientação sexual ou nacionalidade.
 - a) Dever: tratar com respeito, urbanidade, civilidade e cortesia todos os colaboradores e colaboradoras da GIZ, em qualquer posição hierárquica, sempre incentivando o diálogo, o relacionamento interpessoal construtivo e as ações de crescimento pessoal.

- **Proibição de assédio moral e/ou sexual**
Não toleramos nenhuma forma de assédio moral e/ou sexual na empresa.
 - a) Dever: denunciar e/ou reportar ao superior hierárquico ou superiora hierárquica e/ou aos canais de ouvidoria existentes para os casos de assédio, quaisquer atos que sejam sofridos ou testemunhados de assédio de caráter moral e/ou sexual.

- **Fidelidade ao contrato e cumprimento da lei**

Cumprimos nossos acordos e contratos. Observamos as leis da República Federal da Alemanha e dos nossos países parceiros. Para este Código de Ética, se aplicam as leis da República Federativa do Brasil.

 - a) Dever: cumprir as normas do serviço e as instruções superiores, as tarefas de seu cargo ou função, assim como aos padrões de conduta proba, justa, leal e honesta, com proatividade, empenho, perícia, zelo, qualidade técnica, decoro, dignidade, assiduidade e pontualidade as obrigações laborais, na certeza de que qualquer tipo de falta disciplinar reflete negativamente nos trabalhos desenvolvidos pela empresa.

- **Transparência**

Tomamos o cuidado de que todas nossas ações e motivações sejam claras e compreensíveis a todos e todas.

- **Lealdade**

Adotamos uma atitude de lealdade para com à empresa federal GIZ. Isto inclui as críticas construtivas as quais expressamos primeiramente dentro da GIZ e de maneira apropriada.

 - a) Dever: fornecer informações apropriadas e tempestivas aos seus superiores e superiores em todas e quaisquer situações que possam, direta ou indiretamente, prejudicar a empresa e a sua missão institucional, em tempo hábil para corrigi-las.

- **Confidencialidade**

Não divulgamos a pessoas não autorizadas os assuntos da empresa, de seus parceiros de negócios e de colaboradores ou de terceiros, as quais, porventura, se tenha acesso em decorrência de exercício profissional ou convívio social.

 - a) Dever: o sigilo profissional deve ser mantido mesmo após o término da relação de trabalho. Este dever não se aplica a comunicações sobre fatos que sejam evidentes ou que, por sua natureza, não requerem confidencialidade.

- **Cooperação baseada na igualdade**

Trabalhamos em conjunto com nossos parceiros de negócios, contrapartes dos projetos e grupos-alvos de maneira honesta, justa e confiável.

 - a) Dever: este princípio também se aplica ao nosso comportamento em relação aos nossos colaboradores e colaboradoras, que se baseia no respeito mútuo e não deixa espaço para qualquer tipo de assédio. O tratamento construtivo de conflitos é uma parte importante do nosso trabalho.

VEDAÇÕES E PROIBIÇÕES

Para dar efetivo cumprimento aos preceitos éticos e morais primados pela GIZ Brasil, com o fim precípua de dar cumprimento aos interesses e finalidades da empresa, é expressamente proibido:

