




NORMAS DE CONDUTA

**ANEXO II DO PROGRAMA DE
INTEGRIDADE CORPORATIVA**

CRB | JANEIRO DE 2018

		NORMAS DE CONDUTA DA CRB		
Número	NOC-001	Título	Anexo II do Programa de Integridade Corporativa da Celeo Redes Brasil S.A.	
DATA DA ALTERAÇÃO	AUTOR	VALIDAÇÃO	RESPONSÁVEL PELA VALIDAÇÃO	VIGÊNCIA
26/02/2016	Gestor	26/02/2016	AGE	31/12/2017
02/01/2018	Gestor	08/02/2018	Comitê Responsável	Indeterminada

1.	INTRODUÇÃO	4
2.	NORMAS DE CONDUTA	4
2.1.	Honestidade e Combate à Corrupção	4
2.2.	Atuação da CRB Perante os Colaboradores	5
A)	Igualdade de Oportunidades e Não-Discriminação	5
B)	Proteção dos Colaboradores, Assédio Moral e Sexual	5
C)	Incentivo à Educação e Formação.	5
2.3.	Atuação dos colaboradores perante a CRB	5
A)	Presentes, atenções especiais, hospitalidades, entretenimento e favores	5
B)	Conflitos de Interesses e Relações Familiares	7
C)	Oportunidades de Negócio e Contratações	7
D)	Relações com Agentes e Funcionários Públicos	7
E)	Recursos Atribuídos	8
F)	Políticas de Tecnologia da Informação e Comunicações Eletrônicas	8
G)	Cuidado com os Recursos Financeiros	9
H)	Relações com Partidos Políticos, Doações e Patrocínios	9
I)	Políticas de Drogas e Álcool	10
J)	Utilização de Redes Sociais e a Exposição da Empresa	10
K)	Canal de Transparência	10

1. INTRODUÇÃO

A companhia **Celeo Redes Brasil S.A. – (CRB)** incorpora como acionistas finais a empresa espanhola de infraestrutura **Grupo Elecnor S.A.** e o fundo holandês **APG Infrastructure**.

A **CRB** com seu **Código Ético** implementado pelo **Grupo Elecnor** em 2011, espera de seus colaboradores no exercício de suas funções o cuidado, a consciência e a transparência dos seus atos. Desta forma, apresenta um guia para o relacionamento da empresa com os colaboradores, dos colaboradores com a empresa, como também o relacionamento com clientes, funcionários públicos, fornecedores e qualquer terceiro, representado nestas **Normas de Conduta**.

2. NORMAS DE CONDUTA

A **CRB** considera como normas de conduta os padrões de comportamento que podem ser usados para definição do que é certo ou errado, não só nas condutas dos colaboradores na sua atuação profissional, mas também nas relações da empresa com o colaborador. Nesse sentido, a **CRB** estipula princípios reguladores das suas condutas enquanto corporação e dispõe das condutas esperadas dos colaboradores.

A tendência do Grupo **CELEO REDES** por orientação de seus acionistas e refletida na **CRB** é aplicar o princípio de tolerância zero perante más práticas em matéria de ética e integridade, pois espera dos seus colaboradores uma conduta em conformidade com os princípios deste guia e com as normas em que este se baseia.

2.1. Honestidade e Combate à Corrupção

A **CRB** tem como princípio de atuação profissional a honestidade, com a obediência incondicional às regras morais e éticas existentes. A atuação de todos os colaboradores com decoro e probidade possibilitam à corporação manter sua imagem de empresa referência e sua credibilidade no mercado que atua.

Ademais, todas as pessoas ligadas à **CRB** possuem a responsabilidade de manter a integridade e zelar pelas boas práticas no desempenho de suas atividades, esperando que todas as empresas contratadas e entidades governamentais relacionadas atuem também desta forma e estejam orientadas pelos mesmos princípios.

A **CRB** repudia qualquer ação que esteja em desacordo com a **Lei Anticorrupção** vigente no Brasil e não pactua com pagamentos, ofertas, promessas, recebimentos ou concessão de benefício econômico, direta ou indiretamente a órgão, funcionário público ou qualquer pessoa, que possa ser caracterizado como ilícito, suborno ou fraude.

2.2. Atuação da CRB Perante os Colaboradores

A) Igualdade de Oportunidades e Não-Discriminação

Capítulo 4, item 4.1 do **Código Ético**.

