

Nota: Contrato padrão do British Council sujeito a adaptação – apenas para Informação)

Contrato de prestação de serviços

A **ASSOCIAÇÃO CONSELHO BRITÂNICO**, inscrita no CNPJ sob no. 19.783.812/0001-89, com sede na Rua Ferreira de Araújo, nº 741 - 3º andar | São Paulo, SP | 05428-002 | Brasil, representada neste ato por Martin James Dowle, Diretor Nacional, britânico, residente e domiciliado na cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, na Rua Francisco Leitão, nº 177, apto 202, Edifício The Summit, Pinheiros, CEP: 05414-025, portador do Registro Nacional para Estrangeiros V139366-A e inscrito no CPF sob nº 055.504.627-37, doravante designado **CONTRATANTE**; e

FORNECEDOR, com sede em _____, inscrito no CNPJ sob o nº _____, representado neste ato por (nome), com domicílio em (domicílio), (profissão), (nacionalidade), (estado civil), com documento de identidade nº _____, emitido por _____, inscrito no CPF do MF sob o nº _____, doravante designado **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, que se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

Cláusula 1ª- Do Objeto.

1.1 A **CONTRATADA**, com responsabilidade exclusiva e dentro da melhor técnica aplicável, diligência, probidade e zelo, obriga-se, mediante remuneração, a prestar à **CONTRATANTE** os serviços de (especificar).

Cláusula 2ª- Do Prazo Para a Execução dos Serviços.

2.1 Esse **CONTRATO** tem data de início em [xx/xx/xxxx] e vigorará pelo prazo de (xx) meses, podendo ser prorrogador por meio de Termo Aditivo firmado entre as Partes.

2.2 O Serviços serão entregues nas seguintes datas: (especificar caso haja datas pré-determinadas de entrega).

Cláusula 3ª- Do Valor e Forma de Pagamento.

3.1 Pelos serviços prestados, a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor de R\$ [= =] (xxxxx). [preço em reais, em número e por extenso], em parcela única [ou especificar cronograma de

**Nota: Contrato padrão do British Council sujeito a adaptação –
apenas para Informação)**

Contrato de prestação de serviços

pagamento], mediante envio do boleto(s) bancário(s) acompanhado(s) de respectiva(s) nota(s) fiscal(is).

3.2 Todos os impostos, taxas e contribuições devidos de acordo com a legislação em razão do efetivo cumprimento do objeto do presente **CONTRATO** serão devidos pelos respectivos contribuintes, assim definidos de acordo com a legislação vigente, sendo devida a cada Parte o adimplemento de sua obrigação tributária decorrente do presente **CONTRATO**, inclusive eventual retenção na fonte, se assim definir a legislação.

3.3 O(s) pagamento(s) do preço mencionado no item 3.1 será efetuado às Quintas-feiras, 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal, respeitando-se 15 (quinze) dias de antecedência do prazo de entrega.

3.4 Quando aplicável, os pagamentos que incluírem despesas com mão-de-obra deverão vir destacados separadamente nas Notas Fiscais e poderão sofrer retenção de 11% (onze por cento) ou 13% (treze por cento) referente à Seguridade Social, descontada no momento do pagamento da fatura.

3.5 Para fornecedores contratados fora do Município de São Paulo sem cadastro na Prefeitura de São Paulo, haverá retenção de ISS, conforme regra vigente.

3.6 Quando aplicável, impostos como: IR, PIS/COFINS ou outros impostos, taxas e contribuições cabíveis serão retidos de acordo com a legislação tributária.

Cláusula 4ª-Das obrigações da CONTRATADA.

