

CÓDIGO DE ÉTICA
Brisanet Serviços de Telecomunicações S.A.

2024

1	Mensagem do Presidente	3
2	Apresentação.....	3
3	Para quem é esse Código?.....	3
4	Nossos princípios e valores	4
4.1	Pilares	4
4.2	Valores	4
5	O que o Grupo Brisanet espera de você?	5
5.1	Conformidade com as leis, regras e regulamentos internos	5
5.2	Respeito a todos os indivíduos	5
5.3	Saúde e segurança no trabalho	5
5.4	Utilização adequada dos recursos da Companhia	6
5.5	Uso correto das mídias sociais	6
5.6	Inovação e propriedade intelectual.....	7
6	Como tratar as informações	7
6.1	Informações confidenciais e dever de sigilo.....	7
6.2	Proteção de dados e segurança da informação	7
6.3	O que são dados pessoais?	7
6.4	O que é um dado sensível?	7
6.5	Livros, registros e relatórios.....	8
7	Conflitos de interesses	8
7.1	O que são conflitos de interesses?	8
7.2	Relações de parentesco e relacionamento afetivo	8
7.3	Presentes, brindes, convites de entretenimento e viagens.....	9
7.4	Recebimento de equipamentos para testes	9
7.5	Eventos patrocinados por terceiro.....	9
7.6	Refeições de negócios.....	10
8	Relacionamentos	10
8.1	Público interno.....	10

8.2	Clientes.....	10
8.3	Fornecedores	10
8.4	Franqueados	11
8.5	Concorrentes	11
8.6	Órgãos públicos.....	11
8.7	Acionistas	11
8.8	Meio ambiente	12
8.9	Comunidades	12
9	Proibição de corrupção e fraude.....	12
10	Proibição de lavagem de dinheiro.....	12
10.1	O que é lavagem de dinheiro?	12
11	Doações e patrocínios.....	13
11.1	Proibição de doações políticas	13
12	Gestão da ética.....	13
12.1	Aplicação do Código e treinamentos	13
12.2	Canal de Ética	13
12.3	Comitê de Ética.....	13
12.4	Violações e aplicação de penalidades.....	14
13	Vigência	14
14	Termo de compromisso	14

1 Mensagem do Presidente

A Brisinet Serviços de Telecomunicações S.A. (“**Companhia**”), bem como todo o seu grupo e empresas subsidiárias e controladas (“**Grupo Brisinet**”), sempre se distinguiu por ser uma companhia que acredita nas pessoas e na sua capacidade de desenvolvimento. Ao avaliar a nossa trajetória, notamos o quanto crescemos: de um pequeno provedor de rádio no semiárido cearense à empresa de telecomunicação que levou conectividade para milhares de pessoas Nordeste afora. Sem a ética guiando nossos passos não teríamos chegado tão longe, levando-nos a alcançar o patamar de uma das empresas mais importantes no mercado nacional de telecomunicações.

A credibilidade da nossa instituição é reflexo da prática efetiva de nossos valores, integridade, honestidade, transparência, qualidade e eficiência dos nossos serviços e respeito aos clientes. A conduta ética é essencial e de responsabilidade de cada um de nós, ao exercer nossas atribuições com o público interno e externo, de modo que as normas contidas neste documento representam uma premissa básica para o Grupo Brisinet.

O Código de Ética (“**Código**”) é um instrumento que sintetiza a nossa cultura empresarial, visão, missão e valores. A partir do cumprimento diário dessas diretrizes, contribuiremos para um ambiente de trabalho que fomente a qualidade produtiva, a conformidade com a lei, a satisfação dos consumidores e, conseqüentemente, a realização dos propósitos de toda a organização.

2 Apresentação

Este Código tem como objetivo explicitar as regras e orientações de comportamentos éticos que devem guiar todos os colaboradores (independentemente do cargo ocupado ou da função desempenhada, incluindo estagiários, colaboradores efetivos e temporários, membros do Conselho e da Diretoria) do Grupo Brisinet (“**Colaboradores**”), bem como todos os terceiros prestadores de serviços, franqueados, fornecedores e outros parceiros de negócios (“**Terceiros**”), nas diversas formas de interação destes com o ambiente que os envolve em seus trabalhos e seus relacionamentos.

