

EAF

CRIADA CONFORME
DETERMINAÇÃO
DA ANATEL

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

2023

Informação Pública

EAF - Entidade Administradora da Faixa 3,5 GHz



Índice

Clique para ir ao capítulo desejado



- 01. Mensagem da Liderança**
- 02. Lemas, Valores, Propósito, Missão e Visão de Futuro**
- 03. Objetivo**
- 04. Aplicação**
- 05. Comprometimento com as Boas Práticas Ambientais, Sociais e de Governança**
- 06. Diversidade, Equidade e Inclusão**
- 07. Assédio**
- 08. Uso de Álcool, Drogas e Porte de Armas**
- 09. Uso dos Bens da Organização**
- 10. Conduta Fora da Empresa**
- 11. Confidencialidade, Segurança e Sigilo das Informações**
- 12. Comprometimento com o Atendimento à Legislação**
- 13. Comprometimento Com o Combate a Corrupção**
- 14. Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo**
- 15. Prevenção a Conflitos de Interesses**



Índice

Clique para ir ao capítulo desejado



- 16. Relacionamento com Agentes Públicos**
- 17. Relacionamento e Contratação de Terceiros**
- 18. Treinamentos e Comunicações**
- 19. Contribuições, Doações e Patrocínios**
- 20. Brindes, Presentes, Entretenimentos e Hospitalidades**
- 21. Uso de Imagem da Organização**
- 22. Uso de Mídias Sociais**
- 23. Proteção de Dados**
- 24. Deveres**
- 25. Vedações**
- 26. Canal de Denúncia**
- 27. Comitê de Ética**
- 28. Medidas Disciplinares e Sanções**
- 29. Glossário**
- 30. Termo de Aceite e Contatos**



01.

Mensagem da Liderança

Nossa missão como Associação Administradora da Faixa de 3,5 GHz é gerenciar e executar projetos e propor soluções técnicas necessários ao cumprimento das obrigações estabelecidas no Edital 5G em conformidade com as diretrizes do GAISPI de forma isonômica e não discriminatória, com economicidade, eficiência, probidade administrativa e ética. Como uma Organização que tem como obrigação gerir recursos provenientes de Políticas Públicas, cabe a todos nós, de todos os níveis hierárquicos, agirmos com conformidade e de acordo com a ética, a integridade e a transparência.

O Código de Ética e Conduta (“Código”) deverá ser seguido e observado por todos os colaboradores, administradores e terceiros que fizerem parte da nossa história. É dever de todos zelar pelas disposições deste Código e aplicá-las no dia a dia.

Cabe principalmente a liderança demonstrar o comprometimento com os princípios da ética e probidade administrativa, e disseminar a cultura de *Compliance*.

Cabe aos colaboradores serem parceiros nessa jornada e agirem de forma ética e reportarem eventuais irregularidades que ferem nosso objetivo como Organização, políticas e diretrizes centrais.

Cabe aos terceiros respeitarem e aplicarem o Código e demais diretrizes como se fossem próprias.

Sempre que houver qualquer dúvida ou suspeita de irregularidade, não hesite em contatar os canais adequados.

É realizando o dever de todos que asseguraremos o *Compliance* e a conformidade com as leis, normas, políticas e procedimentos da Organização.

Este Código será atualizado, no mínimo, a cada 02 anos e monitorado periodicamente, para que sempre possa acompanhar as mudanças ocorridas na cultura da nossa Organização, em seus negócios e na legislação.

Contamos com vocês.

Obrigado,

Leandro Enrique Lobo Guerra

Diretor Geral



02.

Lemas, Valores, Propósito, Missão e Visão de Futuro

Lemas:

- É importante entender que ser EAF significa estar em consonância com os nossos Valores.
- Ser EAF é ser determinado a fazer acontecer e levar acesso, rompendo barreiras.
- É ter foco na missão, cuidando das relações, pois nosso resultado vem da nossa conexão.
- É querer desenvolver e desenvolver-se, experimentando com responsabilidade e sendo transparente com os erros, para aprender e evoluir continuamente.
- É compreender que conectados, vamos mais longe.



Continua



Valores:

A EAF possui 08 Valores que são:

- **Excelência na Execução:** Realizar entregas no prazo e com qualidade, atuando com eficiência para entrega dos melhores resultados.
- **Gestão Eficaz dos Recursos:** Aplicar os recursos e esforços adequados aos projetos e atividades para garantir a economicidade e evitar desperdícios.
- **Ambiente de Trabalho Saudável:** Prezar pela integridade física e mental dos colaboradores da EAF, buscando engajamento e espírito colaborativo.
- **Responsabilidade:** Manter a boa reputação e atuar de acordo com direitos humanos, sociais e ambientais.
- **Respeito:** Atuar com respeito ao próximo, valorizando quem faz a EAF, quem colabora com a EAF e quem é atendido pelos nossos projetos.
- **Comportamento Ético:** Falar a verdade, agir de maneira correta, com honestidade, de forma justa e transparente com colaboradores, clientes, parceiros, governo e sociedade.
- **Comprometimento:** Estar engajado com o propósito e compromissos da EAF.
- **Transparência e Confiança:** Prover e divulgar informações de interesse público de forma clara e proativa, construindo confiança no relacionamento com o GAISPI, operadoras associadas, parceiros, sociedade e governo.



Propósito

Somos motivados em fazer acontecer, rompendo barreiras e executando políticas públicas que promovem a conectividade, a transformação e a integração digital que beneficiam a sociedade e o país, com os projetos e processos necessários para cumprir as obrigações do Edital 5G.