4.1 São obrigações da **CONTRATADA** as seguintes:

- a) Conduzir a execução dos serviços contratados de acordo com os melhores padrões profissionais, por conta própria ou com o auxílio de terceiros, de acordo com as melhores técnicas profissionais com estrita observância às leis, regras ou regulamentos vigentes e ao estabelecido no presente Contrato;
- b) Observar na prestação dos serviços, o disposto especialmente na Cláusula 1ª, e prazos definidos na Cláusula 2ª;

Nota: Contrato padrão do British Council sujeito a adaptação – apenas para Informação)

Contrato de prestação de serviços

- c) Não fazer uso do nome da **CONTRATANTE** em qualquer material de divulgação, promoção ou propaganda pessoal ou de terceiros, bem como não representar a **CONTRATANTE** perante terceiros sem autorização prévia por escrito;
- d) Criar um cronograma de trabalho compatível com as necessidades da **CONTRATANTE** e com os serviços ora descritos;
- e) Às suas custas, responsabilizar-se pela qualidade dos materiais e pela manutenção dos equipamentos utilizados na prestação dos serviços contratados;
- f) Encaminhar à **CONTRATANTE** um relatório mensal com a descrição das tarefas executadas para fins de aprovação dos serviços a serem faturados;
- g) Emitir Nota Fiscal em relação aos serviços prestados e faturados;
- h) A **CONTRATADA** obriga-se a manter absoluto sigilo sobre as operações, dados, estratégias, materiais, informações e documentos da **CONTRATANTE** a que tiver acesso durante a prestação de serviços objeto deste Contrato, mesmo após o término da relação contratual.

[Incluir outras obrigações de acordo com as especificidades do serviço]

Cláusula 5ª- Das Obrigações da CONTRATANTE.

5.1 São obrigações da **CONTRATANTE** as seguintes:

- a) Fornecer à **CONTRATADA** todas as informações necessárias à realização do serviço, devendo especificar os detalhes necessários à perfeita consecução do mesmo;
- b) Efetuar o pagamento na forma e condições estabelecidas na Cláusula 3ª;
- c) Orientar a **CONTRATADA** sobre suas normas e procedimentos internos que sejam necessários conhecer para bem executar os serviços contratados;
- d) Reembolsar as despesas de viagem devidamente comprovadas e razoavelmente incorridas pela **CONTRATADA** na prestação dos serviços contratados nos termos do presente Contrato, desde que tenham sido previamente autorizadas pela **CONTRATANTE**, através das políticas de reembolso de despesas da **CONTRATANTE**.
 - d') A **CONTRATADA** deverá preparar um relatório de despesas, que será enviado, juntamente com todos os respectivos recibos, à **CONTRATANTE**. O reembolso será efetuado apenas mediante aprovação, pela **CONTRATANTE**, do relatório de despesas enviado pela **CONTRATADA**.

[Incluir outras obrigações de acordo com as especificidades do serviço]

Cláusula 6ª- Da Relação Entre as Partes.

Nota: Contrato padrão do British Council sujeito a adaptação – apenas para Informação)

Contrato de prestação de serviços

6.1 A **CONTRATADA** neste ato declara e reconhece que não há qualquer subordinação à **CONTRATANTE** em decorrência do presente Contrato. Desta forma, as partes declaram e reconhecem que a relação decorrente do presente Contrato possui única e exclusivamente natureza de prestação de serviços, sujeita aos Tribunais Cíveis e que a prestação dos serviços não dará ensejo a qualquer vínculo empregatício entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA**, ou entre a **CONTRATANTE** e os empregados da **CONTRATADA**, se houver. A **CONTRATANTE** permanecerá livre de qualquer responsabilidade ou obrigação trabalhista ou previdenciária com relação à **CONTRATADA** na prestação dos serviços contratados, direta ou indiretamente.

6.1.1 Na hipótese de funcionários da **CONTRATADA** vierem a ingressar em juízo contra a **CONTRATANTE** em razão da prestação dos Serviços ora contratado, a **CONTRATADA** compromete-se a assumir o polo passivo da demanda e requerer a exclusão da **CONTRATANTE** da lide.