Os colaboradores que violarem esta norma estarão sujeitos a ação disciplinar que poderá culminar em aplicação de sanções disciplinares previstas no **Programa de Integridade Corporativa**. Não serão tolerados comportamentos e ameaças que intimidem ou coajam outros colaboradores. Todas as ameaças ou atos de abuso devem ser reportados imediatamente a um superior ou através do **Canal de Transparência**, optando pelo anonimato se assim o preferir.

B) Proteção dos Colaboradores, Assédio Moral e Sexual

Capítulo 4, item 4.2 do **Código Ético**.

A **CRB** valoriza a diversidade no ambiente de trabalho, onde cada colaborador tem a oportunidade de desenvolver suas habilidades e talentos com constância e em alinhamento com os valores da empresa.

É inaceitável qualquer forma de assédio ilegal envolvendo colaboradores, fornecedores, parceiros e terceiros. O respeito e boas condições de trabalho são essenciais para a qualidade de vida do grupo.

Qualquer ato que esteja em desacordo com essa deve ser reportado imediatamente a um superior ou através do **Canal de Transparência** optando pelo anonimato se assim o preferir.

C) Incentivo à Educação e Formação.

Capítulo 4, item 4.5 do **Código Ético**.

A **CRB** procura fornecer treinamentos de forma igualitária e específica para cada necessidade dos colaboradores, pois acredita que a formação de pessoal é um propulsor do desenvolvimento profissional ampliando a referência da **CRB** no mercado que atua.

2.3. Atuação dos colaboradores perante a CRB

A) Presentes, atenções especiais, hospitalidades, entretenimento e favores

Capítulo 4, item 4.6 do **Código Ético**.

Como princípio de atuação geral, não são permitidos pagamentos nem a aceitação de presentes ou atenções especiais que possam levar a que se pense em possíveis tratamentos de favorecimento ou contrapartidas indevidas, sejam elas reais ou não.

No caso de dúvidas, o colaborador deve fazer uma auto avaliação e se questionar quanto a:

- **Intenção:** Existe o objetivo de influenciar o receptor quanto à tomada de decisão comercial ou obtenção de uma vantagem comercial indevida? Se sim, não se deve ofertar ou aceitar;
- **Legalidade:** O Brinde, Hospitalidade, Presente ou Entretenimento é legal segundo a legislação ou condições estabelecidas em contrato? Se não, não se deve ofertar ou aceitar;
- **Frequência:** O Brinde, Hospitalidade, Presente ou Entretenimento é simples e não frequente? Se não, não se deve ofertar ou aceitar;
- **Transparência:** caso seu colega de trabalho ou qualquer pessoa fora da **CRB** tomasse conhecimento desse Brinde, Hospitalidade, Presente ou Entretenimento, geraria um constrangimento? Se sim, não se deve ofertar ou aceitar.

Caso as dúvidas permaneçam após a auto avaliação, o colaborador deve consultar a Diretoria Jurídico Corporativa para qualquer esclarecimento ou o **Canal de Transparência**.

Não serão permitidos brindes, hospitalidades, presentes e entretenimento que se equiparem com as descrições abaixo ou que tenham potencial de gerar as situações abaixo descritas, não são permitidos de serem ofertados ou recebidos por razões éticas e legais.

- Brindes, Hospitalidades, Presentes e Entretenimento envolvendo partes engajadas em uma concorrência ou em um processo de licitação;
- Hospitalidades com a finalidade de lazer;
- Vouchers ou vale presente, empréstimos, ações, opção de compra ou venda de ações, ou qualquer importância em dinheiro ou equivalente;
- Brindes, Hospitalidades, Presentes e Entretenimento considerados indecentes, de natureza sexual ou que possam afetar de maneira adversa a reputação da **CRB**;
- Brindes, Hospitalidades, Presentes e Entretenimento ilegais ou que não estejam alinhados com o **Código Ético** e regras de Compliance da **CRB**;
- Brindes, Hospitalidades, Presentes e Entretenimento em troca de qualquer favorecimento ao ofertante ou a Terceiros;
- Os Brindes, Hospitalidades, Presentes e Entretenimento serem condicionados a algum negócio realizado, em curso ou em potencial;
- Brindes, Hospitalidades, Presentes e Entretenimento recebidos habitualmente da mesma pessoa física ou jurídica, entendendo-se habitualidade por período de tempo inferior a 12 (doze) meses.