3 Para quem é esse Código?

É muito importante que todos os Colaboradores e Terceiros assumam e estejam em conformidade com esses princípios e valores.

O sucesso da Companhia depende do cumprimento das normas estabelecidas neste documento. Este Código se aplica a todos os Colaboradores, independentemente do cargo e posição hierárquica, bem como todos os Terceiros (públicos de relacionamento, comunidades onde atuamos, instituições financeiras, fornecedores de bens e serviços, órgãos do setor público em todas as esferas - municipal, estadual e federal –, poder concedente (governo federal, governos estaduais e agências reguladoras) organizações não governamentais, empresas associadas por meio de *joint ventures* e consórcios, acionistas e investidores, concorrentes e mídia) relacionados ao Grupo Brisinet.

O Grupo Brisinet encoraja todos os Colaboradores e Terceiros a reportar, imediatamente, por meio de seu canal de ética (“**Canal de Ética**”), quaisquer violações ou suspeitas de violações a este Código de Ética, às outras políticas do Grupo Brisinet ou à Lei.

Você é um membro importante desta comunidade e seu apoio é essencial para alcançar o nosso sucesso.

4 Nossos princípios e valores

4.1 Pilares



CRENÇA

Um futuro melhor é obtido através de sonhos, dedicação, paixão e conexão com as pessoas.



MISSÃO

Impactar positivamente a humanidade, disseminando conhecimento que produza inclusão social e tecnológica.



VISÃO

Ser a marca mais desejada e com o maior número de pessoas conectadas no Nordeste.

4.2 Valores



Inovação:

Motivar-se por trazer o futuro para o presente.



Compreensão:

Conhecer, entender e atender os clientes.



Pessoas:

Cuidar e acreditar nas pessoas, na sua capacidade de desenvolvimento e realização.



Comprometimento:

Responsabilizar-se por fornecer o melhor serviço.



Cooperação:

Desenvolver o espírito de equipe, a fim de alcançar os nossos objetivos.



Simplicidade:

Ser acessível e claro nas nossas relações.



Confiança:

Ter caráter e competência.



Perseverança:

Focar na nossa missão.



Trabalho:

Acreditar no trabalho como filosofia de vida.

5 O que o Grupo Brisagnet espera de você?

Um ambiente ético se faz quando todas as partes estão comprometidas em seguir esse padrão. Assim, todos que fazem parte do Grupo Brisagnet, independentemente do nível hierárquico, devem estar cientes e cumprir este Código, em todas as relações, atividades profissionais e situações que envolvam a Companhia.

Além disso, os líderes são responsáveis por incentivar comportamentos éticos, encorajando comunicações abertas e que transmitam o compromisso com este documento. Para promover o conhecimento e o cumprimento das diretrizes contidas neste Código, todos devem assinar o Termo de Recebimento e Responsabilidade no final desse documento.

5.1 Conformidade com as leis, regras e regulamentos internos

O Grupo Brisagnet é comprometido em conduzir negócios com ética, transparência, integridade e em total conformidade com todas as leis, regras e regulamentos aplicáveis.

Todos os Colaboradores e Terceiros devem conhecer e cumprir as leis, regras e regulamentos aplicáveis aos setores de atuação, incluindo normas em geral e aquelas que possam ensejar responsabilização por atos de seus subordinados ou Terceiros.

5.2 Respeito a todos os indivíduos

O Grupo Brisagnet possui um DNA de inclusão e valorização da diversidade, reconhecendo o lado único de cada indivíduo. O Grupo Brisagnet acredita que a diversidade se obtém com a soma das diferenças culturais, de origem, de ideias, de cor, etnia, religião, orientação sexual, classe econômica, gênero e formação.