6.2 A **CONTRATADA** é e permanecerá sendo, para todos os fins, um prestador de serviços contratado independente e não terá quaisquer poderes nem declarará ter quaisquer poderes de vincular a **CONTRATANTE**, ou de assumir ou criar qualquer obrigação expressa ou tácita, em nome da **CONTRATANTE**, salvo autorização específica da **CONTRATANTE** por escrito. O Contrato entre as partes aqui referido não deverá ser construído como uma parceria, sociedade ou relação de emprego entre a **CONTRATADA** e a **CONTRATANTE**.

6.3 A **CONTRATADA** não deverá representar a **CONTRATANTE** judicialmente, contrair nenhuma despesa, assim como fazer nenhum desembolso, compromisso, acordo, Contrato ou subcontrato por ou em nome da **CONTRATANTE**, sem seu consentimento prévio.

Cláusula 7ª- Da Confidencialidade.

7.1 Tendo em vista o relacionamento de sigilo e confiança neste ato estabelecido entre as Partes, a **CONTRATADA** está obrigada, durante e após o término do presente Contrato, a não divulgar, direta ou indiretamente, a qualquer outra pessoa, quaisquer Informações sigilosas (o que inclui, entre outros, conhecimentos de natureza técnica, administrativa ou comercial relacionados à organização interna da **CONTRATANTE**, relatórios, listas de clientes, serviços realizados, invenções, desenhos, melhorias e outros direitos de propriedade intelectual, segredos comerciais, tecnologia, estratégias comerciais e de mercado, e quaisquer outras informações) ou outros escritos, documentos e

Nota: Contrato padrão do British Council sujeito a adaptação – apenas para Informação)

Contrato de prestação de serviços

respectivas cópias que tenham sido recebidos ou desenvolvidos pela **CONTRATANTE** na execução de suas atividades objeto do presente Contrato.

7.2 O descumprimento da obrigação de confidencialidade referida nesta Cláusula por parte da **CONTRATADA** ou de empresa por ela eventualmente subcontratada ensejará a responsabilização da **CONTRATADA** pelas perdas e danos, materiais ou morais, porventura causados à **CONTRATANTE**.

Cláusula 8ª- Da Publicidade.

8.1 A **CONTRATADA** não publicará os termos desse Contrato nem usará o nome da **CONTRATANTE** ou qualquer nome ou marca comercial usados pela **CONTRATANTE**, nem se referirá à **CONTRATANTE** de qualquer forma em comunicações de imprensa, materiais promocionais, publicações ou materiais de propaganda, incluindo websites, blogs, mídia social ou outros serviços online, sem permissão por escrito da **CONTRATANTE**.

Cláusula 9ª- Da Propriedade Intelectual.

9.1 Todas as informações e conhecimentos (como “know-how”, tecnologias, programas de computador, procedimentos e rotinas) existentes anteriormente ao projeto a ser desenvolvido, que esteja sob a posse da **CONTRATADA** e/ou de Terceiros, continuarão a pertencer ao detentor, possuidor ou proprietário.

9.2 A **CONTRATADA** cederá à **CONTRATANTE**, a título gratuito, os direitos de propriedade intelectual sobre todas as informações e conhecimentos (como “know-how”, tecnologias, programas de computador, procedimentos e rotinas) do projeto desenvolvido em decorrência deste Contrato, e de toda e qualquer documentação e produtos gerados, podendo, a **CONTRATANTE**, dispor desses como bem entender e a seu livre critério, ceder a terceiros os direitos ora cedidos.

9.2.1 A **CONTRATADA** cede e transfere à **CONTRATANTE** toda e qualquer propriedade intelectual relacionada a este Contrato, irrestritamente e para todos os fins.

9.3 A **CONTRATANTE** será a única proprietária dos resultados dos serviços prestados, produtos, melhorias e adaptações realizados em decorrência do objeto deste Contrato. Poderá a

**Nota: Contrato padrão do British Council sujeito a adaptação –
apenas para Informação)**

Contrato de prestação de serviços

CONTRATANTE, como única proprietária de toda a propriedade intelectual relacionada a este Contrato, fazer do material o que esta bem entender, irrestritamente, a seu exclusivo critério., inclusive ceder ou transferir a terceiros.

