

# CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICO- PROFISSIONAL

Este Código estabelece padrões mínimos de conduta moral e ética e se aplica a todos os empregados, gerentes, diretores, administradores, contratados e prepostos de qualquer natureza da empresa **LINKTEL TELECOMUNICAÇÕES DO BRASIL LTDA.**, sempre mencionados neste documento genericamente como “Colaboradores”.

# 1. ÉTICA PROFISSIONAL E PRÁTICAS

## 1.1. *Proteção dos Bens e Direitos da Linktel*

Os bens e direitos da Linktel devem ser usados apenas para fins profissionais, não para uso pessoal. Todos os colaboradores devem utilizar os bens disponibilizados pela Linktel de forma adequada e cuidadosa, agindo com diligência para proteger e salvaguardar os ativos da Linktel de perdas, roubos, mau uso e desperdício. Os bens e direitos da Linktel jamais devem ser usados para obter ganhos pessoais diretos ou indiretos e você não deverá permitir que eles sejam usados para atividades ilegais ou para benefício pessoal.

A apropriação indevida dos bens e direitos da Linktel constitui uma violação do seu dever profissional e poderá constituir um crime. A retirada não autorizada de qualquer recurso da Linktel pode ser considerada como furto. Além disto, descuido ou desperdício dos bens da Linktel poderão também constituir violação do seu dever profissional, podendo resultar até mesmo em demissão.

Entre os bens e direitos da Linktel estão incluídos, mas sem limitação, todos os memorandos, notas, listas, registros e outros documentos (inclusive cópias) que você faça ou compile, relativos às atividades exercidas na Linktel e/ou desenvolvimento dos negócios da Linktel. Todos estes devem ser entregues à Linktel imediatamente após o fim de seu vínculo profissional ou sempre que solicitado.

Se você souber de algum caso de furto, mau uso ou desperdício dos bens, direitos e recursos da Linktel, ou tiver qualquer indagação sobre o uso adequado dos mesmos, fale com o seu superior imediato.

## 1.2. *Comunicações*

O correio eletrônico, a internet, o telefone e outros meios de comunicação ou ferramentas de trabalho disponibilizadas pela Linktel, devem ser utilizados de forma adequada e para fins primordialmente profissionais. O uso ocasional e limitado dessas ferramentas para fins pessoais é permitido desde que não seja excessivo nem cause danos à Linktel.

A Internet deverá ser utilizada de maneira profissional, sendo proibido acessar páginas (“websites”) com material obsceno ou ofensivo, enviar mensagens eletrônicas com conteúdo impróprio, de assédio, obtido ilicitamente e/ou outros, à outra pessoa ou à um grupo de pessoas e/ou enviar correntes (spam).

Todos os colaboradores deverão estar vigilantes para garantir que a segurança da rede interna de comunicações da Linktel seja mantida, evitando a disseminação de vírus nos equipamentos eletrônicos ou a invasão de dados por práticas conhecidas como “hacking”, “cracking”, “phishing” e afins.

Todas as atividades efetuadas usando os meios de comunicação e ferramentas de trabalho disponibilizadas pela Linktel podem ser monitoradas e deverão estar em conformidade com as premissas deste Código de Conduta.

---

### **1.3. Informações da Empresa**

Todas as informações da Linktel ou as que os colaboradores tenham acesso em função do desempenho de suas atividades na empresa, são restritas e devem ser mantidas em sigilo.

Salvo se autorizados ou legalmente obrigados, os colaboradores devem manter sigilo e não usar para si ou para terceiros, incluindo amigos e parentes, quaisquer informações relativas à Linktel ou a seus negócios.

Inclui-se o sigilo das informações relativas a outras empresas. Se você tomar conhecimento de informações confidenciais sobre qualquer outra empresa no exercício do seu cargo, você deverá protegê-las da mesma maneira que protegeria informações confidenciais sobre a Linktel, consultando seu superior imediato se tiver qualquer indagação quanto ao uso adequado dessas informações.