Missão

Gerenciar e executar projetos e propor soluções técnicas necessários ao cumprimento das obrigações estabelecidas no Edital 5G em conformidade com as diretrizes do GAISPI de forma isonômica e não discriminatória, com economicidade, eficiência e qualidade.



Visão de Futuro

Contribuir com excelência para a conectividade, transformação e integração digital da sociedade e do país, entregando até 2026 todos os Projetos exigidos pelo Edital 5G com eficiência, cumprindo os prazos e o orçamento previsto.



03. Objetivo

Este Código tem como objetivo formalizar o compromisso da Associação Administradora da Faixa de 3,5 GHz (“EAF” ou “Organização”) com uma atuação pautada na ética, na integridade, na transparência, na acessibilidade e no respeito, além de servir como guia para orientar a conduta de todos os colaboradores administradores, associadas, membros dos órgãos de governança, terceiros, como fornecedores, prestadores de serviços e parceiros de negócios, agentes públicos e outras pessoas ou empresas que, de alguma forma, possam ter relacionamento com a EAF, independentemente do cargo ou localidade.

Este Código reúne diretrizes sobre deveres e responsabilidades, ética no ambiente e relações de trabalho ou no relacionamento com terceiros. Esperamos que todos conheçam e compreendam o conteúdo deste Código. Devem todos aplicar suas diretrizes em suas rotinas e incorporá-las no dia a dia.

Este Código deve sempre ser consultado caso haja dúvidas. Ele é considerado um documento central para nossa Organização e pode ser visto como um guia geral para as demais políticas e procedimentos da Organização.

Importante esclarecer que os casos apresentados são de situações exemplificativas de condutas proibidas e não são exaustivos, podendo haver outras situações não especificadas neste documento.



04. Aplicação

O conteúdo deste Código de Ética e Conduta é aplicável a todos, incluindo, mas não se limitando a, colaboradores, administradores, associadas, membros dos órgãos de governança, terceiros, como fornecedores, prestadores de serviços e parceiros de negócios, agentes públicos e outras pessoas ou empresas que, de alguma forma, possam ter relacionamento com a EAF.

Este Código ficará disponível a todos em nosso website e deverá ser consultado sempre que necessário.



05. Comprometimento com as Boas Práticas Ambientais, Sociais e de Governança

É nosso dever como Organização respeitar e preservar o meio ambiente. Iremos atuar de forma coerente com as boas práticas e a legislação ambiental e buscaremos relações sustentáveis. Observaremos os direitos humanos, sociais, territoriais e culturais.

Não é permitido qualquer prática de trabalho forçado e trabalho infantil no nosso ambiente de trabalho, operações e cadeia de valor. Devemos nos empenhar e adotar medidas preventivas para que todas as organizações que integrem a nossa cadeia de fornecimento também respeitem os Direitos Humanos.

Para estarmos alinhados com as boas práticas de governança corporativa, nos comprometemos em sermos transparentes, responsáveis e realizaremos a devida prestação de contas e praticaremos a responsabilidade corporativa.

Além disso, a EAF atuará no desenvolvimento social e econômico das comunidades e da população nos diversos estados e cidades do país, através do cumprimento das obrigações estabelecidas no Edital 5G. Dessa maneira, a EAF tem um compromisso claro em levar a conectividade, a transformação e a integração digital que beneficiam a população brasileira.

Considerando que a atividade da Organização terá um impacto nas comunidades em que atuamos, devemos buscar conhecer adequadamente as suas necessidades, entender como influenciamos nos seus modos de vida e manter canais de diálogo abertos. Devemos sempre ter como nosso principal objetivo atender à essas comunidades, respeitando sua diversidade e os seus aspectos culturais, econômicos e socioambientais.



06. Diversidade, Equidade e Inclusão

A EAF possui um compromisso com o respeito às pessoas. Devemos promover um ambiente livre de qualquer tipo de preconceito ou discriminação nos nossos relacionamentos com colegas de trabalho e terceiros, os candidatos e as candidatas em processos seletivos e as pessoas da comunidade, dentro e fora da Organização.

Não é tolerado nenhum tipo de discriminação em razão de sexo, identidade de gênero, etnia, cor, idade, condição física e intelectual, orientação sexual e afetiva, estado civil, nacionalidade, religião, crenças, convicções políticas e outros atributos intrínsecos à pluralidade humana.

Dessa forma, devemos tratar todos com respeito, respeitando suas visões e crenças, e promover um ambiente de trabalho livre de abusos, assédio e preconceito.

Portanto, não é permitido:

- ⊘ Qualquer tipo de comportamento discriminatório, ofensivo, intimidador, agressivo, insultante, malicioso ou humilhante.
- ⊘ Compartilhamento ou exposição de materiais ofensivos ou discriminatórios como fotos, vídeos ou desenhos inapropriados.



07. Assédio

Na EAF devemos manter relações saudáveis, conforme os nossos valores. Dessa maneira, não toleramos nenhum tipo de assédio, seja de caráter sexual, econômico ou moral, assim como não permitimos situações que configurem desrespeito, práticas de *Bullying*, intimidações, ameaças, humilhação no relacionamento entre os colaboradores, independentemente do nível hierárquico ou qualquer conduta que importune ou faça com que pessoas se sintam assediadas.

O assédio é um tipo de comportamento indesejado que constrange, perturba, afeta a dignidade e a integridade física ou mental da pessoa e cria um ambiente hostil e degradante.