Com essa crença, a Companhia proíbe todas as formas de discriminação e desrespeito, bem como repudia a exploração da mão de obra, seja do trabalho escravo, análogo ao escravo ou infantil e assegura a todos os indivíduos que interagem conosco o respeito aos direitos humanos.

Não é tolerado as seguintes práticas no ambiente de trabalho, e é estimulado a denúncia de tais comportamentos no Canal de Ética, para devida investigação e responsabilização de seus praticantes:

- assédio moral e sexual

O que é Assédio Moral e Sexual? Assédio moral caracteriza-se pela exposição a situações humilhantes e constrangedoras e repetitivas. Assédio sexual, entende-se constranger alguém com o objetivo de obter favorecimento sexual através de solicitações, insinuações ou qualquer manifestação nesse sentido.

- agressão física ou verbal

Os Colaboradores e Terceiros não devem se dirigir a colegas, superiores ou subordinados com palavras de baixo calão ou atos preconceituosos de qualquer natureza. São exemplos positivos de condutas esperadas dos Colaboradores e Terceiros: (i) tratar de forma educada e com cortesia todos os funcionários; e (ii) considerar para fins de promoção do trabalhador o seu desempenho, suas entregas e performance e não características pessoais.

5.3 Saúde e segurança no trabalho

A segurança é uma prioridade para o Grupo Brisagnet! Todos os Colaboradores e Terceiros devem respeitar a legislação, políticas e programas internos do Grupo Brisagnet sobre saúde e segurança em todos os momentos.

Portanto, este documento firma, tanto para o Grupo Brisagnet, quanto para seus Colaboradores e Terceiros, os seguintes compromissos:

- oferecer um ambiente de trabalho seguro, fornecendo treinamento, equipamentos de proteção, individuais e coletivos, e outras ferramentas necessárias para manter a saúde e a segurança e adotar todas as medidas necessárias para prevenir ou minimizar os riscos ocupacionais;
- não consumir bebidas alcoólicas durante o trabalho. Também é estritamente proibido entrar ao trabalho sob a influência de álcool ou qualquer outro tipo de droga narcótica ou estimulante, bem como possuir, transportar ou vender essas substâncias durante o horário de trabalho ou usar valores da Companhia para realizar tais atividades;
- cumprir todos os regulamentos de segurança civil e capacitar os funcionários sobre como responder a emergências;
- realizar todos os treinamentos de saúde e segurança fornecidos pela Companhia, sejam eles legais/obrigatórios ou de reciclagem.

5.4 Utilização adequada dos recursos da Companhia

Somos responsáveis por preservar e cuidar dos recursos e ferramentas de trabalho que são confiadas a nós. Então deve-se ter o maior zelo possível por tais bens, que podem ser financeiros, materiais, intelectuais, mobiliários, equipamentos ou de infraestrutura. Também se deve sempre zelar pela limpeza e organização do ambiente de trabalho, evitando desperdícios e gastos desnecessários.

Sua conta de e-mail corporativa igualmente é um bem do Grupo Brisanet, devendo ser utilizada exclusivamente para o trabalho e estando sujeita a fiscalização e auditoria.

Não é permitido o uso dos recursos do Grupo Brisanet para acesso a conteúdos pornográficos, obscenos, ofensivos ou que desrespeitem a privacidade ou intimidade de terceiros.

São exemplos de bens e recursos de propriedade do Grupo Brisanet, que são de responsabilidade e uso de todos que os utilizam:

- materiais de papelaria, de expediente (papel, canetas, mesas, armários);
- telefone fixo, celular, computador, notebook, impressoras;
- e-mails;
- acesso à internet;
- veículos (carros, micro-ônibus);
- propriedade intelectual, como o nome e marca da Companhia.

5.5 Uso correto das mídias sociais

As redes sociais são uma realidade no mundo de hoje. Porém, o uso desses canais de comunicação deve ser feito de forma ética e responsável.