A divulgação de informações confidenciais pode ser prejudicial à Linktel e pode servir de base para processos judiciais contra a Linktel, seus administradores e sócios pela divulgação não autorizada. Portanto, divulgações indevidas de informações privilegiadas constituem infração ao dever profissional e poderão resultar em demissão por justa causa.

#### **1.3.1. Respondendo pela Empresa**

Nenhum colaborador poderá se posicionar em nome da Linktel ou emitir respostas a solicitações de informações sobre a Linktel, a menos que esteja expressamente autorizado a fazê-lo.

Todas as respostas nesse sentido poderão ter implicações profundas para a Linktel, incluindo impactos financeiros e em sua posição de mercado. Ao fornecer informações sobre Linktel deve-se garantir que as informações sejam corretas e apropriadas para publicação naquela ocasião, além de obedecer às exigências de agências reguladoras quanto à forma, conteúdo e momento da divulgação das informações, compreendendo que há consequências rigorosas para a Linktel quando se age inadequadamente.

Deve-se agir com extrema cautela para assegurar que as respostas da Linktel não constituam divulgação de informação privilegiada ou protegida por compromisso de confidencialidade.

### **1.4. Conflitos de interesses**

Evite situações em que seus interesses pessoais entrem em conflito, possam conflitar ou pareçam conflitantes, direta ou indiretamente, com os interesses da Linktel.

Como colaborador da Linktel, você poderá ter conflitos de interesses se estiver envolvido em qualquer atividade que impeça o desempenho de seus deveres profissionais perante a Linktel de maneira apropriada ou que possa criar uma situação que afete seus critérios ou a capacidade de agir nos melhores interesses da Linktel.

Aja sempre com honestidade e eticamente, visando sempre aos melhores interesses da Linktel

e evitando conflitos de interesses em suas relações pessoais e profissionais. Identificando um conflito de interesse, informe seu superior imediato e/ou a área de Recursos Humanos da Linktel para averiguação e esclarecimentos.

#### **1.4.1. Participação em outras Sociedades**

A atuação como sócio ou administrador de outra sociedade, mesmo uma na qual a Linktel tenha participação, poderá gerar um conflito de interesses. Ser conselheiro ou atuar em comitês de algumas organizações, incluindo agências do governo, também poderá gerar conflito de interesses.

Antes de aceitar uma indicação para um conselho ou comitê de qualquer outra sociedade cujos interesses possam conflitar com os interesses da Linktel, os colaboradores devem receber aprovação formal prévia do Diretor Presidente da Linktel.

Quaisquer colaboradores estão autorizados a atuar em conselhos de entidades filantrópicas, em organizações sem fins lucrativos ou em atividades privadas de família, desde que não exista relação com a Linktel e seus negócios ou que possam afetar sua disponibilidade para exercer suas funções. A aprovação prévia não é necessária para esse tipo de situação. Se você exerce um cargo dentro de uma entidade filantrópica ou sem fins lucrativos e caso você fale publicamente em nome da entidade, certifique-se de que você é visto falando pela entidade ou como indivíduo e não em nome da Linktel.

#### **1.4.2. Oportunidades Corporativas**

*Não tire vantagem pessoal de oportunidades surgidas, mediante a utilização de ativos ou informações da Linktel, ou no desempenho de seu cargo.*

Nenhum colaborador está autorizado a aproveitar, em benefício próprio, as oportunidades que encontrar no uso de ativos, informações ou cargo, bem como de concorrer com a Linktel, prevalecendo o dever profissional de promover os legítimos interesses da Linktel quando surgir a oportunidade.

#### **1.4.3. Contratação de Parentes**

A menos quando autorizado, a Linktel não permite manter ou contratar parentes de primeiro ou segundo grau (pai, mãe, filhos, irmãos e tios), cônjuges e companheiros em funções em que haja uma relação hierárquica, direta ou indireta, ou que respondam ao mesmo superior imediato.

Caso se estabeleça situação de relação íntima entre colaboradores que tenham, entre si, subordinação hierárquica, direta ou indireta, ou que respondam ao mesmo superior imediato, os envolvidos deverão comunicar a Diretoria para que a situação seja resolvida.