A Diretoria Jurídico Corporativa é responsável por aprovar as exceções desta regra que tenham valor máximo de R\$350,00 (trezentos e cinquenta reais), atendam aos critérios listados anteriormente, se encaixem nos padrões habituais das relações empresariais e não apresentem ressalva alguma do ponto de vista da legislação vigente no Brasil.

O Comitê Responsável deverá ser cientificado via **Canal de Transparência** se for o caso, e deverá aprovar qualquer outra situação em que haja entendimento da necessidade e/ou razoabilidade de oferta ou do recebimento de Brindes, Hospitalidades, Presentes e Entretenimento, quando observados os limites da lei vigente.

B) Conflitos de Interesses e Relações Familiares

Capítulo 4, item 4.7 do **Código Ético**.

O conflito de interesse ocorre quando uma das partes envolvidas em um processo de avaliação ou decisão possui interesses particulares que comprometem sua independência na tomada de decisões.

Qualquer situação que incorra em conflito de interesses deve ser reportada ao Comitê Responsável **Canal de Transparência** optando pelo anonimato se assim o preferir.

Nenhum colaborador poderá ter qualquer participação ou desempenhar qualquer atividade paralela em empresas concorrentes da **CRB**.

A **CRB** não considera relações familiares entre seus colaboradores um impedimento a contratações de parentes. Entretanto, ascendentes, descendentes, parentes colaterais, esposos ou esposas de colaboradores atuais podem ser contratados desde que:

- Sejam qualificados para as funções;
- Preferencialmente, não trabalhem ou prestem serviços no mesmo departamento, ao menos que seja expressamente autorizado pelo Diretor Geral da **CRB** ou pelo Comitê Responsável;
- Não trabalhem em áreas onde haja conflito de interesses;
- A relação familiar, mesmo que indireta ou não sanguínea, seja informada no ato da contratação para ciência do RH, em declaração expressa com a respectiva informação da existência de parentesco para fins de reporte e ciência do **Comitê Responsável**.

C) Oportunidades de Negócio e Contratações

Capítulo 4, item 4.8 do **Código Ético**.

A promoção de negociações honestas e justas, sem auferir vantagens indevidas por meio de manipulação, uso de informação privilegiada e outros artifícios dessa natureza é uma orientação da **CRB** que deve ser cumprida por todos, devendo sempre evitar as relações com ausência de contratos e contratações com ausência de cláusulas definidas na **Política de Revisão e Assinatura de Contratos** em vigor na **CRB**.

Na execução de diligências apropriadas para as contratações, a área responsável pela contratação, conforme o caso, deverá seguir o **Procedimento de Aquisição de Bens e Serviços**.

D) Relações com Agentes e Funcionários Públicos

Qualquer interação com Agentes e Funcionários Públicos deverá ser observada a **Política de Relações com Agentes Públicos**.

Qualquer relação com agentes ou funcionários públicos, por força de relação contratual ou qualquer outro meio profissional que justifique o contato, deve ser conduzido com os mais rigorosos padrões de ética e lisura. Também deve ser evitado qualquer contratação de assessorias, consultorias ou empresas pertencentes a empregados, agentes públicos, ex-agentes públicos ou familiares de agentes públicos.

E) Recursos Atribuídos

Capítulo 4, item 4.9 do **Código Ético**.

Os ativos da **CRB** (computadores, notebooks, telefones celulares, equipamentos, veículos, móveis) são exclusivos para uso no trabalho e apenas por colaboradores autorizados e seus representantes. Isso se aplica a ativos tangíveis e intangíveis (como segredos e informações confidenciais), sendo que a utilização descontrolada ou fora dos padrões definidos no **Programa** estarão sujeitos às sanções disciplinares previstas.

F) Políticas de Tecnologia da Informação e Comunicações Eletrônicas

A **CRB** mantém Políticas de Tecnologia da Informação (TI) implantadas, as quais devem ser de conhecimento de todos os colaboradores. Todos os colaboradores têm a obrigação de reconhecer e respeitar a propriedade intelectual e os direitos autorais de softwares, sistemas, catálogos eletrônicos, revistas, etc. Os recursos de TI da **CRB** não podem ser empregados para utilizar, examinar, copiar ou armazenar qualquer material protegido por direitos autorais sem a concessão de licença ou autorização específicas devidamente aprovadas para uso nos computadores da empresa.