9.4 É vedado à **CONTRATADA** a reprodução e o de qualquer propriedade intelectual da **CONTRATANTE** sem sua expressa autorização por escrito especialmente, mas não se limitando, aos resultados obtidos em decorrência deste Contrato, sob pena das sanções penais e cíveis cabíveis.

9.5 Não poderão ser usados dados, informações e/ou conhecimentos protegidos por direitos de Propriedade Intelectual de terceiros sem o prévio consentimento expresso do titular. O consentimento em questão deverá ser efetuado por escrito e indicar o caráter gratuito ou o valor de licença de uso, limite de tempo, bem como se esta licença é, ou não, exclusiva.

Cláusula 10ª - Da Proteção de Dados Pessoais.

10.1 A fim de executar os serviços descritos no âmbito deste Contrato, a **CONTRATANTE** poderá fornecer e a **CONTRATADA** está autorizada a recolher ou receber em nome da **CONTRATANTE**, dados pessoais dos clientes ou parceiros da **CONTRATANTE**.

10.2 Em relação a esses dados pessoais, a **CONTRATADA** deverá:

- a) Usá-los apenas para os propósitos referentes aos serviços descritos neste Contrato, e em concordância com as instruções da **CONTRATANTE**;
- b) Tomar as medidas necessárias, levando em consideração os custos e possíveis consequências, para evitar o uso não autorizado, a divulgação, a perda acidental, a destruição ou a danificação dos dados pessoais recebidos;
- c) Não terceirizar o processamento do dados pessoais recebidos sem o consentimento prévio por escrito da **CONTRATANTE**;
- d) Não divulgar a terceiros quaisquer dados pessoais recebidos, salvo para os fins do presente Contrato, ou para o cumprimento de ordem judicial ou dever legal da **CONTRATADA**;
- e) Notificar imediatamente à **CONTRATANTE** sobre o protesto ou pedido de acesso, por qualquer indivíduo, aos dados pessoais recebidos.

Nota: Contrato padrão do British Council sujeito a adaptação – apenas para Informação)

Contrato de prestação de serviços

Cláusula 11ª - Da Saúde e Segurança no Trabalho.

11.1 A **CONTRATADA** notificará imediatamente a **CONTRATANTE** de quaisquer riscos para a saúde e segurança no trabalho que possam surgir em relação à execução do presente Contrato, tomará as precauções razoavelmente necessárias para garantir a saúde e segurança das pessoas suscetíveis de serem afetadas pela execução dos serviços, e notificará a **CONTRATANTE** de qualquer incidente que ocorra nas suas instalações, ou que esteja relacionado de qualquer forma com a prestação de serviços, que cause ou possa dar origem a danos pessoais.

11.2 A **CONTRATADA** deverá tomar todas as precauções necessárias para cumprir as exigências da legislação de saúde e segurança no trabalho, bem como de quaisquer outras leis, ordens, regulamentos e códigos de boas práticas relativos à saúde e segurança que possam ser de aplicação para o desempenho deste Contrato.

Cláusula 12ª- Da Igualdade, Diversidade e Inclusão.

12.1 A **CONTRATADA**, seja como empregador ou como prestador de serviços sob o presente Contrato, tomará todas as medidas necessárias para evitar qualquer discriminação nos termos da legislação sobre a igualdade de oportunidades.

12.2 A **CONTRATADA** deverá cumprir com todas as regras ou diretrizes em matéria de Igualdade, diversidade e inclusão estabelecidas no British Council Requirements (Requisitos do British Council). Uma cópia da diretriz de Igualdade, diversidade e inclusão está anexada a este Contrato.

Cláusula 13ª- Da Política de Proteção à Criança.