- a) Praticar quaisquer atos que caracterizem assédio moral e sexual e afronta à diversidade, preconceito e discriminação em razão de raça, cor de pele, origem étnica, nacionalidade, posição social, idade, religião, gênero, orientação sexual, estética pessoal, condição física, mental ou psíquica, estado civil, opinião, convicção política, ou qualquer outro fator de diferenciação.
- b) Apresentar-se embriagado ou sob efeito de quaisquer drogas ilegais no ambiente de trabalho ou fora dele, em situações que comprometam a imagem pessoal e, por via reflexa, a imagem e reputação da GIZ.
- c) Abster-se de acessar sites com conteúdo impróprio, de se ausentar do serviço sem comunicar os seus superiores ou superiores imediatos/as, bem como, de deixar de comunicar as faltas ao trabalho, por si ou por terceiros, por escrito.
- d) É proibido divulgar ou facilitar a divulgação, por qualquer meio, de relatórios, documentos, instruções e informações sigilosas da GIZ, obtidas por qualquer forma, em razão do cargo ou função, sem prévia e expressa autorização da autoridade hierárquica.
- e) Valer-se do vínculo funcional para auferir vantagens ou tratamento diferenciado, para si ou para outrem, junto a pessoas físicas ou jurídicas de qualquer natureza, nem se utilizar, em proveito próprio ou de terceiros, de meios técnicos e recursos humanos ou materiais a que tenha acesso em razão do exercício funcional nesta empresa.

SUBORNO E EXTORSÃO

Suborno ativo e passivo

É inadmissível pedir, exigir, aceitar, oferecer, pagar suborno ou induzir a esta prática diretamente ou indiretamente. Isto compreende qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, comissão, doação, vantagem, presentes ou benefícios de qualquer natureza, de pessoa física ou jurídica, que esteja interessada na atividade do colaborador ou colaboradora.

Aceitação de presentes e de outros benefícios

Os colaboradores e colaboradoras da GIZ não aceitam presentes nem outros benefícios pessoais de parceiros de negócios, contrapartes e grupos-alvos, salvo que, o item seja um brinde de baixo valor comercial (valor máximo permitido: até 35,00 euros) e que possua caráter promocional.

Definição de presentes e outros benefícios

Benefícios não significam apenas presentes, mas também todos os serviços aos quais os colaboradores e colaboradoras não têm direito e que implicam uma vantagem econômica, legal ou pessoal.

Isto inclui, por exemplo, viagens (particulares) gratuitas ou com desconto, empréstimos de veículos, ingressos para espetáculos e shows; entre outros. Também pode ser considerada uma forma de suborno se os benefícios forem concedidos a um "terceiro" (cônjuge, filhos, etc.), sempre que o colaborador ou a colaboradora tenha conhecimento disso.

O superior ou superiora hierárquico poderá autorizar por escrito a aceitação de presentes e outros benefícios, em casos excepcionais, se estiver de acordo com os costumes locais de cortesia ou corresponde a brindes comerciais.

Presentes ou benefícios de baixo valor

São considerados brindes de baixo valor os presentes e demais benefícios cujo valor comercial na República Federal da Alemanha, por doador, ano-calendário ou colaborador e colaboradora não exceda 35 euros.

Os convites de parceiros de negócio para refeições são considerados brindes de baixo valor – mesmo que excedam o limite de 35 euros – desde que estejam de acordo com as práticas de negócios e limites razoáveis. Por razões de transparência, o colaborador ou colaboradora informará a seu superior ou superiora, se um parceiro de negócio o/a convida com frequência para refeições ou se a GIZ arca com estes custos frequentemente.

Uso de presentes e outros benefícios

Se o superior hierárquico ou a superiora hierárquica autorizar o recebimento de presentes ou benefícios acima do valor permitido pela GIZ, os mesmos serão utilizados para fins comerciais ou humanitários, ou, - especialmente em casos de bens de consumo,- para grupo de colaboradores e colaboradoras, por exemplo, para comemorar uma festa de equipe, para um bingo, prendas, etc. Um uso privado só pode ser autorizado em casos excepcionais, por exemplo, quando se tratar de uma recordação especial ou uma homenagem. Neste caso, as razões deverão ser documentadas e transmitidas à Coordenação de Recursos Humanos.

Oferta de presentes e concessão de outros benefícios

Os colaboradores e as colaboradoras da GIZ só oferecerão presentes (até valor de mercado de 35,00 euros) a parceiros de negócio, contrapartes ou grupos-alvos da GIZ, caracterizado como cortesia e só concederão benefícios pessoais quando isto não gerar impressão de má fé, irregularidade ou de uma dependência comprometedora.

