



## Manual para fornecedores e prestadores de serviços

### Orientações básicas

Julho, 2020

# Versão em português

# Sumário

Sumário	3
Introdução	4
Ética	5
Legislações, normas e procedimentos	6
Diálogo com os nossos <i>stakeholders</i>	7
Informações gerais para circulação nos espaços da Deloitte	8
Informações específicas de Meio Ambiente	10
Informações específicas de Saúde e Segurança Ocupacional	11
Emergências em São Paulo	13
Informações específicas de Responsabilidade Social	14
Compromissos voluntários	16
Anexo I – Termo de Compromisso de Responsabilidade Social	18
Anexo II – Termo de Ciência e Acordo	19
Anexo III – Documentação padrão para prestadores de serviços	20
Contato	21

# Introdução

Mais do que dar respostas aos nossos clientes e atendê-los com excelência, precisamos ser capazes de reconhecer as necessidades da sociedade como um todo. Estes valores são intrínsecos à nossa forma de fazer negócios e é com esta visão que reafirmamos o compromisso de incorporar políticas e práticas éticas à nossa gestão, num processo de melhoria contínua com toda nossa cadeia de serviços e fornecedores.

O **SIGA – Sistema Integrado de Gestão e Ação** foi criado para desenvolver e implementar a Política de Sustentabilidade, atender as questões de Meio Ambiente, Responsabilidade Social, Saúde e Segurança Ocupacional e Processos de Qualidade e orientar quanto às boas práticas no relacionamento com o mercado. A área estabeleceu metodologias e responsabilidades relacionadas às compras e subcontratações necessárias para a realização das atividades da Deloitte Touche Tohmatsu, consciente da importância do planejamento e do controle destes processos.

Esperamos que nossos atuais e futuros parceiros compartilhem nossos valores, administrem seus negócios de maneira ética e honesta, com conduta íntegra, respeitem os interesses daqueles com quem se relacionam e aliem a prosperidade econômica ao atendimento das necessidades humanas e à preservação do meio ambiente como um todo.

Nas páginas a seguir, orientamos nossos fornecedores e prestadores de serviços a se locomover na Deloitte, a trabalhar de forma segura para preservar a integridade física, cumprir os requisitos legais (licenças e normas), valorizar o respeito aos profissionais (práticas de trabalho decente) e ao meio ambiente.

Recomendamos que este manual seja lido com atenção, pois nele estão os fundamentos para uma parceria de sucesso.

Como Anexo I, apresentamos o Termo de Compromisso de Responsabilidade Social, que faz parte de todos os nossos contratos de compras e subcontratações; como Anexo II, o Termo de Ciência e Acordo, que deve ser assinado, escaneado e enviado para o e-mail [siga@deloitte.com](mailto:siga@deloitte.com). O Anexo III apresenta, para conhecimento prévio, a documentação padrão requerida aos prestadores de serviço da Deloitte.

Acesse a nossa Política de Sustentabilidade em nosso site para conhecer nossos compromissos socioambientais e de saúde e segurança ocupacional na íntegra.



# Ética

Promover a excelência por meio do compromisso de melhoria contínua dos nossos processos e do objetivo permanente de credibilidade em nossos serviços.

Oferecemos apenas serviços profissionais para os quais estamos capacitados e possuímos experiência e elevado conhecimento profissional. Em nenhum caso, oferecemos serviços que possam prejudicar nossa confiança, independência e integridade perante nossos clientes. É fundamental que nossos parceiros compartilhem esses valores.

Nossos fornecedores e prestadores de serviços devem combater a corrupção em todas as suas formas, inclusive extorsão e propina. Conheça a Lei 12.846 Anticorrupção.

Além disso, todos fornecedores e prestadores de serviço devem conhecer e cumprir com o estabelecido no código de conduta do fornecedor, disponível no site da Deloitte Brasil.

Nossos fornecedores e prestadores de serviços devem combater a corrupção em todas as suas formas, inclusive extorsão e propina. Conheça a Lei 12.846 Anticorrupção.

# Legislações, normas e procedimentos

É imprescindível que o parceiro:

- Tenha todos os documentos legais requeridos;
- Cumpra todas as leis aplicáveis no desempenho de seus contratos com a Deloitte;
- Estabeleça um controle adequado para as respectivas renovações destes documentos para se manter atualizado, cumprindo as normas dentro dos prazos estimados;
- Obedeça a quaisquer padrões, procedimentos e instruções de trabalho específicos por nós estabelecidos.

Se você observar, ou se chegar ao seu conhecimento, uma situação potencialmente irregular, ilegal ou não ética ou que represente alguma violação das diretrizes contidas neste Manual ou que infrinjam a Lei Anticorrupção, cometida por outro colega, subcontratado, funcionários ou sócios da Deloitte, você deve relatar as circunstâncias por meio do Integrity HelpLine.

Os relatos por meio eletrônico podem ser feitos pelo site da empresa ClearView Connects ([www.clearviewconnects.com](http://www.clearviewconnects.com)), especializada nesse tipo de serviço. Assim, garantimos independência e respeito à confidencialidade. Os relatos podem ser feitos em inglês ou português e é necessário identificar a Deloitte antes do início do relato. Para isso, você deve digitar "Deloitte Brasil" no campo "Submit a report" / "Enviar um Relato" do site.

O relato também pode ser realizado via atendimento telefônico, por meio do número 0800-099-9201.



# Diálogo com os nossos *stakeholders*

Entendemos que é essencial construir uma relação de longo prazo com nossos stakeholders (partes interessadas).

O diálogo oferece uma oportunidade valiosa de construção de relações de confiança, reduz distâncias, permite identificar ideias, construir soluções positivas e antever problemas e riscos que muitas vezes são de todas as partes. Com base nisso:

- Estamos comprometidos em manter canais de comunicação de mão dupla.
- Buscamos compreender os riscos socioambientais e de governança e apoiá-los em sua mitigação ou eliminação.
- Trabalhamos para, cada vez mais, estabelecer diálogos permanentes com os mais diversos públicos.



# Informações gerais para circulação nos espaços da Deloitte

## Trajes e apresentação do profissional

### Proibido o uso:

- Boné (que não seja EPI);
- Óculos escuros (que não seja EPI);
- Bermuda, camisa regata e chinelo.

### Obrigatório:

- Uniforme (camiseta de manga, calça e calçado fechado).

## Crachá

Todos os fornecedores e prestadores de serviços devem estar identificados com crachá da Deloitte, além do crachá de identificação de sua própria empresa. Ambos devem estar em local de fácil visualização.