13.1 O British Council acredita no potencial de todas as crianças e que toda e qualquer criança é importante, em todo o mundo. O British Council afirma a posição de que todas as crianças têm o direito de serem protegidas contra todas as formas de abuso, tal como estabelecido no artigo 19 da Convenção das Nações Unidas sobre os Direitos da Criança de 1989. Uma cópia da Política de Proteção à Criança está anexada a este Contrato.

Cláusula 14ª- Da Proteção ao Meio Ambiente.

Nota: Contrato padrão do British Council sujeito a adaptação – apenas para Informação)

Contrato de prestação de serviços

14.1 A **CONTRATADA** declara ter lido a **British Council Environmental Policy** (Política Ambiental do British Council) em anexo, e se compromete a cumprir e agir em conformidade com as diretrizes informadas nesse documento.

Cláusula 15ª- Da Renovação.

15.1 O presente **CONTRATO** poderá ser renovado mediante acordo expresso e por escrito das partes.

Cláusula 16ª- Da Rescisão.

16.1 O presente **CONTRATO** poderá ser rescindido a qualquer tempo, por qualquer das partes, mediante notificação à outra parte, por escrito, em 30 (trinta) dias.

16.2 As partes têm o direito de rescindir de imediato o presente Contrato, no caso de inadimplemento de qualquer uma das cláusulas do Contrato, não sanadas no prazo da notificação. Neste caso, as partes não precisarão observar o prazo de aviso prévio previsto na cláusula 0 acima.

16.2.1 Em caso de rescisão nos termos da Cláusula 17.3, a rescisão será imediata, sem necessidade de qualquer notificação.

16.3 A **CONTRATADA** se obriga a devolver imediatamente à **CONTRATANTE**, por ocasião da rescisão ou término deste Contrato, todos os documentos que estiverem em seu poder, de propriedade da **CONTRATANTE**, sob pena de suspensão do pagamento de qualquer importância que lhe seja devida até o cumprimento da obrigação aqui prevista.

Cláusula 17ª – Anticorrupção

17.1 A **CONTRATADA** declara neste ato que está ciente, conhece e entende os termos das leis anticorrupção brasileiras ou de quaisquer outras aplicáveis sobre o objeto do presente Contrato (“Regras Anticorrupção”), comprometendo-se a abster-se de qualquer atividade que constitua uma violação das disposições destas Regras Anticorrupção.

Nota: Contrato padrão do British Council sujeito a adaptação – apenas para Informação)

Contrato de prestação de serviços

17.2 A **CONTRATADA**, por si e por seus administradores, diretores, funcionários e agentes, bem como seus sócios que venham a agir em seu nome, se obriga a conduzir suas práticas comerciais, durante a consecução do presente Contrato, de forma ética e em conformidade com os preceitos legais aplicáveis. Nem a **CONTRATADA** nem qualquer de seus diretores, empregados, agentes ou sócios agindo em seu nome, devem dar, oferecer, pagar, prometer pagar, ou autorizar o pagamento de, direta ou indiretamente, qualquer dinheiro ou qualquer coisa de valor a qualquer autoridade governamental, consultores, representantes, parceiros, ou quaisquer terceiros, com a finalidade de influenciar qualquer ato ou decisão do agente ou do governo, ou para assegurar qualquer vantagem indevida, ou direcionar negócios para, qualquer pessoa, e que violem as Regras Anticorrupção.

17.3 O não cumprimento por parte da **CONTRATADA** de quaisquer leis anticorrupção aplicáveis será considerado uma infração grave ao Contrato e conferirá à **CONTRATANTE** o direito de rescindir o Contrato. A **CONTRATANTE** poderá, ainda, rescindir o Contrato, suspender ou reter o pagamento se tiver convicção de boa-fé que a **CONTRATADA** infringiu, pretende infringir ou causou uma infração a quaisquer leis anticorrupção.

Cláusula 18ª- Disposições Gerais.

18.1 As Partes asseveram e garantem que exercem suas atividades legalmente, e têm todo o poder para firmar o presente **CONTRATO**.