Pode ser considerado como assédio moral atitudes, palavras ou gestos de humilhação ou constrangimento que ocorrem repetidamente e afetam o equilíbrio emocional da pessoa, como por exemplo ameaças, apelidos difamatórios, comentários ofensivos, sobrecarga ou ausência de tarefas, metas inatingíveis e imposição de tarefas incoerentes.

Já o assédio sexual se define como o constrangimento exercido com o objetivo de obter vantagem ou favorecimento sexual. Condutas como propostas inadequadas, cantadas, toques indesejados, piadas e brincadeiras obscenas, convites insistentes, mensagens de conteúdo sexual ou importunador, ou qualquer outra situação que possa causar constrangimento e restrição à liberdade sexual da pessoa são absolutamente proibidas na Organização.

Portanto, devemos atuar para a promoção de um ambiente livre de assédios e de abusos, dentro e fora da empresa, nos relacionamentos com colegas de trabalho, terceiros e com a comunidade.

**08.**

Uso de Álcool, Drogas e Porte de Armas

É proibido o uso e o porte de drogas ilícitas no ambiente de trabalho, assim como o uso indevido de drogas lícitas ou outras substâncias durante o horário do trabalho.

Da mesma forma, não é permitido o exercer a função profissional ou permanecer no ambiente de trabalho em estado alterado de consciência.

Não é permitido o porte de armas de qualquer espécie nas dependências da EAF ou durante o exercício das funções profissionais



09. Uso dos Bens da Organização

Os bens da Organização possuem a função de auxiliar os colaboradores a realizar suas atividades profissionais, portanto, devem ser utilizados exclusivamente com este fim, exceto quando autorizado formalmente pela Organização para uso pessoal. O uso das instalações, estruturas, materiais, equipamentos e outros ativos, incluindo os veículos e cartões de crédito corporativos, deve ser realizado somente por profissionais autorizados e para finalidades relacionadas ao trabalho.

Dessa forma, os bens e ativos da Organização não devem ser alugados, negociados, vendidos ou doados sem autorização da área e da alçada competente, assim como o uso deve ser feito com cuidado, evitando danos, gastos e desperdícios.

Não é permitido o uso das instalações ou equipamentos da Organização para prática de atividades pessoais, como comercialização de produtos e qualquer tipo de mercadoria de interesse particular nas dependências da EAF, assim como a prática de atividades políticas e o armazenamento ou uso de conteúdo político, obsceno, violento, discriminatório ou desrespeitoso.

As informações da Organização também são ativos valiosos e precisam ser armazenadas corretamente e não devem ser compartilhadas com terceiros sem a devida autorização. Devemos manter a confidencialidade e sigilo das informações profissionais da Organização.



10. Conduta Fora da Empresa

A EAF respeita e compreende a individualidade de cada colaborador e ressaltamos que o compromisso com a ética e a integridade deve ser demonstrado dentro e fora da Organização, uma vez que as atividades e condutas praticadas fora do ambiente de trabalho podem vir a afetar a imagem e reputação da Organização.

Dessa maneira os colaboradores devem estar atentos para que suas condutas pessoais e atividades realizadas fora da Organização estejam de acordo com os nossos valores e com este Código. Devemos atuar de forma cautelosa ao usar as redes sociais e ao interagirmos com a sociedade.

Da mesma forma, não devemos participar de associações ou empresas inidôneas, que pratiquem atos ilegais ou ilícitos e/ou que possuam interesses conflitantes com os interesses da Organização.



11.

Confidencialidade, Segurança e Sigilo das Informações

As informações que circulararem na Organização sejam elas informações verbais, escritas, gravadas em vídeos ou áudios, papéis, documentos ou sistemas tecnológicos, são consideradas como confidenciais e refletem as decisões dos executivos e os resultados obtidos e esperados para a Organização, assim como possíveis dados pessoais de todos os envolvidos nas diferentes áreas de atuação da organização. Por este motivo, a informação possui um alto valor na EAF e precisa ser gerenciada e armazenada de forma adequada por todos os colaboradores, administradores e eventuais terceiros autorizados.

Assim, a EAF espera que todos os seus colaboradores e terceiros zelem pela confidencialidade dos seus documentos, assegurando que o compartilhamento destes seja realizado somente com pessoas previamente autorizadas, bem como que preservem a integridade das informações, que não podem ser modificadas sem autorização e devem ser atualizadas.

Qualquer material produzido ou usado durante o trabalho é de propriedade intelectual da EAF e deve ser corretamente classificado, a partir de sua elaboração ou revisão. Todos os dados de colaboradores, administradores, terceiros, e informações da EAF devem ser armazenados com cuidado e nunca compartilhados com terceiros sem autorização prévia ou determinação contratual e/ou legal.



12. Comprometimento com o Atendimento à Legislação

A Organização está totalmente alinhada e comprometida com o cumprimento das legislações aplicáveis, visto que temos como objeto a gestão de recursos a nós atribuídos, de modo a subsidiar e fazer com que sejam operacionalizadas, de forma isonômica e não discriminatória, todas as obrigações a designadas nos termos do Edital para implementação da rede 5G no país. Reforçamos o dever de todos os colaboradores, administradores e terceiros a estarem e agirem em conformidade com as disposições legais e regulamentares.

Dessa forma, a EAF reforça o seu compromisso de agir com integridade de transparência na gestão dos recursos da Organização, que deverão ser usados exclusivamente para a concretização de políticas públicas específicas e definidas.