Nenhum colaborador pode acessar, copiar, alterar ou remover os arquivos de outro usuário ou de propriedade da **CRB** sem a autorização expressa do departamento de TI, nem utilizar os recursos disponíveis para acessar sistemas bloqueados, conteúdos impróprios ou qualquer tipo de assédio. Destruir intencionalmente ou causar danos a qualquer equipamento ou arquivos, softwares ou dados pertencentes à **CRB** ou a outros usuários serão considerados faltas graves com sanções previstas no **Programa**, salvo expurgo de dados obsoletos por rotina, devidamente autorizado.

Comunicações eletrônicas envolvem todos os aspectos de voz, vídeo e comunicação de dados, tais como sistemas de secretária eletrônica, *e-mail*, fax e internet. Os colaboradores devem utilizar os equipamentos, softwares, sistemas e outras instalações de comunicações no desempenho de tarefas voltadas ao objetivo de negócios pretendido.

Portanto, **a CRB se reserva o direito de inspecionar, monitorar e controlar o uso de recursos eletrônicos**. O uso razoável dos aparelhos eletrônicos para propósitos pessoais é aceitável enquanto não interferir no bom desempenho de cada colaborador e não consuma os recursos da empresa. Naturalmente, os colaboradores nunca devem esperar privacidade ao usar os sistemas disponíveis da **CRB**.

Os colaboradores devem estar cientes dos riscos de lidar com informação, especialmente em formato eletrônico. Antes de usar dados eletrônicos, sua integridade deve ser verificada, e na eventualidade de estarem inconsistentes, devem ser conferidos diretamente com o remetente, sendo ainda responsáveis pelo uso de suas contas de acesso à internet e devem lembrar que suas senhas e demais autorizações são destinadas a uso pessoal, sendo intransferíveis. Em casos especiais, o compartilhamento ou transferência dessas formas de acesso devem ser expressamente autorizados pelo departamento de TI.

G) Cuidado com os Recursos Financeiros

Todos os colaboradores que possuem acesso a recursos financeiros ou movimentarem as contas bancárias do **CRB** ou de **suas subsidiárias** devem agir com a devida cautela e atenção, nunca desvirtuando sua função e atentando contra os interesses da empresa.

Suas ações devem estar de acordo com as regras previamente estabelecidas e em conformidade com suas atribuições e alçadas, estar em alinhamento com os objetivos da **CRB** e ser suportadas pelos documentos apropriados. Estas orientações são válidas para recursos financeiros de qualquer natureza, tais como despesas com viagens, dinheiro em espécie oriundo de adiantamentos, saldo de conta bancária, caixinha, presentes, hospitalidades, pagamentos e demais operações realizadas.

Não é permitido o uso de recursos financeiros para fins impróprios, ilícitos ou que possam colocar em risco a integridade da operação, devendo ser evitados movimentos financeiros ou contábeis que desvirtuem ou estejam em desacordo com os procedimentos e controles internos, ou ainda realização de operações que não se atenham exclusivamente aos interesses da **CRB**.

Os colaboradores das correspondentes áreas devem registrar seus relatórios e balanços de modo correto, consistente, exato e completo, sem ambiguidade de informações e disponibilizar seus livros com inteira transparência às auditorias internas e externas e aos órgãos públicos competentes.

Como parte de sua aceitação deste **Programa**, cada colaborador deve informar todas as eventuais violações desta cláusula ou deste **Código** a um superior ou através do **Canal de Transparência**.

H) Relações com Partidos Políticos, Doações e Patrocínios

A **CRB** não permite qualquer demonstração política ou partidária dentro de suas instalações operacionais e administrativas. Os colaboradores que desejarem participar de atividades políticas ou públicas deverão fazê-lo em seu nome e fora do horário de trabalho, sem vincular o nome e a imagem da **CRB**.

Em suas relações com autoridades, agentes e fiscais do poder público, a **CRB** adota postura de não favorecimento direto ou indireto de qualquer indivíduo, não apóia ou financia partidos políticos ou candidaturas a cargos públicos e não realiza qualquer ação que possa ser caracterizada como corrupção ou suborno para obter decisões que lhe sejam favoráveis.

A **CRB** não realizará doações partidárias e expressamente proibido qualquer patrocínio político.