A Linktel não permite a designação de pessoa para posição na qual possa ter a oportunidade de verificar, processar, rever, aprovar, auditar, ou de outra forma afetar o trabalho de um parente. É vedada, também, a designação de pessoa para posição na qual possa influenciar o progresso salarial, a promoção ou os termos e condições de emprego de um parente ou companheiro.

## **2. LIVROS, REGISTROS E DOCUMENTOS**

### ***2.1. Exatidão dos dados registrados***

Certifique-se de que todo e qualquer documento, seja para uso interno ou externo, esteja de acordo com as leis, normas e regulamentos aplicáveis às atividades da Linktel.

Todos os colaboradores são responsáveis pela informação segura e precisa contida nos registros e documentações que dão sustentação para as atividades da Linktel e devem assegurar a correção e adequação dos dados que não representem fielmente os fatos, sejam eles para uso interno ou externo, bem como manter e salvaguardar toda a documentação pertinente.

Colabore para que os livros e registros da Linktel estejam sempre completos e exatos. Os livros e registros da empresa devem refletir, em razoável nível de detalhe, todas as suas transações de maneira tempestiva e exata a fim de, entre outras coisas, permitir a elaboração de demonstrações financeiras precisas em conformidade com os princípios contábeis regularmente aceitos e a legislação aplicável. Todos os ativos e passivos da Linktel devem ser registrados.

Todas as transações devem estar adequadamente autorizadas, devidamente registradas e suportadas por documentação precisa e razoavelmente detalhada. O valor registrado para os ativos deve ser comparado aos ativos existentes (inventário físico) em periodicidade razoável, devendo ser tomadas medidas apropriadas com relação às diferenças.

Nenhuma informação poderá ser omitida dos auditores externos, da auditoria interna, da Diretoria ou Presidência.

Além disso, é ilegal influenciar resultados ou manipular os registros de modo fraudulento, coagir ou induzir em erro qualquer pessoa que esteja elaborando ou auditando as demonstrações financeiras da Linktel.

### ***2.2. Contabilidade e Dados financeiros***

Os registros financeiros e contábeis da Linktel devem ser elaborados e divulgados de forma justa, precisa e conforme legislação aplicável.

A Linktel é obrigada a fornecer informações completas, justas, precisas, tempestivas e compreensíveis em quaisquer relatórios e documentos apresentados ou registrados junto a autoridades judiciais, fiscais e reguladoras.

Todos os colaboradores responsáveis pela elaboração das informações da Linktel, ou que fornecem informações como parte do processo, tem a responsabilidade de assegurar que as divulgações e as informações sejam feitas honestamente, com exatidão e de acordo com as leis vigentes, devendo o colaborador buscar esclarecimentos junto ao seu superior imediato sempre que constatar:

- a) Fraudes ou erros propositais na elaboração, manutenção, avaliação, revisão ou auditoria, seja externa ou interna, de qualquer demonstração financeira ou registro financeiro;
- b) Falhas ou não conformidades nos controles internos contábeis/financeiros;
- c) Declarações ou afirmações falsas para ou por parte de um colaborador ou profissional de contabilidade, relativas a assunto contido nos registros financeiros, relatórios financeiros ou relatórios de auditoria;
- d) Desvios no processo de reporte contábil e financeiro da Linktel.

## **3. AMBIENTE DE TRABALHO**

### ***3.1. Ambiente livre de Assédio e Discriminação***

Não serão tolerados atos de discriminação e assédio de qualquer natureza no local de trabalho e todos os colaboradores devem estar comprometidos em evitar um ambiente de trabalho hostil, construindo um ambiente seguro e respeitador e valorizando a igualdade, justiça e dignidade entre seus pares.

É vedada aos colaboradores a prática de qualquer constrangimento dirigido a outro colaborador, fornecedor, cliente ou visitante, motivado por raça, sexo, orientação sexual, cor da pele, nacionalidade ou etnia, religião, estado civil, situação familiar, cidadania, situação militar, idade ou incapacidade.