Ver: Capítulo de OeN Eventos empresariais, brindes ou hóspedes e presentes.

Pagamento dos gastos de viagem

Os gastos das viagens a serviço dos colaboradores e colaboradoras da GIZ serão cobertos pela GIZ. As normas gerais sobre gastos de viagem da GIZ contêm exceções com respeito aos acordos com as contrapartes no país da missão.

Os gastos de viagem dos colaboradores e colaboradoras da GIZ que são membros de um comitê oficial ou que são convidados para uma palestra em um evento público fora da empresa podem ser assumidos pelos organizadores, se o superior ou a superiora estiver de acordo.

O superior hierárquico ou superiora hierárquica – em consulta ao assessor de integridade - decidirá se é admissível que os custos da participação nos eventos sejam pagos por terceiros.

Lidando com conflitos de interesses

No convívio diário do trabalho podem surgir conflitos entre os interesses pessoais dos colaboradores e colaboradoras e os interesses empresariais da GIZ ou dos parceiros de negócio, contrapartes dos projetos e grupos-alvos. Os colaboradores e colaboradoras entrarão em contato imediatamente com seu superior ou superiora para discutir o conflito de interesse e o resolverão de modo compreensível e verificável para todos os envolvidos.

Os colaboradores e colaboradoras tomarão todas as medidas necessárias para separar o profissional do particular.

Aprovação e informação sobre atividades secundárias

Com exceção dos colaboradores e colaboradoras sujeitos ao *Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst* (convênio coletivo para o pessoal dos serviços públicos, *TVöD*), todos os demais devem solicitar o consentimento por escrito de seu respectivo superior hierárquico ou superiora hierárquica antes de assumir uma atividade secundária, sujeita à aprovação.

Em caso de dúvidas, o superior hierárquico ou superiora hierárquica podem se dirigir à Coordenação de Recursos Humanos.

Os superiores hierárquicos ou superiores hierárquicas de colaboradores ou colaboradoras nacionais se dirigirão a seu diretor ou diretora de país em caso de dúvida. Em caso de uma mudança de posto de trabalho, deve-se obter uma nova autorização.

Se a atividade secundária existia antes do início do contrato de trabalho com a GIZ, deve-se obter igualmente uma nova autorização por escrito para dar continuidade.

Os colaboradores e colaboradoras sujeitos ao *Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst* devem informar à GIZ sobre qualquer atividade secundária remunerada.

Possibilidade de autorização e definição de atividades secundárias sujeitas a aprovação

Refere-se a uma atividade secundária sujeita à aprovação aquelas que sejam remuneradas. Além disso, uma atividade secundária é sujeita à aprovação se ela está relacionada ao âmbito de tarefas da GIZ ou que se realiza para um contratante da GIZ.

Em princípio, só se pode autorizar uma atividade secundária remunerada (dinheiro ou prestação em espécie) para contratantes ou organizações com quais a GIZ mantém relações comerciais e somente será aprovada se não for prejudicial aos interesses da GIZ.

Informações sobre relações pessoais ou financeiras

Se um colaborador ou uma colaboradora tem conhecimento de relações pessoais, familiares ou financeiras com parceiros de negócio da GIZ, concorrentes ou seus colaboradores, deverá informar seu/sua superior, o/a qual decidirá subseqüentemente como proceder.

Ao iniciar-se uma relação comercial com a GIZ (consultor ou provedor), o colaborador ou a colaboradora da GIZ informará sua relação por escrito a Coordenação de Recursos Humanos (obrigação de transparência).

Relações pessoais e financeiras

A objetividade de um colaborador ou uma colaboradora no âmbito do seu trabalho é afetada no que tange, por exemplo, à contratações da GIZ ou fazer parte na aprovação de tais contratos, a seus familiares ou a uma empresa no qual participa o próprio colaborador ou a colaboradora ou seus familiares próximos.