A Organização trabalha ativamente para garantir um ambiente de trabalho seguro e saudável. É dever dos colaboradores e terceiros cooperar com nossa Organização para prevenir perigos e riscos de segurança e para que sejam plenamente realizadas as orientações de segurança do trabalho em caso de acidentes.

É dever de todos zelar pela integridade da EAF, logo não toleramos condutas que, no exercício de suas funções, visem obter ganhos para si, para terceiros ou para própria EAF mediante fraude.

Caso o colaborador tenha conhecimento da prática de algum ato ilícito ou que não esteja em conformidade com as políticas, procedimentos internos e legislações aplicáveis, seja pela Organização ou por terceiros, deverá reportar a prática imediatamente, ao seu superior hierárquico e/ou a Diretoria de Governança e *Compliance* e/ou ao Canal de Denúncias da EAF.



13.

Comprometimento Com o Combate a Corrupção

A Corrupção é compreendida como o ato de corromper alguém com a finalidade de obter vantagens, por meios considerados ilegais ou ilícitos. A forma mais comum de Corrupção é o suborno, que consiste na oferta, recebimento, promessa, aceitação ou negociação de pagamento de uma vantagem indevida, de qualquer valor, como um incentivo para que uma pessoa tome uma decisão favorável ou deixe de agir em relação ao desempenho das suas obrigações.

A Corrupção pode ter impactos graves não só para a Organização, como na vida pessoal de todos os indivíduos e instituições associados a ela, tais como:

- a. Sanções e penalidades nas esferas administrativa e judicial.
- b. Impacto na reputação e imagem da Organização.
- c. Redução da confiança e credibilidade.
- d. Condenação dos administradores.
- e. Pagamento de multas.
- f. Organização incluída nas listas de restrições.

Visto isso, destacamos que a Organização está completamente comprometida com a disseminação da cultura de integridade e combate à corrupção em suas operações, ambiente de trabalho e negócios. É absolutamente vedada qualquer prática de corrupção, tais como dar, receber, prometer, ofertar, aceitar ou negociar qualquer tipo de vantagem indevida.



Continua



Todos os colaboradores, administradores e terceiros devem agir de maneira ética e atuar também no combate e prevenção à Corrupção, nos negócios e em todas as suas interações, respeitando as disposições deste Código, dos procedimentos internos da Organização e da legislação anticorrupção brasileira (Lei nº 12.846/2013 e suas regulamentações).

Devemos evitar situações que tenham aparência de favorecimentos indevidos, ainda que não o sejam.

Caso possua dúvidas, entre em contato com a Diretoria de Governança e *Compliance*.



14. Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo

A prática de Lavagem de Dinheiro é uma conduta vedada pela legislação brasileira e pode ser compreendida como conversão ou transferência de propriedade, sabendo que tal propriedade é derivada de alguma ofensa ou ato ilícito, com a finalidade de ocultar ou disfarçar a origem ilícita do bem/valor/direito ou de ajudar qualquer pessoa que esteja envolvida em tal prática a fugir das consequências legais de suas ações.

Dessa forma, é completamente vedada qualquer prática de lavagem de dinheiro na Organização, bem como devemos estar atentos para não nos relacionarmos com instituições e empresas relacionadas à esta prática ilícita. Pedidos de pagamento em dinheiro em espécie ou que tenham como destino contas bancárias no exterior em paraísos fiscais, ou que possuam como beneficiário pessoa física ou jurídica distinta daquele envolvido na negociação, são sinais de alerta para possíveis práticas de lavagem de capitais com origens ilícitas, podendo estar relacionadas a corrupção e ao tráfico ilegal de armas, drogas, pessoas e/ou organizações terroristas.

A Organização não apoia e não compactua com essas práticas ilícitas e possui um processo de gestão de terceiros e práticas de *Compliance* para mitigar os riscos de lavagem de dinheiro. Todos os colaboradores, administradores e terceiros devem agir conforme essas diretrizes para prevenir esse risco.



15. Prevenção a Conflitos de Interesses

O Conflito de Interesses ocorre quando o interesse de um colaborador ou de um terceiro é conflitante com os interesses da Organização.

Devemos atuar de maneira que os interesses da Organização estejam sempre em primeiro lugar e não podemos deixar que nossos interesses pessoais, dos nossos familiares ou de pessoas com quem nos relacionamos interfiram ou influenciem as decisões que tomamos em nome da Organização.

Essas situações podem afetar a transparência das relações e a imagem e reputação da Organização. Portanto, devemos evitar essas situações de conflito de interesses, sejam elas reais ou que possam ser interpretados de tal forma, em todas as contratações, promoções e negócios da Organização.

A reserva de cargos, favoritismo ou promoção para nossos parentes ou pessoas relacionadas, ou ainda tratamento preferencial ou privilegiado de algum parceiro ou fornecedor, em detrimento de pessoas ou empresas mais qualificadas tecnicamente são situações de conflito de interesses e não são permitidas na Organização.

Caso seja identificado alguma situação de conflito de interesses com algum outro colaborador ou terceiro, a ocorrência deverá ser comunicada com urgência aos gestores e para a Diretoria de Governança e *Compliance*.



16. Relacionamento com Agentes Públicos

A interação e o relacionamento com agentes públicos e/ou com o setor público devem sempre ser realizados com ética, integridade e transparência, bem como com as precauções necessárias para assegurar que a Organização esteja em estrita conformidade com as leis e regulamentações que versam sobre corrupção.