## Segurança patrimonial

Qualquer segurança da Firma tem autorização e pode questionar o não cumprimento das normas e orientações expostas neste manual.

## Mobilização e desmobilização

É obrigação do fornecedor comunicar a mobilização e/ou desmobilização de seus profissionais, fornecendo toda documentação e informação necessária solicitada pelo SIGA.

## Organização e limpeza

Durante o período de execução das atividades, é obrigatório que as equipes zelem pela limpeza, organização e arrumação das áreas.

## Circulação de veículos

A velocidade máxima permitida nas dependências da Deloitte é de 20 km/h, sendo que o pedestre sempre tem preferência. O veículo só pode ser estacionado na área de carga e descarga, salvo exceções autorizadas.

## Circulação de pedestres

Todo pedestre deve fazer uso da faixa de pedestre, quando existir. É proibida a circulação de fornecedores e prestadores de serviço sem o acompanhamento de um profissional da Deloitte (salvo autorizado previamente pela Firma).

## Bebedouros e sanitários

Um profissional da Deloitte acompanhará o prestador de serviço e indicará o bebedouro, assim como o sanitário mais apropriado para utilização. Ajude-nos a mantê-los limpos.

## Alimentação

A alimentação deve ser realizada fora de nossas dependências ou em local apropriado (conforme contrato).

Treinar e desenvolver valores junto aos seus profissionais deverá ser um compromisso na busca da melhoria contínua.



### **Bebidas e outras drogas**

A Firma mantém suas instalações de maneira a proporcionar um ambiente de trabalho saudável e seguro aos seus profissionais, clientes, fornecedores e prestadores de serviço. Em nossas dependências, é expressamente proibido o consumo (ou o trabalho sob efeito) de bebidas alcoólicas, drogas ou qualquer outra substância que possa pôr em dúvida e risco o comportamento e o julgamento profissional.

### **Armamento**

É proibido o acesso e o trânsito de pessoas portando armamento letal ou não letal nas dependências da Firma, exceto autoridade de segurança pública, na condução de suas atividades de trabalho e agentes de segurança e vigilância, devidamente autorizados pela empresa e lavradas as condições em contrato de prestação de serviço.

### **Comercialização**

É terminantemente proibida a posse, venda, distribuição ou elaboração de quaisquer produtos e substâncias legais ou ilegais em quaisquer dos ambientes da Deloitte.



# Informações específicas de Meio Ambiente

Gerenciar os impactos ao Meio Ambiente buscando minimizar aqueles que são negativos e ampliar os que são positivos. Ser proativo contra a poluição ambiental, prevenindo e, se necessário, mitigando ações que possam prejudicar a Firma, os profissionais, o meio ambiente e a comunidade, confirmando o nosso compromisso com as gerações futuras.

## Legislação

Tenha uma política ambiental adequada, cumprindo toda a legislação ambiental e/ou quaisquer pautas aplicáveis ao seu segmento de atuação. Assegure que todos os seus profissionais tenham conhecimento e atendam todas as normas, procedimentos, requisitos legais, licenças sanitárias e ambientais adotadas pela Deloitte.

## Educação e treinamento

Garanta que seus profissionais participem dos treinamentos e atividades ligadas ao controle dos impactos e educação ambiental – oferecidos por vocês e por nós. Contemple, se possível, a comunidade do entorno e seus fornecedores.

## Água

Atenção nas atividades que utilizam líquidos de limpeza, químicos e outros. Em hipótese alguma estes produtos podem atingir as canaletas de água de chuva (pluvial).

## Ar

Fique atento às atividades que possam causar impactos ao ar. É de extrema importância para a Deloitte garantir que não ocorra emissão de substâncias que possam causar odor.

## Solo

Mantenha a área do SIGA informada sobre os produtos utilizados nas atividades. De forma alguma utilize produtos agrotóxicos.

## Resíduos sólidos

Pratique a coleta seletiva! A Deloitte possui coletores de lixo com placas de identificação para cada resíduo, ou seja, papel, plástico, metal, vidro e orgânico (não reciclável). Pilhas e baterias têm recipientes para acolhimento disponibilizado nos locais informados pela Firma. Os resíduos de obras devem ser encaminhados às caçambas de entulho que são contratadas de forma pontual, sempre que necessário.

Tenha um Sistema de Gestão Ambiental básico, que inclua política e concordância com os requerimentos legais e com a melhoria contínua.

Mensure sua performance ambiental por meio de indicadores, como resíduos sólidos (volume gerado), água, energia e emissões de CO<sub>2</sub>e.

# Informações específicas de Saúde e Segurança Ocupacional

Executar nossos trabalhos e manter nossas instalações de maneira a eliminar ao máximo os perigos e danos aos nossos profissionais, clientes e fornecedores, proporcionando um ambiente de trabalho saudável e seguro.

## **Legislação**

É dever cumprir e assegurar as condições de trabalho conforme a legislação e os padrões aplicáveis à Saúde e Segurança Ocupacional (SSO) da atividade.

## **Documentos**

Normas do Ministério do Trabalho podem ser solicitadas (como mencionado anteriormente). Mantenha os documentos atualizados.

## **Mão de obra especializada**

É primordial que nossos fornecedores possuam mão de obra especializada e treinada na execução das atividades.

## **Política de Zero Acidentes**

O fornecedor deve ter uma política de Saúde e Segurança Ocupacional que proporcione meios para eliminar fatalidades, incidentes e prejuízos relacionados ao trabalho. Deve ter uma política de zero acidentes e que zele por uma força de trabalho saudável e produtiva.

## **Comunicação de incidentes e acidentes**

A Deloitte possui um procedimento específico para o registro de incidente e acidente. Esperamos que nossos prestadores de serviço colaborem na identificação de conduta ou condição insegura que possa culminar em uma lesão ou dano ao patrimônio. Faça sua parte retirando na portaria ou recepção o formulário de registro de incidente e apontando a situação observada.

## **Trabalhos de risco**

Todos os trabalhos realizados por terceiros devem ter a liberação do SIGA, que determinará, por meio da Análise Preliminar de Risco (APR), quais equipamentos de proteção individual são necessários para a execução da atividade.

Garantir que os postos de trabalho tenham condições ergonômicas adequadas e que os profissionais possam trabalhar com conforto, asseguram melhor produtividade no dia a dia.