São consideradas pessoas próximas: namorados ou namoradas, cônjuges, parentes ou enteados por matrimônio em linha direta, irmãos, filhos dos irmãos e cônjuges dos irmãos, assim como irmãos dos cônjuges, irmãos dos pais e pais e filhos adotivos.

Conflito de interesses no procedimento de adjudicação

Se um colaborador ou uma colaboradora tem relações de caráter pessoal que possam dar lugar a conflitos de interesses, assim como relações de caráter familiar ou financeira com parceiros de negócio da GIZ, ou com participantes em licitações da GIZ ou seus colaboradores, ficará excluído da participação na tomada de decisões relacionada aos procedimentos de aprovações pertinentes. Este princípio se aplica às relações que datam de menos de 12 meses ou aquelas que existem atualmente.

Emprego e aprovação de contratos a pessoas com relações pessoais ou financeiras

Será possível a contratação ou aprovação de contratos cujas pessoas ou parceiros de negócio, participantes em licitações da GIZ que tenham relações pessoais ou financeiras com colaboradores ou colaboradoras da GIZ, desde que, possa ser excluído o conflito de interesses em razão de uma estreita relação pessoal.

O colaborador ou a colaboradora tem a obrigação de expor a seu superior ou superiora todas as circunstâncias que possam gerar conflitos de interesses derivado de uma relação pessoal ou financeira. O superior ou superiora decidirá se o conflito de

interesses pode ser excluído e documentará sua decisão. Se o superior ou superiora decidir que não existe nenhum conflito de interesses, transmitirá a sua decisão à Coordenação de Recursos Humanos.

Emprego e aprovação de contratos a cônjuges ou outras pessoas na mesma linha de parentesco

O emprego como colaborador ou colaboradora em uma unidade organizacional subordinada ao superior ou superiora afetado, só será possível, se o superior ou superiora deste último ou esta última (diretor ou diretora de divisão, ou diretor ou diretora do país) manifestou sua aprovação, com prévia consulta à Coordenação de Recursos Humanos. Isto é igualmente aplicável à autorização de contratos de consultoria.

Exclusão de um conflito de interesses

Pode-se excluir um conflito de interesses em razão de uma estreita relação pessoal quando os cônjuges ou as demais pessoas na mesma linha de parentesco dos colaboradores ou colaboradoras da GIZ não estão vinculados entre si por linha hierárquica ou por uma relação contratual (obrigação de prestação e/ou de recepção de serviços). Deve-se considerar a percepção externa por parte dos parceiros de negócio, contrapartes dos projetos e grupos-alvos.

Assessoria e intervenção do assessor ou da assessora de integridade

Em caso de infrações dos princípios de conduta íntegra, os colaboradores e colaboradoras da GIZ deverão reportar-se ao assessor ou a assessora de integridade.

Ajuda: Assessoria de integridade

Se possível, os colaboradores e colaboradoras da GIZ devem dirigir-se primeiramente a seu superior direto e após ao seguinte superior na hierarquia. Naturalmente, podem dirigir-se em qualquer momento ao assessor ou à assessora de integridade, assim como ao Comitê de Empresa. Os colaboradores e colaboradoras da GIZ também podem dirigir-se diretamente ao assessor ou à assessora de integridade em casos de dúvida ou de perguntas concretas, de princípio ou de conteúdo relacionadas com infrações dos Princípios de conduta íntegra.

O assessor ou a assessora de integridade são imparciais, garantem a confidencialidade e tem o dever de guardar sigilo.

Os parceiros de negócio, as contrapartes dos projetos, os grupos-alvos e os colaboradores e colaboradoras da GIZ, assim como o público interessado podem dirigir-se diretamente ao assessor ou à assessora de integridade ou ao ouvidor externo existirmos casos de suspeitas fundadas de violações das condutas de integridade (compliance).