18.2 As Partes declaram que o **CONTRATO** está sendo celebrado por livre e espontânea vontade e que se propõem a manter durante a execução do **CONTRATO** o mesmo espírito de boa fé empregado para sua celebração.

18.3 Este **CONTRATO** constitui a íntegra dos entendimentos entre as partes no tocante ao seu objeto e prevalece sobre todos os Contratos, compromissos, e entendimentos verbais ou escritos, relativos ao objeto desse **CONTRATO**.

18.4 Qualquer alteração neste instrumento só será realizada mediante Termo de Aditamento, devidamente assinado pelas Partes.

18.5 Nenhuma das partes poderá ceder ou transferir este Contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sem a prévia e expressa anuência da outra parte.

Nota: Contrato padrão do British Council sujeito a adaptação – apenas para Informação)

Contrato de prestação de serviços

18.6 Caso qualquer disposição deste Contrato seja considerada inválida ou inexecutável por qualquer razão, as partes concordam que as demais cláusulas permanecerão em pleno vigor e efeito.

18.7 Se quaisquer das partes deixarem de fazer valer, a qualquer tempo, quaisquer disposições do presente **CONTRATO** ou deixar de exigir, a qualquer tempo, o cumprimento pela outra de quaisquer disposições aqui contidas, tal ato não será interpretado, em hipótese alguma, como uma renúncia a essas disposições, nem afetará a validade do presente Contrato ou qualquer parte do mesmo ou, ainda, o direito de qualquer das partes de fazer valer posteriormente toda e qualquer disposição do presente Contrato, nos termos aqui previstos.

18.8 Qualquer notificação entre as partes será feita por escrito e enviada ao endereço consignado no preâmbulo deste **CONTRATO**.

18.9 Caso haja qualquer alteração no endereço de correspondência ou nos destinatários das comunicações referentes ao presente **CONTRATO**, as partes obrigam-se a comunicar à outra parte o seu novo endereço de correspondência em até 5 (cinco) dias úteis, sob pena de serem consideradas válidas as comunicações e notificações encaminhadas ao endereço anterior.

Cláusula 19ª – Subcontratação

19.1 Os serviços somente poderão ser objeto de subcontratação, total ou parcial, mediante prévia e expressa concordância da **CONTRATANTE**, a exclusivo critério desta.

19.1.1 No caso de subcontratação, a **CONTRATADA** permanecerá responsável perante a **CONTRATANTE** pelo cumprimento pela subcontratada das obrigações assumidas neste contrato.

19.2 Ao pleitear subcontratação, a **CONTRATADA** deverá apresentar à **CONTRATANTE** os documentos necessários ao exame da situação jurídica, econômica e técnico-profissional da pretendida subcontratada, além de declaração desta reportando que conhece, aceita e se obriga a cumprir e respeitar todas as disposições deste contrato aplicáveis à prestação dos serviços.

Cláusula 20ª- Do Foro.

Nota: Contrato padrão do British Council sujeito a adaptação – apenas para Informação)

Contrato de prestação de serviços

20.1 Fica eleito o foro da cidade de **São Paulo – SP** para dirimir quaisquer dúvidas ou conflitos oriundos do presente Contrato.

E, por estarem de pleno acordo, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e conteúdo, para fins de direito.

São Paulo, dd de mm de aaaa

ASSOCIAÇÃO CONSELHO BRITÂNICO

FORNECEDOR

TESTEMUNHAS:

1. Nome:

2. Nome:

R.G.:

RG:

CPF:

CPF:

Assinatura: _____

Assinatura: _____

Anexo: Política de Igualdade, diversidade e inclusão

O British Council cria oportunidades internacionais para pessoas do Reino Unido e de outros países, e constrói uma relação de confiança entre elas no mundo todo. Trabalhar de maneira eficaz com a diversidade e promover a igualdade de oportunidades é parte essencial de nosso trabalho.