Tenha um sistema de gestão efetivo de Saúde e Segurança Ocupacional, em concordância com os requisitos legais do Ministério da Saúde e Trabalho. Estabeleça condições seguras e saudáveis aos seus profissionais.

### **Equipamento de Proteção Individual – EPI**

Na análise preliminar de risco, serão determinados os EPIs necessários para a realização da atividade, não sendo permitida a realização dos trabalhos sem o uso dos mesmos. Em caso de negligência, o fornecedor ou prestador de serviço será advertido e, persistindo tal ação, poderá ser retirado das dependências da Firma.

### **Isolamento**

O isolamento de áreas para a execução de serviços deve garantir a segurança de todos, mas não pode atrapalhar o trânsito das demais pessoas. Sempre respeite as faixas de pedestre.

### **Ferramentas**

Cabos, fios, mangueiras e ferramentas em geral não podem ficar espalhados de forma desordenada pelo piso. Procure respeitar o padrão de qualidade e segurança das nossas instalações.

### **Trabalho em altura**

Todos os profissionais que executam atividades em altura devem possuir o treinamento específico de NR 35. Use sempre o cinto de segurança em trabalhos acima de 2 metros de altura.

### **Eletricidade**

Todos os trabalhos que necessitem de pontos de energia devem ser passados ao setor de manutenção da Deloitte, para análise dos equipamentos e consumo de energia. É proibido fazer qualquer tipo de adaptação na fiação sem o conhecimento e autorização da nossa área de manutenção.

### **Radiação ionizante**

Atividades que utilizem radiação ionizante (solda) só podem ser realizadas com liberação prévia da área de SSO do SIGA.

### **Ruído**

Não utilize ferramentas que gerem ruídos no horário de expediente. Se for necessário, solicite autorização ao SIGA.

### **Trabalhos com água**

Os trabalhos que utilizem água em sua realização ou finalização devem ser isolados, nunca atingindo uma área grande. Eles devem ser realizados em pequenas áreas, com placas de advertência e fita de isolamento.

### **Controle de pragas**

Um programa de manejo integrado de pragas deve estar implementado, com frequência definida, cronograma das aplicações e controles, e tipos de produtos utilizados. Recomenda-se que este controle de pragas seja feito por uma empresa terceirizada e especializada, que deverá possuir todas as licenças requeridas para operação.

Os perigos e riscos (inclusive doenças profissionais) associados com atividade de trabalho devem ser registrados e controlados efetivamente.

Nossos parceiros devem conhecer o nosso Plano de Atendimento à Emergência (PAE) e atentar que a atividade, se necessário, deve interferir o mínimo possível em nossas rotinas, principalmente não obstruindo nossos equipamentos de combate a incêndio e as rotas de fuga do prédio.

# Emergências em São Paulo

## Alarme de Incêndio

Contamos com uma equipe de brigadistas pronta para agir em situações de emergência.

Veja abaixo como agir em caso de acionamento do alarme:

### Intermitente

- Mantenha a calma;
- Não leve bolsa ou qualquer outro objeto, fique com as mãos livres;
- Siga as orientações da equipe de brigada de emergência.

### Contínuo

- Dirija-se à saída de emergência e evite brincadeiras;
- Não use os elevadores;
- Desça pelas escadas utilizando o corrimão do lado direito;
- Não tente voltar ao seu local de trabalho sem prévia autorização do brigadista;
- Ao chegar ao ponto de concentração, não disperse;
- Aguarde a orientação dos brigadistas para retornar ao seu posto de trabalho.

## Identificação dos brigadistas

Os brigadistas estão identificados com o cordão do crachá verde, escrito Brigada de Emergência. Para mais informações sobre a Brigada de Emergência e os procedimentos de emergência, entre em contato com [segurancadotrabalho@deloitte.com](mailto:segurancadotrabalho@deloitte.com).

## Emergências médicas

A Deloitte possui um serviço contratado de ambulância com enfermeiros, no período das 7h às 19h, que realizarão a avaliação e remoção da vítima, será acompanhada até o hospital por algum representante da Firma ou, em último caso, pelo gestor da atividade. O hospital de destino será o mais próximo das instalações da Firma, que é a Santa Casa de Santo Amaro, em São Paulo.

## Desfibrilador Externo Automático (DEA)

Além dos profissionais já capacitados para utilizar este equipamento, 60 profissionais de todos os prédios foram treinadas para utilização do DEA.



Nos escritórios de São Paulo: em caso de emergências médicas ou princípios de incêndio, acione os ramais de emergência 6193 (Dumas) e 6192 (Golden).

# Informações específicas de Responsabilidade Social

Contribuir para o desenvolvimento da cidadania por meio de ações sociais de valorização da educação e do conhecimento, para os nossos profissionais e comunidade.

No ano de 2013, a Deloitte adotou como diretriz para condução dos seus assuntos de Responsabilidade Social os elementos da norma **ABNT NBR 16001**, entre outros compromissos exposto no final deste manual.

## Direitos Humanos

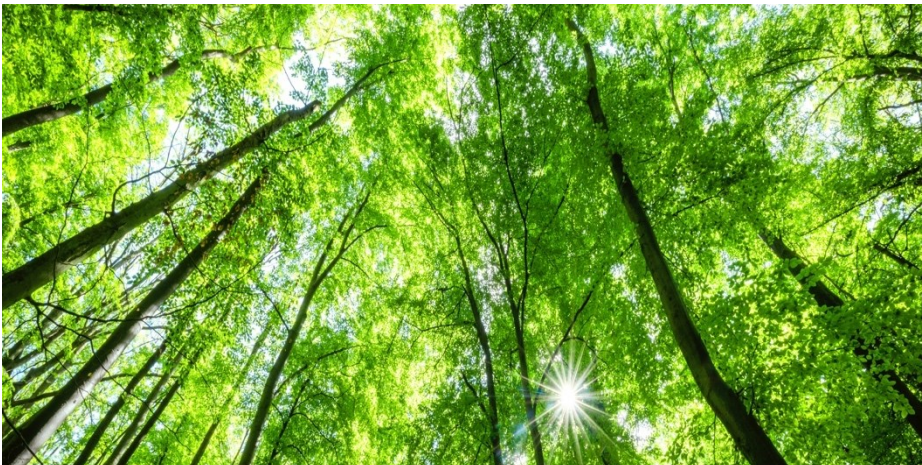
Nossos fornecedores e prestadores de serviços devem apoiar e respeitar a proteção de direitos humanos reconhecidos internacionalmente, assim como assegurar sua não violação.