Por isso, todos os terceiros e colaboradores estão proibidos de solicitar, receber, prometer, oferecer, dar, diretamente ou indiretamente, qualquer vantagem indevida para um agente público ou quaisquer pessoas, físicas ou jurídicas, vinculados a ele e ao setor/administração pública. Da mesma forma, considerando a legislação brasileira, não é permitido que colaboradores ou terceiros realizem pagamentos de facilitação, seja para liberação de licenças, alvarás ou qualquer outro benefício.

Ainda, para evitar situações de conflito de interesses, a contratação de agentes públicos é vedada. Quaisquer contratações de colaboradores que sejam ex-agentes públicos ou de pessoas politicamente expostas devem ser inteiramente pautadas na integridade e na transparência, devem observar as disposições deste Código, bem como, eventuais políticas e procedimentos e devem passar pela aprovação da Diretoria de Governança e *Compliance*.



17. Relacionamento e Contratação de Terceiros

No nosso dia a dia, estamos sempre em contato com terceiros, sejam eles fornecedores, prestadores de serviços, agentes públicos, entre outros. Desta forma, buscamos sempre realizar parcerias com terceiros que respeitem e estejam aderentes aos nossos princípios éticos, a este Código e políticas e procedimentos internos. Nessas interações, todas as decisões devem ser tomadas buscando os interesses da Organização.

Devemos lembrar que os terceiros com quem fazemos negócios e temos parcerias comerciais afetam diretamente a nossa imagem e reputação.

Assim como os demais relacionamentos da Organização, o relacionamento com terceiros precisa ser transparente, formalizado e pautado em princípios éticos e de integridade. Além disso, devemos estar atentos a quaisquer sinais de violação às disposições deste Código, às normas e práticas de saúde e segurança, às regras ambientais, a legislação trabalhista e dos Direitos Humanos e às leis aplicáveis, tais como práticas ou associação a entidades relacionadas as práticas de:

- a. Trabalho forçado e análogo a escravidão.
- b. Trabalho infantil.
- c. Violação dos direitos de comunidades indígenas, quilombolas, caiçaras, ribeirinhas, imigrantes e outras comunidades tradicionais.
- d. Exploração sexual.
- e. Tráfico de drogas, pessoas e/ou armas.
- f. Terrorismo.
- g. Corrupção.
- h. Lavagem de Dinheiro.



Continua



Dessa forma, os contratos com terceiros deverão sempre obedecer a legislação aplicável, bem como formalizados em instrumento contratual constando cláusula anticorrupção.

A Organização realizará diligência prévia e monitoramento contínuo para assegurar que os terceiros estejam sempre em conformidade com este Código de Ética e Conduta, com a Política de Compras e as demais políticas e procedimentos da Organização, princípios éticos e as boas práticas de *Compliance*.

Nossas decisões de contratação de terceiros, como em compra de produtos ou contratação de serviços, devem ser sempre pautadas na qualidade, condições, preço e estratégia de negócio, conforme a Política de Compras. Bem como, devem também ser baseadas nos princípios éticos, de integridade e transparência.

Caso qualquer terceiro realize alguma conduta indevida ou viole os princípios, procedimentos, políticas e legislações aplicáveis, poderão ser aplicadas sanções. A Organização poderá rescindir o contrato e buscar auxílio legal para a reparação de qualquer dano sofrido.

Caso identifique que algum terceiro está agindo ou agiu de forma irregular, não hesite em denunciá-lo em nosso Canal de Denúncia.

Em caso de qualquer dúvida, busque orientação da Diretoria de Governança e *Compliance*.



18. Treinamentos e Comunicações

A Organização contará com um plano de comunicação e treinamento para auxiliar na disseminação e propagação deste documento, bem como reforçar a importância da cultura de *Compliance* e dos temas de ética, integridade e combate à Corrupção, através de treinamentos de integração, treinamentos periódicos, comunicados organizacionais, *workshops* e treinamentos específicos sobre os temas. O plano será permanente e aplicável aos colaboradores e terceiros.



19. Contribuições, Doações e Patrocínios

Como intuito de preservar a imagem e a reputação da Organização, bem como como o intuito de mantê-la apartidária, não é permitido realizar qualquer contribuição política utilizando o dinheiro, recursos ou de qualquer forma a imagem e o nome da Organização. Igualmente, é vedado qualquer tipo de doação ou patrocínio a agente público, órgão do governo e/ou a instituição indicada por agente público.

Com relação a doações e patrocínios, o ato deverá ser formalizado e a devida autorização deve ser requerida, considerando o fluxo de alçada para aprovação. O processo de doação e patrocínio deverá ser transparente e jamais deverá ser utilizado como uma ferramenta para criar um conflito de interesse ou obter vantagem indevida, seja para algum colaborador, terceiro, ou para a Organização.

Os recursos destinados a doações e patrocínios deverão ser sempre corretamente registrados nas respectivas contas contábeis e/ou financeiras da Organização. É vedado qualquer tipo de manipulação financeira ou qualquer registro que não seja fidedigno e acompanhe os devidos documentos comprobatórios.

As doações e os patrocínios aprovados deverão ser formalizados via contrato e devem ser apenas realizados se em acordo com este Código de Ética e Conduta, políticas, procedimentos da Organização, bem como legislações aplicáveis.



20. Brindes, Presentes, Entretenimentos e Hospitalidades

É proibido qualquer tipo de oferecimento e/ou recebimento de brindes, presentes, entretenimentos e hospitalidades para agentes públicos, assim como para seus familiares diretos e pessoas politicamente expostas.