O assédio geralmente significa conduta verbal ou física ofensiva que segrega uma pessoa contra a sua vontade. O assédio abrange uma ampla gama de comportamentos, desde abordagens sexuais diretas até insultos, piadas ofensivas ou deboches, que resultam ou possam resultar em um ambiente de trabalho hostil. O assédio pode ocorrer de muitos modos e pode, em algumas circunstâncias, ser não intencional. Não obstante as intenções, tal conduta não é aceitável e poderá constituir uma violação de direitos humanos, punível na forma da lei.

### ***3.2. Ambiente seguro***

Todos os colaboradores têm o direito de exercerem suas atividades de trabalho em ambiente seguro e saudável, notadamente pautado nas seguintes práticas:

- a) Obedecer rigorosamente as leis aplicáveis sobre saúde e segurança e as políticas públicas que as mesmas representam;
- b) Seguir as instruções ou procedimentos estabelecidos na Linktel baseados nas leis de saúde e segurança, especialmente a utilização de equipamentos de proteção individual (EPI) quando recomendado;

- c) Não participar de atitudes perigosas ou ilegais; e
- d) Não portar ou usar armas de fogo, objetos cortantes ou qualquer tipo de material combustível no interior das instalações da Linktel.

É proibido todo e qualquer ato de violência, ameaças de violência, atos de intimidação e hostilidade praticado por um colaborador para com outro colaborador ou terceiros. Relate imediatamente a seu superior imediato a ocorrência de qualquer acidente, lesão ou comportamento violento, ou a existência de equipamento, práticas ou condições inseguras, ou a posse indevida de arma ou objeto perigoso.

### ***3.3. Comércio no Ambiente de Trabalho***

É proibida a utilização das dependências da Linktel para comercialização de produtos e serviços em benefício próprio dos colaboradores ou terceiros. Não utilize o ambiente corporativo para comercialização ou troca de bens, produtos ou serviços não relacionados às atividades da Linktel.

### ***3.4. Trabalho Infantil***

A Linktel cumpre as determinações legais sobre idade mínima e programas de aprendizagem, incluindo as Convenções 138 e 182 da Organização Internacional do Trabalho (OIT), comprometendo-se a não empregar e/ou utilizar mão de obra infantil para a execução das suas atividades, bem como a não subcontratar empresas que utilizem, explorem e/ou por qualquer outro meio ou forma empreguem o trabalho infantil em desacordo ao contido na legislação que regulamenta a matéria, sendo permitida a contratação de menores na condição de aprendizes quando cumpridas todas as exigências legais.

### ***3.5. Trabalho Forçado***

A Linktel não se utiliza de trabalhos que não sejam realizados por livre e espontânea vontade de seus colaboradores.

Nenhum colaborador será requisitado a fazer depósitos para exercer suas atividades, ou será privado de seus documentos de identidade.

Todo trabalho utilizado pela Linktel nas suas atividades será remunerado na forma da lei, seguindo as condições financeiras estipuladas no respectivo contrato de trabalho ou de prestação de serviços, conforme o caso.

Não serão toleradas práticas que reduzam o oferecimento do trabalho pessoal à capacidade análoga à escravidão.

## **4. LEGALIDADE NO DESEMPENHO DAS FUNÇÕES**

### **4.1. Cumprimento integral das leis e normas**

É dever profissional de todos os colaboradores conhecer e obedecer as leis do país, bem como observar as normas e regulamentos atinentes ao desempenho de suas funções para cumprimento do cargo que exerce na Linktel.

O desconhecimento da lei não exime a pessoa da responsabilidade pelo seu descumprimento. Esperamos que os colaboradores estejam familiarizados com as leis, normas e regulamentos que afetem suas atividades e que exerçam o devido cuidado para obedecê-las, bem como devem garantir que as pessoas que lhes são subordinadas também tenham ciência e as cumpram.