## Trabalho forçado

Os parceiros devem possuir políticas formais que visem à erradicação de todas as formas de trabalho forçado ou compulsório.

## Compromisso com as crianças

É imprescindível o respeito à legislação que proíbe o trabalho antes dos 16 anos (exceto aprendizes, sob a recomendação 146 da OIT). A empresa deve possuir políticas formais que visem à erradicação do trabalho infantil e discuti-las com seus fornecedores, estimulando-os a cumprir a legislação e oferecer reparação às crianças que forem encontradas trabalhando nessas situações.



### **Valorização da diversidade**

Recomenda-se o combate a todas as formas de discriminação e a promoção de programas de contratação de deficientes, oferecendo, inclusive recursos físicos para facilitar seu deslocamento, igualdade de remuneração e valorização das oportunidades.

### **Gerenciamento do impacto da empresa na comunidade**

Monitore e repare seus possíveis impactos na vida da comunidade (oportunidade de trabalho, tráfego, zoneamento urbano, poluição etc), mantendo canais de diálogo para o recebimento de demandas, como reclamações e manifestações.

### **Promoção da saúde e segurança**

Orientamos que suas instalações sejam mantidas em bom estado de conservação, de modo a propiciar ambiente agradável e seguro aos seus profissionais. Realizar a Semana Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho (SIPAT) é uma boa oportunidade para abordar temas de interesses coletivos como saúde, infraestrutura, segurança e qualidade de vida.



# Compromissos voluntários

Em 2013 a Deloitte fez a adesão voluntária a alguns pactos socioambientais como forma de se comprometer com assuntos que considera relevantes aos negócios. Diante disso, encorajamos nossos fornecedores, prestadores de serviços e parceiros a conhecer, ler e avaliar a possibilidade de adesão às iniciativas a seguir, como forma de ampliar a atuação responsável nos negócios.

## Pacto Global

O Pacto Global é uma iniciativa proposta pela Organização das Nações Unidas (ONU) para encorajar empresas na adoção de políticas de responsabilidade social corporativa e sustentabilidade.

Tornou-se a maior iniciativa voluntária de responsabilidade corporativa no mundo, com mais de 5.200 organizações signatárias articuladas por 150 redes ao redor do mundo, mobilizando a comunidade empresarial para a adoção de valores fundamentais e internacionalmente aceitos nas áreas de Direitos Humanos, Relações de Trabalho, Meio Ambiente e Combate à Corrupção.



## Princípios do Pacto Global



**1. RESPEITAR**  
e apoiar os direitos humanos reconhecidos internacionalmente na sua área de influência.



**2. ASSEGURAR**  
a não participação da empresa em violações dos direitos humanos.



**3. APOIAR**  
a liberdade de associação e reconhecer o direito à negociação coletiva.



**4. ELIMINAR**  
todas as formas de trabalho forçado ou compulsório.



**5. ERRADICAR**  
todas as formas de trabalho infantil da sua cadeia produtiva.



**6. ESTIMULAR**  
práticas que eliminem qualquer tipo de discriminação no emprego.



**7. ASSUMIR**  
práticas que adotem uma abordagem preventiva, responsável e proativa para os desafios ambientais.



**8. DESENVOLVER**  
iniciativas e práticas para promover e disseminar a responsabilidade socioambiental.



**9. INCENTIVAR**  
o desenvolvimento e a difusão de tecnologias ambientalmente responsáveis.



**10. COMBATER**  
a corrupção em todas as suas formas, incluindo a extorsão e o suborno.

## Programa Brasileiro GHG Protocol

Tem o objetivo de estimular a cultura corporativa para a elaboração e publicação de inventários de emissões de gases do efeito estufa (GEE), de forma a identificar fontes de emissões e quantificá-las, permitindo controlar e gerenciar as emissões ao longo do tempo.



## 17 Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS)

Os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) são uma agenda mundial adotada durante a Cúpula das Nações Unidas sobre o Desenvolvimento Sustentável em setembro de 2015 composta por 17 objetivos e 169 metas a serem atingidos até 2030.



Nesta agenda estão previstas ações mundiais nas áreas de erradicação da pobreza, segurança alimentar, agricultura, saúde, educação, igualdade de gênero, redução das desigualdades, energia, água e saneamento, padrões sustentáveis de produção e de consumo, mudança do clima, cidades sustentáveis, proteção e uso sustentável dos oceanos e dos ecossistemas terrestres, crescimento econômico inclusivo, infraestrutura, industrialização, entre outros.

Os temas podem ser divididos em quatro dimensões principais:

**Social:** relacionada às necessidades humanas, de saúde, educação, melhoria da qualidade de vida e justiça.

**Ambiental:** trata da preservação e conservação do meio ambiente, com ações que vão da reversão do desmatamento, proteção das florestas e da biodiversidade, combate à desertificação, uso sustentável dos oceanos e recursos marinhos até a adoção de medidas efetivas contra mudanças climáticas.

**Econômica:** aborda o uso e o esgotamento dos recursos naturais, a produção de resíduos, o consumo de energia, entre outros.

### 17 Objetivos de Desenvolvimento Sustentável



# Anexo I – Termo de Compromisso de Responsabilidade Social

A Deloitte Touche Tohmatsu incluiu em sua Política de Sustentabilidade a diretriz de conduzir suas atividades de acordo com os requisitos de Responsabilidade Social. Dentro desta filosofia, convidamos sua empresa a assumir, por meio desse compromisso empresarial, a adesão aos elementos da ABNT NBR 16001, apresentados a seguir:

- . Boas práticas de governança;
- . Combate à pirataria, sonegação, fraude e corrupção;
- . Práticas leais de concorrência;
- . Direitos da criança e do adolescente, incluindo o combate ao trabalho infantil;
- . Direitos do trabalhador, incluindo o de livre associação, de negociação, a remuneração justa e os benefícios básicos, bem como o combate ao trabalho forçado;
- . Promoção da diversidade e combate à discriminação (por exemplo: cultural, de gênero, de raça/etnia, idade, pessoa com deficiência);
- . Compromisso com o desenvolvimento profissional;
- . Promoção da saúde e segurança;
- . Promoção de padrões sustentáveis de desenvolvimento, produção, distribuição e consumo, contemplando fornecedores, prestadores de serviço, entre outros;
- . Proteção ao meio ambiente e aos direitos das gerações futuras;
- . Ações sociais de interesse público.