Nos relacionamentos com entidades particulares, entendemos que é prática do mercado receber e/ou dar presentes, brindes, entretenimento ou hospitalidade. Nesses casos, consulte a Política de Brindes, Presentes, Entretenimentos e Hospitalidades da EAF.

É vedado oferecer ou dar, ou aceitar qualquer produto que possa ser dado com o intuito de obter uma vantagem indevida, influenciar indevidamente alguma decisão ou instaurar um conflito de interesse. Evite situações que possam se caracterizar como um conflito de interesse, e, caso em dúvida, contate o a Diretoria de Governança e *Compliance* antes de agir.

Não é permitido dar qualquer brinde, presente, entretenimento ou hospitalidade em espécie.

Caso aprovado pela Diretoria de Governança e *Compliance* o aceite ou o oferecimento de brinde, presente, entretenimento ou hospitalidade, o colaborador responsável deve registrar o ato, e, se aplicável, declarar as devidas despesas com comprovantes.

A Organização poderá arcar com o custo de refeições de negócios, desde que possuam cunho profissional, sejam razoáveis, proporcionais e compatíveis com as pessoas e o contexto envolvidos na sua realização, bem como deve ser feito com cautela para não configurar uma situação de conflitos de interesses, vide Política de Brindes, Presentes, Entretenimentos e Hospitalidades. No mais, é vedado utilizar os recursos da Organização para refeições com familiares e/ou amigos, assim como ofertas ou promessas de pagamento de refeições para e por agentes públicos em qualquer circunstância.



21. Uso de Imagem da Organização

Todos também precisam zelar pela imagem e reputação da Organização.

Não aceitamos que qualquer colaborador, administrador ou terceiro envie mensagens ofensivas, difamatórias e discriminatórias utilizando o nome da nossa Organização.

Igualmente, não se deve utilizar a imagem da Organização para obter qualquer vantagem pessoal ou para beneficiar determinada atividade. Não será permitido que se coloque em risco a imagem e a reputação da Organização.

Caso haja necessidade de vincular a imagem da Organização em um projeto, deve-se contatar a Diretoria de Governança e *Compliance* para buscar a devida autorização e para respeitar as nossas diretrizes. É necessário autorização expressa e por escrito para o uso de imagem, e, se necessário, deverá ser preenchido o Termo de Cessão de Uso de Imagem.



22. Uso de Mídias Sociais

Sabemos que as mídias sociais têm sido uma ferramenta importante nos dias de hoje. Todavia, pedimos cautela no seu uso, uma vez que não é permitido utilizar as redes sociais para escrever ou publicar qualquer mensagem ofensiva, para divulgar informações confidenciais ou para promover um projeto de cunho pessoal com o intuito de obter vantagem indevida.

Além disso, quando em contato com agentes públicos, deve-se utilizar os meios de canais oficiais da Organização, não sendo permitido o contato via mídias sociais pessoais. Caso um agente público o contate, informe a Diretoria de Governança e *Compliance* e responda através dos meios de comunicação oficiais.



23. Proteção de Dados

É nosso compromisso zelar pela proteção de dados e pelas disposições previstas na Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº13.709/18) e proteger a privacidade dos dados dos nossos colaboradores, administradores e terceiros. Os documentos da Organização que possuem o caráter sensível deverão ser adequadamente protegidos e armazenados. Em qualquer circunstância, só poderão acessar dados pessoais os colaboradores, administradores ou terceiros autorizados ou que tenham uma razão relacionada ao trabalho para tal finalidade. Caso isso aconteça, esses colaboradores e terceiros são responsáveis por manter sigilo sobre os conteúdos acessados.

Qualquer divulgação, compartilhamento ou possível exclusão de dados ou informações deve acontecer de acordo com a diretrizes da EAF e em caso de dúvidas a Diretoria de Governança e *Compliance* deverá ser consultada para garantir que as nossas ações estejam em conformidade com as legislações vigentes e aplicáveis no que se refere à proteção de dados pessoais e privacidade.



24. Deveres

De forma a sumarizar os temas descritos no presente Código, são deveres fundamentais dos colaboradores da EAF:

- Desempenhar suas atividades com zelo e eficácia;
- Ser probo, reto, leal e justo, escolhendo sempre quando estiver diante de duas opções, a que melhor atenda interesse da Organização;
- Apresentar, quando aplicável, prestação de contas sob sua responsabilidade e no prazo determinado;
- Tratar os colaboradores da Organização com cortesia, urbanidade, disponibilidade e atenção, respeitando a condição e as limitações de cada um, sem qualquer espécie de preconceito ou distinção de raça, sexo, nacionalidade, cor, idade, religião, cunho político e posição social abstendo-se, dessa forma, de causar-lhes qualquer dano, seja de qualquer natureza;
- Levar ao conhecimento da Organização, pelos canais competentes, qualquer comportamento contrário ao disposto no presente Código e demais normas internas relacionadas a conduta ética da Organização, independentemente do nível hierárquico do eventual infrator e da hierarquia a que esteja subordinado;
- Resistir à imposição de superiores hierárquicos e/ou de terceiros, que visem a obter favores, benesses ou vantagens indevidas em decorrência de ações imorais, ilegais ou antiéticas, e denunciá-las;
- Ser assíduo e frequente ao serviço, na certeza de que sua ausência provoca danos ao trabalho dos seus colegas, da sua área, e conseqüentemente reflete negativamente no resultado da Organização;
- Comunicar imediatamente a seus superiores todo e qualquer ato ou fato contrário ao interesse da Organização, exigindo as providências cabíveis;
- Participar dos movimentos e estudos que se relacionem com a melhoria do exercício de suas atribuições;



Continua

A green arrow icon pointing to the right, indicating a next step or continuation.