A GIZ se certificará que não existam repercussões negativas de nenhuma índole para os e as denunciante (whistleblower) que atuam com causa justificada.

Assessora de integridade da GIZ em Eschborn

Carola Faller;

E-mail: integrity-mailbox@giz.de ou carola-kerstin.faller@giz.de

Tel: +49 6196 79-3529

Assessor de integridade da GIZ em Bonn:

Sr. Hans-Joachim Gante,

E-mail: integrity-mailbox@giz.de ou hans-joachim.gante@giz.de

Tel: +49 228 44601557

Ouvidor externo:

Dr. Edgar Joussen, advogado

E-mail: ombudsmann@ra-js.de

Tel: +49 30 / 31 51 87 – 0;

Fax: +49 30 / 31 51 87 – 44;

www.giz.de/ombudsmann

Todos os comentários serão cuidadosamente avaliados e tratados confidencialmente por parte da GIZ. Para tanto é necessário que toda imputação seja coerente e, se possível, comprovável.

Participação no curso "Conduta íntegra"

Os novos colaboradores e colaboradoras, os e as cooperantes e os e as estagiários deverão realizar o curso-online "Conduta íntegra – Introdução" dentro dos primeiros 100 dias de sua relação de trabalho. Não obstante, para pessoal nacional será aplicável o disposto no padrão "Integração de novos colaboradores e colaboradoras".

Os superiores e superiores assegurarão que os colaboradores e colaboradoras realizem o curso no período mencionado o qual será verificado por meio de conversa com o respectivo colaborador.

Este curso não será obrigatório aos menores aprendizes, aos estagiários e estagiárias nacionais e internacionais.

giz-Campus - oferta de curso (e-learning)

ANEXO I

TERMO DE COMPROMISSO E CONFIDENCIALIDADE DE INFORMAÇÃO

Eu, _____,
portador da Carteira de Identificação nº _____, declaro para os devidos
fins que:

- a. Tenho total conhecimento da existência do Código de Ética (CE) para os Profissionais Vinculados à GIZ Brasil, sendo que o recebi, li e possuo em meu poder;
- b. Compreendo o seu teor e tenho conhecimento de que o mesmo passa a fazer parte integrante do meu Contrato Individual de Trabalho;
- c. Declaro e reconheço que, a partir desta data, a não observância do Código de Ética (CE) para os Profissionais Vinculados à GIZ Brasil poderá implicar a caracterização de falta grave, passível da aplicação de penalidades disciplinares e rescisão do contrato de trabalho por justa causa;
- d. Comprometo-me a cumprir os compromissos da GIZ Brasil no combate a prática de lavagem de dinheiro, suborno e à corrupção, sob pena de sujeitar-me às medidas administrativas punitivas e medidas rescisórias previstas na legislação vigente;
- e. Toda informação disponibilizada em razão do desempenho de minhas funções e atividades será considerada confidencial e restrita;
- f. Tendo conhecimento de informação confidencial, reconheço e aceito que, na hipótese de violação de quaisquer das cláusulas do Código de Ética (CE) da GIZ Brasil, estarei sujeito às sanções e penalidades legais, em especial, a prevista no art. 482, da Consolidação das Leis do Trabalho, que trata da rescisão do contrato de trabalho por justa causa, sem prejuízo das perdas e danos a que dei causa, bem assim as de responsabilidades civil e criminal respectivas;
- g. Fico ciente de que as obrigações de confidencialidade decorrentes do presente Código de Ética (CE) vigorarão durante todo o contrato de trabalho e permanecerão em vigor por 02 (dois) anos após o meu desligamento da GIZ Brasil.

Declaro, ainda, que as situações hoje existentes ou que porventura venham a existir e que possam, eventualmente, ser consideradas conflito de interesse serão informadas no Termo de Esclarecimento e Validação.

_____, _____ de _____ de _____

Assinatura do/a Colaborador/a