Estamos comprometidos em garantir que não ocorra discriminação injustificada no recrutamento, retenção, treinamento e desenvolvimento de funcionários com base em idade, deficiências, gênero (incluindo transgênero), HIV/AIDS, estado civil (incluindo união estável), gravidez e maternidade, opinião política, raça/etnia, religião e crença, orientação sexual, histórico socioeconômico, antecedentes criminais, atuação ou filiação a sindicatos, padrão de trabalho, existência de dependentes ou quaisquer outros dados irrelevantes à função desempenhada.

Temos como objetivo respeitar e promover a legislação igualitária. Seguimos as leis e as intenções por elas expressas nesta área e tentamos evitar discriminação injustificada, reconhecendo que a discriminação é uma barreira para igualdade, diversidade, inclusão e direitos humanos.

O British Council se compromete a:

- entender, valorizar e trabalhar com a diversidade a fim de permitir participação justa e integral em nosso trabalho e atividades;
- garantir que não ocorra discriminação injustificada em nossos processos de recrutamento e seleção, entre outros;
- promover a igualdade, incluindo verificações de condições de igualdade e avaliações de impacto de políticas e funções, assim como planos de ação progressivos visando à diversidade;
- tratar todos com quem trabalhamos com justiça, dignidade e respeito;
- fazer nossa parte para remover barreiras e corrigir imperfeições causadas por desigualdade e discriminação injustificada.

Exigimos que todos os funcionários assegurem que seu comportamento seja consistente com esta política. Também solicitamos que clientes, usuários, parceiros e fornecedores estejam cientes desta política e ajam de acordo com ela.

O British Council fornecerá os recursos adequados e apropriados para implantar esta política e garantir que seja comunicada e compreendida.

O British Council irá rever esta política anualmente para refletir novos desenvolvimentos legais e regulamentares e assegurar a adoção de melhores práticas.

Esta política global foi aprovada por Ciarán Devane, Chefe Executivo..

Anexo: Política de proteção à criança

O British Council cria oportunidades internacionais para pessoas do Reino Unido e de outros países e constrói relações de confiança entre estas pessoas em âmbito mundial. Acreditamos que, para ser eficaz, a proteção da criança exige que todos assumam a sua responsabilidade. Reconhecemos que o cuidado e bem-estar das crianças são primordiais e que todas as crianças têm o direito à proteção igual contra todos os tipos de maus tratos ou abusos.

O British Council reconhece que temos um dever fundamental de cuidado perante todas as crianças com quem interagimos, incluindo o dever de protegê-las de abusos. Este objetivo é atingido através do cumprimento da legislação britânica de proteção da criança e da legislação aplicável em cada um dos países onde operamos, bem como da observância da Convenção das Nações Unidas sobre os Direitos da Criança (UNCRC, na sigla em inglês) de 1989.

Para o British Council, criança é qualquer pessoa menor de 18 anos (UNCRC 1989), seja qual for a idade de maioridade no país onde a criança reside ou no seu país de origem.

O cumprimento desta política é mandatório para todos os colaboradores do British Council em todo o mundo, ou seja, para todas as pessoas que trabalham para esta organização, em tempo integral ou parcial e mediante remuneração ou não. Assim sendo, é aplicável a funcionários, conselheiros, prestadores de serviços, pessoal de empresas de trabalho temporário, consultores, voluntários, estagiários e qualquer pessoa que trabalhe em nome do British Council.

O British Council compromete-se a:

- Valorizar, respeitar e ouvir as crianças;
- Assegurar a realização de todas as verificações necessárias durante o processo de recrutamento de pessoal;
- Adotar sistemas e procedimentos de proteção da criança destinados aos colaboradores;
- Promover o entendimento comum das questões associadas à proteção da criança e assegurar a consideração destas questões nos planos e na atuação dos colaboradores;
- Compartilhar informações sobre a proteção da criança e boas práticas com os colaboradores, as crianças e os pais e responsáveis;
- Compartilhar informações sobre questões que suscitem alguma preocupação com os organismos competentes e assegurar um envolvimento adequado dos pais e das crianças;
- Assegurar uma gestão eficaz dos colaboradores através de supervisão, apoio e treinamento.