De acordo com este compromisso empresarial, a empresa signatária acredita que está em conformidade com todos os elementos da ABNT NBR 16001. Caso não esteja em conformidade com algum dos elementos acima citados, concorda, entretanto, em assumir o compromisso de buscar a sua conformidade.

São Paulo,        de                        de

---

Assinatura do fornecedor ou prestador de serviço/carimbo

# Anexo II – Termo de Ciência e Acordo

Na qualidade de fornecedor ou prestador de serviço da Deloitte Touche Tohmatsu, declaro ter recebido cópia do manual de orientação para fornecedores e prestadores de serviços, que norteia sobre os principais aspectos éticos e socioambientais esperados no que se refere ao relacionamento entre as partes. Entendo a importância de seu conteúdo no sentido de orientar as negociações e garantir a qualidade das relações comerciais com a Deloitte.

Dessa forma, declaro que:

- As diretrizes éticas e socioambientais definidas neste manual são de meu conhecimento;
- Empenhar-me-ei em adequar os processos de minha empresa às melhores práticas recomendadas neste manual;
- Disponho-me a receber os representantes da Deloitte e disponibilizar a eles as documentações requeridas nas visitas técnicas e auditorias.
- Divulgarei este manual aos meus representantes legais, profissionais e prestadores de serviços.
- Li e cumprirei com as diretrizes definidas no Código de Ética e Conduta da Deloitte, Disponível para consulta no endereço: [www.deloitte.com.br](http://www.deloitte.com.br)
- Comprometo-me a agir de forma lícita em nome da Deloitte e não realizar nenhuma ação que infrinja a Lei nº 12.846/13 – Lei Anticorrupção e demais leis aplicáveis.

---

Empresa

---

CNPJ

---

Endereço

---

Nome e cargo do representante legal e/ou contato da empresa fornecedora

---

Assinatura, data e local

# Anexo III – Documentação padrão para prestadores de serviços

- Cópia de Ficha de Registro de Funcionário.
- Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (páginas foto, qualificação civil e contrato de trabalho e suas alterações).
- Cópia do certificado de Qualificação Profissional.
- Cópia da ficha de entrega de EPI com respectivo Certificado de Aprovação emitido pelo MTE.
- Listagem de funcionários atualizada.
- Exames Médicos Ocupacionais, com exames complementares aos riscos inerentes.
- Certidão de regularidade junto ao CREA.
- Cópia do PPRA e PCMSO. Após 30 dias deverá ser elaborado “in loco”.
- PCMAT após 30 dias deverá ser elaborado “in loco”.
- CEI (Cadastro Específico INSS).
- Certificados de treinamentos para NR 10, NR 12, NR 18 e NR 35.
- Certidão de qualificação técnica na função.
- Análise Preliminar de Risco, contendo todos os riscos e medidas preventivas.

# Contato



## **SIGA**

- Meio Ambiente;
- Responsabilidade Social;
- Saúde e Segurança Ocupacional.

[siga@deloitte.com](mailto:siga@deloitte.com)

# English version

# Contents

Contents	23
Introduction	24
Ethics	25
Laws, Regulations, Standards and Procedures	26
Dialogue with Our Stakeholders	27
General Information to Get Around Deloitte’s Environments	28
Specific Information on the Environment	30
Specific Information on Occupational Health and Safety	31
Emergencies in São Paulo	33
Specific Information on Social Responsibility	34
Voluntary Commitments	36
Appendix I – Commitment Statement	38
Appendix II – Awareness and Agreement Statement	39
Appendix III – Standard Documentation for Contractors	40
Contact	41

# Introduction

More than giving a response to our clients and serve them with excellence, we need to be capable to acknowledge the needs of society as a whole. These values are part of the way to do business and it is with this view that we reaffirm the commitment to incorporate ethical policies and practices in our management, in a continual improvement process and the entire service and supply chain.

**SIGA – Sistema Integrado de Gestão e Ação** (Integrated Management and Action System) was created to develop and implement the sustainability policy, and respond to Environmental, Social Responsibility, Occupational Health and Safety, and Quality Process Issues and provide guidance on good practices in the relationship with the market. The area established methodologies and responsibilities relating to the procurement and subcontracting needed to perform the activities of Deloitte Touche Tohmatsu, while aware of the importance of planning and controlling these processes.

We hope that our current and future partners share our values, manage their businesses in an ethical, honest way, with independent conduct, respect the interests of the stakeholders and link economic prosperity to meeting human needs and the preservation of the environment as a whole.

In the following pages we guide our suppliers and service providers on how to go around Deloitte, work safely in order to ensure the physical wellbeing, comply with legal requirements (licenses and standards), value respect for the staff (decent work practices) and the environment.

We recommend that you read this manual attentively since it includes the bases for a successful partnership.

We also include the Social Responsibility Commitment Statement as Appendix I that is part of all our procurement and subcontract agreements; Appendix II is the Awareness and Agreement Statement, which must be signed and scanned and sent to the email [siga@deloitte.com](mailto:siga@deloitte.com). Appendix III includes, for prior knowledge, the standard documentation required from Deloitte's service providers.

Please read our Sustainability Policy to know the full text of our social and environmental, and occupational health and safety commitments on our website.





# Ethics

Promote excellence through commitment to the continual improvement of our processes and the everlasting credibility goal of our services.

We offer only those professional services for which we are qualified and experienced, and have a high professional knowledge. In no circumstance, we offer services that will detract from our clients trust in Deloitte's independence and integrity. It is key that our partners share these values. See what guides our Code of Ethics and Conduct.

Our suppliers and service providers are required to fight corruption in all its forms, including extortion and bribes. Know Law 12846, the Anti-corruption Law.

Also, all third parties should be aware and comply with our suppliers code of conduct available on Deloitte Brazil website.

Our suppliers and service providers are required to fight corruption in all its forms, including extortion and bribes. Know Law 12846, the Anti-corruption Law.

# Laws, Regulations, Standards and Procedures

It is imperative that our partner:

- holds all the statutory documentation required;
- complies with all laws relevant to the performance of its agreements with Deloitte;
- has an appropriate control over the related renewals of such documentation to keep it up-to-date, meeting the relevant standards within the estimated deadlines;
- complies with any specific work standards, procedures, and instructions set by us.

Should you witness or become knowledgeable of a potentially irregular, illegal, or unethical situation or a situation that represents some type of violation of this Manual's guidelines or the Anti-corruption Law, committed by a coworker, a subcontractor, or Deloitte employees or partners, you must report such situation using the Integrity HelpLine.