Se você tiver alguma dúvida quanto à aplicação de qualquer lei, consulte o seu superior imediato.

### **4.2. Pagamentos ilícitos**

A Linktel proíbe a prática do pagamento, ou recebimento, de subornos ou qualquer outra forma de pagamento ou recebimento ilícito e irá promover as medidas legais e disciplinares em caso de comprovação de sua prática.

Nenhum colaborador poderá ofertar, prometer, pagar, ou autorizar o pagamento em dinheiro, dar ou concordar em dar presentes ou qualquer coisa de valor a qualquer pessoa ou entidade, pública ou privada, com o objetivo de beneficiar a Linktel, a si próprio ou a terceiros envolvidos com a Linktel.

### **4.2. Legislação Anticorrupção**

Todos os colaboradores devem observar e cumprir as Leis nºs 12.846/2013 e 9.613/1998, e, ainda, o FCPA – Foreign Corrupt Practices Act, o UK Bribery Act e o Corruption of Foreign Public Officials Act (todas em conjunto “Leis Anticorrupção”).

Não serão mantidos os vínculos da Linktel com os colaboradores que estejam direta ou indiretamente (i) sob investigação em virtude de denúncias de suborno e/ou corrupção; (ii) no curso de um processo judicial e/ou administrativo ou foram condenados ou indiciados sob a acusação de corrupção ou suborno; (iii) listados em alguma entidade governamental, tampouco conhecidos ou suspeitos de práticas de terrorismo e/ou lavagem de dinheiro; (iv) sujeitos a restrições ou sanções econômicas e de negócios por qualquer entidade governamental; e (v) banidos ou impedidos, de acordo com qualquer lei que seja imposta ou fiscalizada por qualquer entidade governamental.

A comprovação de prática de qualquer ato que infrinja as Leis Anticorrupção autorizará a Linktel a tomar as medidas legais e disciplinares cabíveis, além de motivar a imediata rescisão do vínculo com o colaborador.



## 5. RELAÇÕES CORPORATIVAS

### ***5.1. Relacionamento com Clientes e Fornecedores***

Todas as tratativas dos colaboradores com clientes, potenciais clientes e fornecedores da Linktel deve ser pautada no respeito e na boa-fé, devendo as negociações serem conduzidas de forma honesta, leal, justa e transparente e de modo a transmitir informações claras e precisas para o fechamento dos negócios.

Quando formalizados, os acordos devem ser cumpridos estritamente conforme as condições pactuadas e quando por motivo de força maior não for possível o seu cumprimento, buscar sempre a melhor alternativa para as partes envolvidas.

Não são permitidas práticas que visem auferir vantagem indevida de qualquer pessoa por meio de manipulação, omissão, abuso de informações privilegiadas, declarações falsas, fatos relevantes ou outras práticas ilícitas e irregulares.

### ***5.2. Concorrência Leal***

Todos os colaboradores devem manter o sigilo das informações relativas aos concorrentes da Linktel obtidas no desenvolvimento de suas atividades, evitando emitir posicionamentos ou fazer divulgações que possam afetar negativamente o concorrente.

Da mesma forma, não são permitidas ações comerciais que visem prejudicar, frustrar ou impedir o fechamento de negócios dos concorrentes com terceiros, nem tampouco de angariar clientes dos concorrentes para a carteira comercial da Linktel.

### ***5.3. Presentes Pessoais***

Nenhum colaborador está autorizado a, em nome da Linktel, oferecer presentes ou outros benefícios para pessoas, incluindo autoridades públicas e partidos políticos, cujos valores possam influenciar ou serem considerados influentes em decisões.

Quando oportunamente definido pela Diretoria da Linktel, poderão ser oferecidos presentes modestos, convites de entretenimento ou outros benefícios direcionados a pessoas que mantenham uma relação de negócios com a Linktel.

Da mesma forma, nenhum colaborador está autorizado a solicitar ou receber, direta ou indiretamente objetos de valor, pagamentos sem origem declarada ou favores de quaisquer pessoas, físicas ou jurídicas, que estejam interessadas em ter ou já possuam relação comercial com a Linktel.