O British Council fornecerá os recursos adequados e apropriados para implantar esta política e garantir que é comunicada e compreendida.

O British Council irá rever esta política anualmente para refletir novos desenvolvimentos legais e regulamentares e assegurar a adoção de melhores práticas.

Este documento constitui uma política do British Council. Esta declaração de política global foi aprovada por Ciarán Devane, Diretor Executivo..

Anexo: Política ambiental

O Conselho Britânico cria oportunidades de troca de conhecimento entre nações e o Reino Unido, criando um relacionamento de confiança com as nações onde tem sede. Nossas operações e atividades têm um impacto no meio-ambiente e, sendo assim, temos um compromisso com o gerenciamento e diminuição do impacto da organização no meio-ambiente.

Nosso Sistema de Gerenciamento Ambiental (***Environmental Management System – EMS***) obteve o certificado ISO14001 no Reino Unido e nosso plano de ação ambiental tem como objetivo a redução da pegada de carbono no Reino Unido.

Nós utilizamos uma ferramenta denominada “Quadro Ambiental Internacional” (***Environmental Framework Tool - EFT***), para gerenciar nosso impacto ambiental em mais de 100 países, onde o Conselho Britânico atua.

No Brasil, vamos trabalhar para melhorar o nosso desempenho ambiental utilizando esta ferramenta, que nos obriga a relatar nosso progresso em áreas específicas, incluindo a conscientização dos nossos funcionários e sua compreensão do impacto ambiental de nossas atividades e comportamentos.

Nosso compromisso:

- avaliar, compreender e controlar os impactos ambientais decorrentes de nossas atividades;
- assegurar o cumprimento de toda a legislação ambiental nacional pertinente;
- definir objetivos e metas ambientais para atividades com impacto significativo, levando em conta as aspirações dos nossos parceiros;
- comunicar o nosso progresso na redução do impacto ambiental para as partes interessadas dentro e fora do Conselho Britânico; e
- monitorar e diminuir o impacto de nossas viagens corporativas ao meio ambiente.

Nossos focos serão:

1. Reduzir nosso consumo de energia e água, e as emissões de carbono resultantes de nossas atividades;
2. Reduzir a produção de lixo, reforçando práticas para redução de consumo, reutilização de materiais e reciclagem;
3. Escolher opções sustentáveis durante a aquisição de bens e serviços;
4. Monitorar e reduzir o impacto ambiental de viagens de negócios e explorar mecanismos inovadores para continuar a desenvolver relações culturais nos países onde atuamos de forma eficaz;
5. Usar nossa criatividade e nossa posição global para promover a sustentabilidade através do nosso compromisso com a agenda de mudança climática.

Responsabilidades:

- A responsabilidade sobre nossa política ambiental é do Diretor Nacional
- O Coordenador Nacional do EFT é responsável por:
 - gerir a implementação da EFT no Brasil

Anexo: Política ambiental

- liderar o time de implementação, titulado Green Team Champions
- completar o processo de avaliação do EFT e apresentar relatório ao Coordenador Regional
- O time de implementação, intitulado Green Team Champions, será responsável por:
 - trabalhar com o Coordenador Nacional para promover a conscientização sobre questões ambientais
 - contribuir para o desenvolvimento da política ambiental do Conselho Britânico e plano de ação para o país
 - liderar tarefas específicas alinhadas com a EFT
- Toda a equipe do Conselho Britânico tem a responsabilidade de se ajustar à nova política ambiental e ajustar suas ações de forma a apoiar o melhoramento do nosso desempenho ambiental. Diretores serão responsáveis por incluir no treinamento inicial de todo novo funcionário uma introdução sobre nossa política ambiental.