The reports can be made electronically on ClearView Connects' website ([www.clearviewconnects.com](http://www.clearviewconnects.com)), a firm specialized in this type of service. We ensure, therefore, independence and respect for confidentiality. Reports can be made either In English or Portuguese and it is necessary to identify Deloitte before the report. To do so, just type "Deloitte Brasil" in the website' field "Submit a report" / "Enviar um Relato".

The report can also be made via the toll-free number 0800-099-9201.



# Dialogue with Our Stakeholders

We understand that it is essential to build a long-term relationship with our stakeholders.

Dialogue is a valuable opportunity to build trust relationships, cuts distances, allows the identification of ideas to build positive solutions and detects issues and risks that often affect all parties. Based on this:

- We are committed to have two-way communication channels.
- We strive to understand the social and environmental and governance risks and support you in their mitigation or elimination.
- Work to increasingly engage in permanent dialogues with different audiences.



# General Information to Get Around Deloitte's Environments

## Professional Dresscode and Demeanor

### It is prohibited to wear:

- Cap (other than PPE);
- Sunglasses (other than PPE);
- Shorts, tank top and sandals.

### Mandatory:

- Uniform (long-sleeve shirt, pants, and shoes).

## Badge

All suppliers and service providers must be identified with a Deloitte badge in addition to the own business ID badge. Both must be placed in a easily viewed place.

## Security

Any Firm security officer is authorized to question the noncompliance of standards and guidelines in this manual.

## Assignment and discharge

The contractor is required to report the assignment and/or discharge of its employees by providing all the documentation and information required by SIGA.

## Organization and cleaning

During the activity performance period it is mandatory that the teams ensure area cleanness, organization and tidiness.

## Vehicle circulation

The top speed within Deloitte facilities is 20 km/h and pedestrian have the right-of-way. A vehicle can only be parked in the loading and unloading area, except as otherwise authorized.

## Pedestrian circulation

All pedestrians must use the existing pedestrian crossings. Suppliers and service providers are not allowed to walk around without being accompanied by a Deloitte employee (except if previously authorized by the Firm).

## Drinking fountains and restrooms

A Deloitte employee shall accompany each service provider and indicate the drinking fountain and the most convenient restroom. Help us keeping them clean.

## Meals

Meals must be taken outside our facilities or in an appropriate location (as agreed).

Train and develop values among our employees must be a commitment to seek continual improvement.

### **Beverages and other drugs**

The Firm maintains its facilities to provide a healthy and safe work environment to its employees, customers, suppliers, and service providers. In our facilities it is expressly prohibited to consume (or work under the influence of) alcoholic beverages, drugs, or other substances that may hinder job performance or judgment.

### **Weapons**

It is prohibited to grant access and allow the transit of people carrying lethal or nonlethal weapons in Firm facilities, except law enforcers while carrying out of their activities and security and surveillance officers, duly authorized by the company and laid down in the relevant service agreement.

### **Sales**

It is strictly prohibited to hold, sell, distribute, or prepare any legal or illegal products and substances in Deloitte's environments.



# Specific Information on the Environment

Manage Environmental impacts by seeking to minimize those that are negative and expand positive impacts. Be proactive against environmental pollution by preventing and if necessary mitigating actions that could damage the Firm, our employees, the environment, and our community, and confirm our commitment to future generations.

## Laws and Regulations

Have a correct environmental policy and comply with all environmental laws and regulations and/or any agendas applicable to our industry. Ensure that all employees are aware of the standards, procedures, statutory requirements, and health and environmental licenses adopted by Deloitte.

## Education and Training

Ensure that employees attend impact control and environmental education training courses and activities – offered by you and by us. Include, if possible, your community and your suppliers.

## Water

Focus on activities that use cleaning liquids, chemicals, and other products. Under no circumstances can these products be disposed in rainwater gutters.

## Air

Pay attention to activities that could impact air quality. It is extremely important that Deloitte ensure that there are no emissions of odorous substances.

## Soil

Keep the SIGA function posted on the products used in your activities. Never use pesticides.

## Solid Waste

Adopt selective disposal! Deloitte has trash collectors with signs identifying the containers for each type of waste, i.e., paper, plastic, metal, glass, and organic (unrecyclable) waste. There are special containers to collect batteries in the locations informed by the Firm. Construction waste must be disposed using dumpsters requested when necessary.

Have a basic environmental management system that includes a policy and is consistent with statutory requirements and continual improvement.

Measure your environmental performance using indicators such as solid waste (volume produced), water, power, and CO<sub>2</sub>e emissions.

# Specific Information on Occupational Health and Safety

Perform our work and keep our facilities in conditions that eliminate to the full extent possible the dangers and injuries to our employees, clients, and suppliers by providing a healthy and safe work environment.

## Laws and Regulations

It is our duty to provide working conditions that meet the applicable laws and regulations and the industry's Occupational Health and Safety (OHS) standards.

## Documentation

Ministry of Labor standards can be requested, as mentioned above. Keep the documentation up to date.

## Specialized Labor

It is key that our suppliers have specialized, trained labor to perform the activities entrusted to them.

## Zero Accidents Policy

Every supplier must have an Occupational Health and Safety policy to eliminate work-related fatalities, incidents, and losses. You should have a zero accidents policy that ensures a healthy and productive workforce.

## Incident and accident reporting

We have a specific procedure to register incidents and accidents. We expect that our service providers cooperate in the identification of any unsafe conduct or situation that might result in injuries or property damages. Do your part by getting at the reception an incident registration form and reporting the witnessed situation.

## Hazardous Work

Every work conducted by third parties must be authorized by SIGA, which will determine, based on a Preliminary Risk Analysis (APR) which personal protection equipment is required for such work.

Ensure that the workplace has appropriate ergonomic conditions and that workers can work comfortably thus increasing daily productivity.

Have an effective Occupational Health and Safety system, compliant with the Ministry of Health and Labor's statutory requirements. Create safe and healthy conditions for all your workers.

### **Personal Protection Equipment (PPE)**

The Preliminary Risk Analysis determines the PPE required to perform the activity and such activity is not allowed if the workers do not wear such PPE. In case of negligence, the supplier or service provider is warned and can be removed from our facilities if the situation persists.

### **Isolation**

The isolation of areas where services are provided must ensure everyone's safety but cannot prevent the transit of other people. Always respect pedestrian crossings.

### **Tools**

Cables, wires, hoses, and tools in general should not be scattered on the floor. Try to follow our facilities' quality and safety standards.