É permitido o recebimento de presentes de valores modestos, brindes e objetos promocionais de clientes e fornecedores da Linktel destinados aos colaboradores da Linktel, desde que estes recebimentos não configurem uma maneira de influenciar o desempenho profissional dos colaboradores ou as decisões empresariais da Linktel.

## 6. APLICAÇÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA

TODOS OS COLABORADORES DA LINKTEL DEVEM RECEBER UMA CÓPIA DO PRESENTE CÓDIGO E ASSINAR O TERMO DE CONFORMIDADE ANEXO.

O Termo de Conformidade deverá ser assinado pelo colaborador e entregue ao Depto. de Recursos Humanos em 15 (quinze) dias, sendo esta entrega considerada como prova de concordância do colaborador com todos os termos e condições deste Código.

Todo colaborador tem o dever de comunicar seu superior imediato sobre qualquer atitude ou comportamento que não esteja de acordo com este Código. Se você achar que é inadequado relatar o ocorrido ao seu superior, entre em contato com o Depto. Jurídico da Linktel.

Toda comunicação de violação a este Código será mantida em absoluto sigilo de forma compatível com a necessidade de averiguação da conduta. Alternativamente, pode-se encaminhar um relatório anônimo, caso em que o colaborador deverá escrever uma carta e incluir detalhes os mais específicos possíveis, incluindo documentação suporte, quando cabível, a fim de permitir averiguação adequada do caso ou da conduta relatada. Alegações vagas, não específicas ou sem comprovantes são obviamente mais difíceis de averiguar.

A parte que receber a queixa ou denúncia deve registrar o recebimento e documentar como a situação foi tratada. Com base nesses registros, a Linktel poderá periodicamente revisar as práticas e os termos deste Código, visando seu aprimoramento e o melhor desenvolvimento das relações no ambiente de trabalho.

Constatada violação a este Código, o colaborador será chamado a apresentar suas razões e conforme o caso poderão ser tomadas pela Linktel as medidas cabíveis para reparação de danos, bem como as medidas disciplinares que vão desde a advertência até a rescisão do vínculo com a Linktel por justa causa.

Comunicações de violação a este código que não sejam constatadas, desde que feitas de boa-fé, não ensejam qualquer tipo de penalidade. Entretanto, serão encaminhadas para os devidos trâmites legais as comunicações que sejam falsamente produzidas, sem convicção razoável de veracidade ou sem exatidão das informações reportadas.

Para maiores informações sobre este Código, entre em contato com o Depto. Jurídico da Linktel:

Dra. Valéria Sousa  
Al. Rio Negro, 1.030 – 23º. Andar – Alphaville – Barueri/SP  
Tel: (11) 2197-7046  
[vsousa@linktelcorp.com](mailto:vsousa@linktelcorp.com)

## **ANEXO I ao Código de Conduta Ético-Profissional**

### **- Termo de Conformidade -**

Todos os colaboradores devem preencher esta Declaração de Conformidade.

Declaro que li e estou ciente do disposto no CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICO-PROFISSIONAL da Linktel Telecomunicações do Brasil Ltda. (o “Código”).

Concordo, pelo presente, em observar todas as disposições do Código, incluindo seus dispositivos para a não divulgação de informações, durante todo o período de duração e também após a vigência do vínculo com a Linktel Telecomunicações do Brasil Ltda.

Conforme é do meu conhecimento, declaro não estar envolvido em qualquer situação que seja conflitante ou venha a ser conflitante em relação ao Código.

Concordo também em notificar imediatamente o meu superior imediato sobre qualquer mudança que venha prejudicar minha situação de conformidade com o Código.

Nome: \_\_\_\_\_

Empresa: \_\_\_\_\_

Cargo/Depto: \_\_\_\_\_

Local: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

OBS: Favor preencher e assinar este formulário e encaminhá-lo ao Departamento de Recursos Humanos da Linktel, no prazo de até 15 (quinze) dias do recebimento da cópia do Código.