Manter-se atualizado com a legislação aplicável à Organização e aos seus respectivos normativos internos;

- Cumprir, de acordo com as normas internas, atribuições de seu cargo e instruções de superiores, tanto quanto possível, com critério, segurança e rapidez, mantendo tudo sempre em boa ordem;
- Colaborar com a fiscalização de todos os atos ou serviços por quem de direito;
- Abster-se, de forma absoluta, de exercer seu cargo com finalidade estranha ao interesse da Organização, mesmo que observando as formalidades legais e não cometendo qualquer violação expressa à lei; e
- Prestar, no início de suas atividades na Organização e/ou quando solicitado, compromisso de cumprimento deste Código e de todas as normas da Organização relacionadas a conduta ética.



25. Vedações

No exercício de seu cargo, é expressamente vedado aos colaboradores da EAF:

- O uso do cargo, facilidades, amizades, tempo, posição e influências, para obter qualquer favorecimento, para si ou para outrem;
- Prejudicar deliberadamente a reputação de outros colaboradores ou de cidadãos que deles dependam;
- Ser, em função de seu espírito de solidariedade, conivente com erro ou infração a este Código de Ética e Conduta e de normativos internos relacionada a conduta ética;
- Usar de artifícios para procrastinar ou dificultar o exercício regular de direito por qualquer pessoa, causando-lhe dano moral e/ou material;
- Deixar de utilizar os avanços técnicos e científicos ao seu alcance ou do seu conhecimento para atendimento do suas atribuições;
- Assediar empregados da Organização e/ou de terceiros por motivos de cunho pessoal;
- Pleitear, solicitar, provocar, sugerir ou receber qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, prêmio, comissão, doação ou vantagem de qualquer espécie, para si, familiares ou qualquer pessoa, para o cumprimento das suas atribuições ou para influenciar outro colaborador para o mesmo fim;
- Alterar e/ou deturpar o teor de documentos que deva encaminhar para providências;
- Desviar qualquer colaborador para atendimento a interesse particular;
- Retirar das dependências físicas da Organização, sem estar autorizado, qualquer documento e/ou objeto;
- Fazer uso de informações privilegiadas obtidas no âmbito interno de suas atribuições, em benefício próprio, de parentes, de amigos e/ou de terceiros;



Continua



- Apoiar qualquer instituição que atente contra a moral, a honestidade ou a dignidade da pessoa humana;
- Divulgar informações de caráter sigiloso;
- Atribuir a outrem erro próprio;
- Submeter colaborador a situação humilhante; e
- Manter sob subordinação hierárquica cônjuge ou parente, em linha reta ou colateral, até o 3º grau.



26. Canal de Denúncia

Caso seja identificada qualquer irregularidade ou violação a este Código ou a legislação aplicável no âmbito dos negócios e operações da Organização, deverá ser imediatamente reportado ao Canal de Denúncia da Organização, disponível no nosso website: <https://www.canaldedenuncia.com.br/sigaantenido/> ou se desejar o relato também pode ser feito pelo 0800 300 4713 de segunda a domingo, 24hs por dia.

Nosso Canal de Denúncia é administrado por uma empresa independente e especializada, assegurando sigilo absoluto e o tratamento adequado de cada situação pela alta administração da Organização sem conflitos de interesses.

Todos os relatos recebidos serão devidamente apurados e podem resultar em ações corretivas, preventivas e/ou disciplinares, conforme for o caso.

Não toleramos nenhum tipo de retaliação ou represália contra qualquer pessoa que relate alguma situação de descumprimento das diretrizes da Organização.

Em caso de dúvidas, deverá ser direcionado a respectiva questão para a Diretoria de Governança e *Compliance*.



27. Comitê de Ética

A Organização conta com um Comitê de Ética, que é o órgão responsável por zelar pelo cumprimento deste Código e deliberar sobre às denúncias. Este órgão também é responsável por deliberar sobre desvios de conduta e conflitos de natureza ética mais significativos.



28. Medidas Disciplinares e Sanções

Os colaboradores, administradores e terceiros que descumprirem quaisquer das determinações previstas neste Código de Ética e Conduta e/ou nas políticas e procedimentos da Organização, conforme o caso, estarão sujeitos à aplicação de medidas disciplinares e das sanções cabíveis.

Os terceiros estarão sujeitos às sanções comerciais e contratuais cabíveis, incluindo a imediata rescisão contratual, com aplicação das penalidades decorrentes da rescisão, sem prejuízo de ação indenizatória e outras providências legais como responsabilização cível, criminal e administrativa.

Qualquer violação ao presente Código será investigada e avaliada pela Diretoria de Governança e *Compliance* observando as leis aplicáveis, este Código e demais políticas da EAF.



29. Glossário

Agente Público: Todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função em funções públicas. Os agentes públicos podem se subdividir em agentes políticos, agentes administrativos, honoríficos, delegados e credenciados.

Diretoria de Governança e Compliance: Área responsável na Organização por coordenar as atividades de Governança e Compliance.