### **Work at height**

All workers that conduct activities at height must have specific training prescribed by standard NR 35. Always use a safety belt in work conducted at heights in excess of two meters.

### **Power**

Every work requiring power outlets must be reported to our maintenance function so that equipment and power consumption can be reviewed. It is forbidden to make any type of wiring adaptation not reported to our maintenance function.

### **Ionizing radiation**

Activities using ionizing radiation (welding) can only be conducted after being preapproved by SIGA's OHS function.

### **Noise**

Do not use noisy tools during working hours. If necessary, request permission to SIGA.

### **Water Work**

Any work requiring the use of water to be conducted or completed must be isolated and never cover a large area. They must be conducted in small areas and signaled with warning signs and isolation tape.

### **Pest Control**

An integrated pest management program must be implemented, setting the frequency, schedule, and types of products used in pest control. We recommend that this type of control be made by an outsourced, duly licensed company.

The dangers and risks associated with the work activity (including occupational diseases) must be appropriately registered and controlled.

Our partners should know our Emergency Response Plan (ERP) and be aware that the activity, if necessary, must have the least possible interference in our routines, especially to avoid obstructing our fire equipment and building escape routes.



# Emergencies in São Paulo

## Fire Alarm

We have a fire brigade ready to act during an emergency.

See below what to do if a fire alarm is activated:

### Intermittent

- keep calm;
- do not carry a handbag or any other object; keep your hands free;
- follow the emergency brigade instructions.

### Continual

- go to the nearest emergency exit and avoid jokes;
- do not use the elevators;
- go down the stairs always holding the right side railing;
- do not return to your workplace without a fire brigade member's permission;
- when you arrive at the concentration point do not leave;
- wait the instructions of the fire brigade members before returning to your workplace.

## Identificação dos brigadistas

Fire brigade members are identified by a green lanyard with the words Emergency Brigade. For more information on the Emergency Brigade and the emergency procedures, contact [segurancadotrabalho@deloitte.com](mailto:segurancadotrabalho@deloitte.com).

## Emergências médicas

We have hired an ambulance service with nurses, on stand-by from 7:00 am to 7:00 pm, who are ready to check and remove a possible victim to a hospital, accompanied by any Deloitte representative or, as a last resort, by an area manager.

The destination hospital shall be the closest hospital to our facilities, which is Santa Casa de Santo Amaro, in São Paulo.

## External Automatic Defibrillator (EAD)

In addition to the staff ready to use this piece of equipment, 60 other employees were trained on the use of an EAD.



At the São Paulo offices: in case of a medical emergency or the start of a fire, call emergency extensions 6193 (Dumas) or 6192 (Golden).

# Specific Information on Social Responsibility

Contribute to the development of citizenship through social actions that promote education and knowledge, offered to our employees and the community.

In 2013, we adopted the provisions of **ABNT NBR 16001** as guidance for our Social Responsibility actions, among other commitments described in this Manual.

## Human Rights

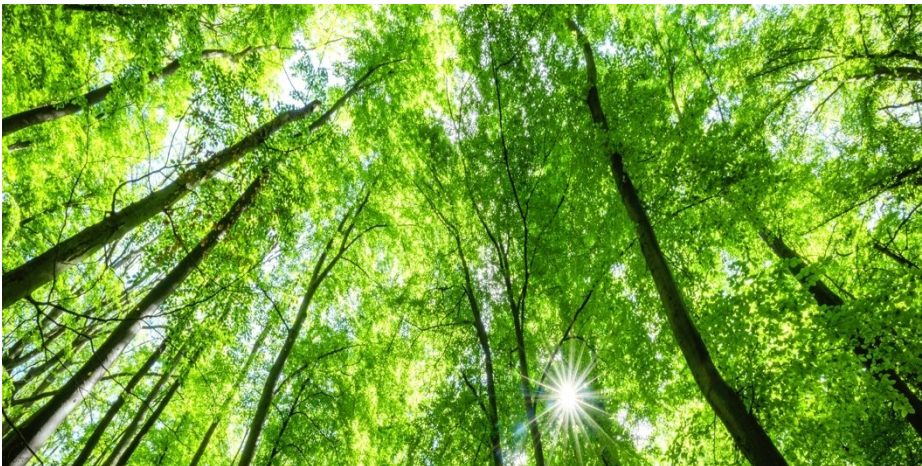
Our suppliers and service providers must support and respect internationally recognized human rights and make sure they are not violated.

## Forced Labor

Our partners must have formal policies aimed at the elimination of any form of forced or compulsory labor.

## Commitment to Children

The compliance of the laws and regulations interdicting labor of children below 16 years old (except apprentices, under ILO Recommendation 146) is imperative. Your company must have formal policies aimed at eliminating child labor and such policies should be discussed with your suppliers to encourage them to comply with the relevant laws and regulations and offer reparations to children found working under these conditions.



### **Value Diversity**

We recommend fighting any and all forms of discrimination and promoting disabled people hiring programs, including by offering physical resources to facilitate accessibility, equal pay, and opportunity creation.

### **Managing Company Impact on the Community**

Monitor and remediate your possible impacts of community life (job opportunities, traffic, urban zoning, pollution, etc.) by keeping open channels to receive demands, complaints, and opinions.

### **Promoting Health and Safety**

We recommend keeping your facilities in good preservation conditions to create a pleasant and safe work environment for your employees. Holding an Internal Accident Prevention Week (SIPAT) is a good opportunity to address collective interests such as health, infrastructure, safety, and quality of life.



# Voluntary Commitments

In 2013 we voluntarily joined some social and environmental compacts in order to commit to matters we consider relevant for our business. Accordingly, we encourage our suppliers, service providers, and partners to know, read, and assess the possibility of also joining the initiatives below as a way of expanding their responsible business practices.

## The Global Compact

Global Compact is an initiative proposed by the United Nations (UN) to encourage businesses to adopt corporate and sustainability social responsibility policies.

It became the largest voluntary corporate responsibility initiative in the world, with over 5,200 signatory organizations organized in 150 networks around the world that engage the business community to adopt core, internationally accepted values relating to Human Rights, Labor Relations, the Environment, and Anti-corruption.