A **CRB** poderá patrocinar eventos a serem realizados na área de sua atuação, tais como seminários, congressos, palestras e jornadas técnicas, podendo eventualmente patrocinar eventos culturais desde que não sejam conflitantes com nenhuma política corporativa nem os valores éticos defendidos no **PIC**. Qualquer outra demanda de patrocínio não prevista nesta norma, deverá ser encaminhada para o Comitê Responsável via **Canal de Transparência** para deliberação.

I) Políticas de Drogas e Álcool

Ficam terminantemente proibidos, no ambiente de trabalho ou a serviço da **CRB**, a posse ou o consumo de drogas ilícitas e álcool. Excepcionalmente, em confraternizações, eventos ou solenidades, poderá ser permitido o consumo de bebidas alcoólicas, desde que haja prévio consentimento formal da Diretoria e o consumo seja social, sem excessos e fora das edificações da empresa.

Com base nos princípios de segurança, a **CRB** acredita que todos os seus colaboradores devem estar completamente aptos para desempenhar suas atividades com segurança e eficiência, reconhecendo que a pessoa sob a influência de álcool ou outras drogas ilegais no ambiente de trabalho representa sérios riscos de segurança e saúde para si, aos demais trabalhadores e para os bens da **CRB**.

J) Utilização de Redes Sociais e a Exposição da Empresa

A utilização de redes sociais, ambiente de interação e troca de informações, demandam postura cautelosa por parte dos colaboradores. A emissão de opiniões em nome da **CRB** e o compartilhamento de informações sensíveis são proibidas, bem como a utilização de linguagem ofensiva ou a alusão a nossas marcas em mensagens ou publicações.

A própria exposição pessoal em redes sociais por cada colaborador deve ser feita com prudência e sem associações a atividades profissionais desenvolvidas para a empresa, evitando qualquer divulgação de projetos protegidos por confidencialidade, sob pena da utilização em padrões não moderados estarem sujeitas às sanções disciplinares previstas no **PIC**.

Garanta a isenção de responsabilidade: Assegure que as informações que você compartilha nas mídias sociais não sejam percebidas como uma posição oficial da **CRB**, e sim como sua própria opinião. Dessa maneira, quando for apropriado, você deve deixar expressamente claro.

Ser cauteloso nos convites: Você deve ser cuidadoso e criterioso ao convidar outra pessoa para participar do seu perfil. Considere a natureza do relacionamento entre você e essa outra pessoa, e se o convite pode ser mal interpretado.

Tenha bom senso: Tenha em mente que o conteúdo que você publicar provavelmente será visto por mais pessoas que os destinatários pretendidos. As informações que eram destinadas "apenas para amigos" ou família podem ser encaminhadas para demais pessoas. O que você escreve vai se tornar público e pode virar notícia de capa. Informações disponibilizadas nas mídias sociais permanecem na internet para sempre.

Espera-se ainda que sejam preservadas as organizações com as quais interagimos.

K) Canal de Transparência

O **Canal de Transparência** para a **Celeo Redes Brasil S.A.** e suas subsidiárias funcionará nos termos estipulados no **Programa de Integridade Corporativa**, tendo a função de receber qualquer comunicação/ocorrência/denúncia a respeito deste guia, condutas suspeitas e qualquer dúvida ou esclarecimentos que possam surgir na aplicação das normas.

O presente canal de comunicação é o oficial a ser aplicado no **Programa de Integridade da Celeo Redes Brasil**, independentemente da existência do canal de contato da **Elecnor S.A.**, acionista da **CELEO REDES SL**.

Os colaboradores deverão fazer chegar suas comunicações no que concerne a questões relacionadas através de:

- E-mail: canaldetransparencia@celeoredes.com

Ou

- Endereço web totalmente anônimo:

<http://canaldetransparencia.celeoredes.com.br>

Lembrem-se: O **Código Ético** e a **Norma de Conduta** aplicam-se a todos, independentemente de cargo, função ou hierarquia, sendo também aplicável aos membros da Diretoria, o Conselho de Administração e do **Comitê Responsável**. Se um costume, uma cultura ou uma lei local estabelecer um padrão diferente do previsto neste **Código**, o interessado deverá imediatamente informar a **Gestão do Programa**.

A **CRB** deseja não só que cada colaborador tenha acesso e conheça a fundo o **Código**, mas deseja também que o cumpra, esperando que a cobrança, anseio de conhecimento e divulgação seja concebido como um padrão interno de autovigilância. Dessa forma, todos os Colaboradores da **CRB** têm a obrigação de ler e entender o **Código**.



2018 © CELEO REDES