Bullying: Quando há intimidação; humilhação; discriminação; ataques físicos ou psicológicos; insultos pessoais; comentários sistemáticos e apelidos pejorativos; ameaças por quaisquer meios; expressões preconceituosas; isolamento social consciente e premeditado.

Canal Denúncia: Meio de comunicação ou canal para, por exemplo, reportar irregularidades/realizar denúncias.

Código: Código de Ética e Conduta da EAF. Conjunto de diretrizes importantes que deverão ser seguidas por todos.

Conflito de Interesse: Ocorre quando uma pessoa ou entidade, que possui algum tipo de obrigação com a Organização, como por exemplo vínculos empregatícios, tem um tipo de interesse ou compromisso conflitante com os interesses da Organização.

Compliance: *Compliance* vem do verbo em inglês "to comply", que significa estar em conformidade com leis, normas e regulamentos internos e externos e padrões éticos. Para ser *Compliance*, devemos adotar uma postura honesta, justa, transparente, cordial e sempre de acordo com os valores institucionais, observando as disposições das Políticas, procedimentos e deste Código de Ética e Conduta da Organização.



Continua



Corrupção: Solicitar ou receber, para si ou para outrem, direta ou indiretamente, ainda que fora da função ou antes de assumi-la, mas em razão dela, vantagem indevida, ou aceitar promessa de tal vantagem. Oferecer ou prometer Vantagem Indevida a funcionário público, para determiná-lo a praticar, omitir ou retardar ato de ofício.

Direitos Humanos: São direitos inerentes a todos os seres humanos, independentemente da sua raça, sexo, nacionalidade, etnia, idioma, religião ou qualquer outra condição. Os Direitos Humanos incluem o direito à vida e à liberdade, liberdade de opinião e expressão, o direito ao trabalho e à educação, entre outros.

Fraude: Obter, para si ou para outrem, vantagem ilícita, em prejuízo alheio, induzindo ou mantendo alguém em erro, mediante artifício, ardil, ou qualquer outro meio fraudulento.

Lavagem de Dinheiro: Ocultar ou dissimular a natureza, origem, localização, disposição, movimentação ou propriedade de bens, direitos ou valores provenientes, direta ou indiretamente, de infração penal.

Legislação Anticorrupção: trata-se de um conjunto de leis e decretos municipais, estaduais e federais promulgados com objetivo de prevenir atos de corrupção contra a Administração Pública, sendo os principais documentos legislativos a Lei Federal nº 12.846/13 e o Decreto nº 11.129/22.

Medida Disciplinar: Medida aplicada a colaborador ou terceiro que agirem em dissonância com a lei e/ou políticas e procedimentos da Organização. Pode haver múltiplas medidas disciplinares aplicadas, incluindo, mas não se limitando a: orientação, advertência, demissão, rescisão de contrato, entre outras.

Organização: A Associação Administradora da Faixa de 3,5 GHz (“EAF”), constituída conjuntamente por Telefônica Brasil S.A., Claro S.A. e TIM S.A.

Pagamentos de Facilitação: Um pagamento a um funcionário/agente público, partido político ou oficial do governo para “acelerar” determinada ação governamental. O pagamento de facilitação normalmente é utilizado, por exemplo, para o processamento rápido de papéis, licenças e/ou outros documentos.



Continua



Parente, em Linha Reta Colateral, até o 3º Grau: Pais, avós, bisavós, filhos, netos, bisnetos, irmãos, tios e sobrinhos.

Pessoa Politicamente Exposta (PEP): Agentes públicos que desempenham ou que tenham desempenhado, nos últimos cinco anos, no Brasil ou em países, territórios e dependências estrangeiros, cargos, empregos ou funções públicas relevantes, assim como seus representantes, familiares e outras pessoas de seu relacionamento próximo.

Probo: Aquele que tem probidade, correto e justo, honesto, íntegro e que se segue por normas éticas.

Suborno: O suborno no Brasil, está tipificado pelo Código Penal como Corrupção. Portanto, é considerado suborno qualquer oferecimento, promessa ou pagamento de vantagem indevida (podendo essa ser em espécie ou não).

Terceiro: Todas as pessoas físicas ou jurídicas que se relacionem ou venham a se relacionar com a Organização, como, por exemplo, fornecedores, consultores, prestadores de serviços, contratados e subcontratados, parceiros de negócios e aqueles que atuam em nome da Organização, independentemente de o vínculo estar formalizado ou não em contrato.

Termo de Cessão de Uso de Imagem: Termo elaborado para formalização de cessão de uso da imagem da Organização.

Urbanidade: Reunião dos costumes, formalidades e comportamentos que expressam respeito entre pessoas; demonstração de civilidade; afabilidade.

Valores: Conjunto de características, ações e palavras que regem o *business core* e toda a Organização.

Vantagem Indevida: Qualquer tipo de ganho, sendo ele um lucro, privilégio ou benefício. Pode ser em espécie ou até mesmo em forma de promessa ou influência.



30. Termo de Aceite e Contatos

Declaro ter lido e compreendido o Código de Ética e Conduta da Organização e assumo o compromisso de cumpri-lo, respeitá-lo, promovê-lo, zelando sempre por sua aplicação. Declaro que tirei todas as minhas dúvidas na presente data e compreendo que devo buscar a orientação necessária em caso de outras dúvidas e/ou esclarecimentos.

Canal de Denúncia

<https://www.canaldedenuncia.com.br/sigaantenado/> ou 0800 300 4713

Contato da Diretoria de Governança e Compliance:

compliance@sigaantenado.com.br