## Global Compact Principles

- |   |   |  |  |  |
|---|---|--|--|--|
| <br><b>1. RESPEITAR</b><br>e apoiar os direitos humanos reconhecidos internacionalmente na sua área de influência. | <br><b>2. ASSEGURAR</b><br>a não participação da empresa em violações dos direitos humanos.                                | <br><b>3. APOIAR</b><br>a liberdade de associação e reconhecer o direito à negociação coletiva.                   | <br><b>4. ELIMINAR</b><br>todas as formas de trabalho forçado ou compulsório.                         | <br><b>5. ERRADICAR</b><br>todas as formas de trabalho infantil da sua cadeia produtiva.          |
| <br><b>6. ESTIMULAR</b><br>práticas que eliminem qualquer tipo de discriminação no emprego.                        | <br><b>7. ASSUMIR</b><br>práticas que adotem uma abordagem preventiva, responsável e proativa para os desafios ambientais. | <br><b>8. DESENVOLVER</b><br>iniciativas e práticas para promover e disseminar a responsabilidade socioambiental. | <br><b>9. INCENTIVAR</b><br>o desenvolvimento e a difusão de tecnologias ambientalmente responsáveis. | <br><b>10. COMBATER</b><br>a corrupção em todas as suas formas, incluindo a extorsão e o suborno. |

## Brazilian GHG Protocol Program

Aimed at encouraging a collaborative corporate culture and the publication of greenhouse gases (GHG) inventories in order to identify emission sources and quantify them to allow emission control and management over time.



## 17 Sustainable Development Goals (SDGs)

The Sustainable Development Goals (SDGs) are a worldwide agenda adopted during the United Nations Summit on Sustainable Development in September 2015, consisting of 17 goals and 169 targets to be achieved by 2030.

This agenda provides for global actions on eradicating poverty, food security, agriculture, health, education, gender equality, reducing inequalities, power, water and sanitation, sustainable production and consumption standards, climate change, sustainable cities, protection and sustainable use of oceans and land ecosystems, inclusive economic growth, infrastructure, industrialization, etc.

Issues can be divided into four key dimensions:

**Social:** relating to human health, education, better quality of life, and justice needs.

**Environmental:** addresses the preservation of the environment through action from reversing deforestation, protecting forests and biodiversity, fighting desertification, sustainable use of the oceans and marine resources to adopting effective measures against climate change.

**Economic:** addresses the use and depletion of natural resources, waste production, power consumption, etc.

### 17 Sustainable Development Goals



# Appendix I – Social Responsibility Commitment Statement

Deloitte Touche Tohmatsu includes in its Sustainability Policy the commitment to conduct its activities according to Social Responsibility requirements. As part of this philosophy, we invite your company to agree, by signing this business commitment statement, to adhere to the provisions of standard ABNT NBR 16001, reproduced below:

1. Adopt good governance practices;
2. Fight piracy, tax avoidance, fraud, and corruption;
3. Adopt loyal competition practices;
4. Protect the rights of children and adolescents, including fighting child labor;
5. Protect workers' rights, including freedom of association, negotiation, fair compensation, and basic benefits, as well as fighting forced labor;
6. Promote diversity and fight discrimination (for example: cultural, gender, race/ethnicity, age, disable people);
7. Commitment to professional development;
8. Promote health and safety;
9. Promote sustainable development, production, distribution, and consumption standards, including suppliers, service providers, and other contractors;
10. Protect the environment and the rights of future generations;
11. Take public interest social actions.

Pursuant to this business commitment statement, the signatory hereby declares that it believes that it is compliant with all the provisions of ABNT NBR 16001. Should the signatory not be compliant with any of the provisions above, such signatory agrees, however, to seek such compliance.

São Paulo,        de                    de

---

Signature of the supplier or service provider/stamp

# Appendix II

## – Awareness and Agreement Statement

As supplier or service provider of Deloitte Touche Tohmatsu, I hereby declare that I have received a copy of the Supplier and Services Provider Guidance Manual that establishes the expected key ethical and social and environmental conducts involving the relationship between the parties. I understand the importance of the Manual's content to guide the negotiations between the parties and ensure the quality of our business relationship with Deloitte.

Accordingly, I hereby declare that:

- I am aware of the ethical and social and environmental guidelines set forth in this Manual;
- I will endeavor to adjust our processes to the best practices recommended in this manual;
- I agree to meet Deloitte representatives and provide them with the documentation requested during technical visits and audits.
- I shall disseminate this Manual among my legal representatives, staff, and service providers.
- I have read and shall comply with the guidelines set forth in Deloitte's Code of Ethics and Conduct, available for consultation at: [www.deloitte.com.br](http://www.deloitte.com.br)
- I hereby agree to act lawfully on behalf of Deloitte and not to take any action that would breach Law 12846/13 – Anti-corruption Law and other relevant laws.

---

Company and Taxpayer Identification Number

---

Address

---

Name and title of legal representative and/or contractor's contact

---

Signature, date and location

# Appendix III – Standard Documentation for Service Providers

- Copy of the Employee Registration File.
- Copy of the Work and Social Security Card (photo, personal data, and employment contract and amendments page).
- Copy of the Professional Qualification certificate.
- Copy of the PPE delivery form and the related Approval Certificate issued by the Ministry of Labor.
- Up-to-date employee listing.
- Occupational medical examinations, and supplementary exams for inherent risks.
- Regional Engineering Council (CREA) Compliance Certificate.
- Copy of the Environmental Risks Prevention Program (PPRA) and the Medical Control and Occupational Health Program (PCMSO). To be prepared on site after 30 days.
- Construction Industry Work Environment Conditions Program (PCMAT) to be prepared on site after 30 days.
- CEI (Special Social Security Registration).
- NR 10, NR 12, NR 18 and NR 35 standards training certificates.
- Technical job qualification certificate.
- Preliminary Risk Analysis, including all risks and preventive actions.



# Contact



**SIGA**

- Environmental;
- Social Responsibility;
- Occupational Health and Safety.

[siga@deloitte.com](mailto:siga@deloitte.com)



A Deloitte refere-se a uma firma-membro da Deloitte, uma de suas entidades relacionadas, ou à Deloitte Touche Tohmatsu Limited ("DTTL"). Cada firma-membro da Deloitte é uma entidade legal separada e membro da DTTL. A DTTL não fornece serviços para clientes. Por favor, consulte [www.deloitte.com/about](http://www.deloitte.com/about) para saber mais.

Esta comunicação é para distribuição interna e uso somente dos profissionais da Deloitte Touche Tohmatsu Limited, suas firmas-membro e suas entidades relacionadas (coletivamente, a "rede Deloitte"). Nenhuma rede da Deloitte será responsável por qualquer dano sofrido por qualquer pessoa em decorrência dessa comunicação.

© 2019. Para mais informações, contate a Deloitte Touche Tohmatsu Limited.