A divulgação de informações oficiais em nome do Grupo Brisanet e seu relacionamento com órgãos de comunicação externos são, exclusivamente, de responsabilidade da Gerência de Comunicação, sendo proibido que qualquer Colaborador emita opinião, realize contato ou envie informações verbalmente e/ou por escrito aos veículos de imprensa em nome da Companhia.

Os Colaboradores sempre devem se expressar em seu nome, e não em nome do Grupo Brisanet. Além disso, apesar de estarem se expressando em seu próprio nome, possíveis referências à Companhia nos perfis podem ser interpretadas como opinião do Grupo Brisanet, afetando a imagem e a reputação da Companhia.

Por isso, sempre deve-se estar atento às orientações deste Código, mesmo em ambiente externo, não

sendo tolerável qualquer espécie de discriminação, preconceito ou de conduta antiética.

Também não é necessário responder a comentários em desfavor do Grupo Bisanet ou feitos pelos concorrentes em redes sociais. Sempre que houver dúvidas, deve-se entrar em contato com a Gerência de Marketing para maiores esclarecimentos de como agir nas redes sociais e consultar a Política de Uso de Mídias Sociais.

Caso não saiba como proceder, ou verifique algum comportamento inadequado nas redes sociais que possa prejudicar a imagem da Companhia, comunique imediatamente através do Canal de Ética ou junto à área de Gestão de Riscos e *Compliance*.

5.6 Inovação e propriedade intelectual

A Companhia incentiva o desenvolvimento de novas ideias e a contribuição dos Colaboradores para a melhoria dos processos internos. Quando desenvolvidas no desempenho das suas funções, essas informações e conteúdos passam a ser considerados bens do Grupo Bisanet.

A propriedade intelectual se refere às criações intelectuais, como patentes, marcas comerciais, segredos comerciais, invenções ou processos.

É responsabilidade de todos os envolvidos proteger e executar os direitos de propriedade intelectual do Grupo Bisanet.

6 Como tratar as informações

6.1 Informações confidenciais e dever de sigilo

Os Colaboradores têm contato no dia a dia com diversas informações confidenciais, sejam elas comerciais, estratégicas, financeiras, pessoais ou de outra natureza, devido ao cargo que ocupam ou à atividade que desempenham.

Por serem importantes para o sucesso do nosso negócio, essas informações não devem ser divididas com o público externo, como familiares, concorrentes, terceiros, e muitas vezes não devem ser nem mesmo divididas com outros Colaboradores do Grupo Bisanet.

Por esse motivo, seja responsável com o uso e guarda das informações que lhe são confiadas pela Companhia.

6.2 Proteção de dados e segurança da informação

O Grupo Bisanet acredita que é fundamental a implementação de medidas para resguardar suas operações relacionadas à Segurança da Informação, bem como a proteção de direitos fundamentais de liberdade e de privacidade de cada usuário. Portanto, em acordo com a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (“**LGPD**”) – os Colaboradores deverão tomar as medidas cabíveis a fim de assegurar que os dados pessoais sejam acessados e/ou tratados somente por pessoas que necessitem dessas informações, na realização de suas tarefas, e que sejam coletados apenas dados estritamente necessários à realização de suas atividades, em especial em relação aos dados classificados como sensíveis pela LGPD.

6.3 O que são dados pessoais?

São informações que permitem identificar, direta ou indiretamente, um indivíduo que esteja vivo, tais como: nome, RG, CPF, gênero, data e local de nascimento, telefone, endereço residencial, localização via GPS, retrato em fotografia, prontuário de saúde, cartão bancário, renda, histórico de pagamentos, hábitos de consumo, preferências de lazer; endereço de IP (protocolo da *internet*) e *cookies*, entre outros.

6.4 O que é um dado sensível?

Dentro do conjunto de dados pessoais, há ainda aqueles que exigem um pouco mais de atenção: são os sobre crianças e adolescentes; e os “sensíveis”, que são os que revelam origem racial ou étnica, convicções religiosas ou filosóficas, opiniões políticas, filiação sindical, questões genéticas, biométricas e sobre a saúde ou a vida sexual de uma pessoa.

6.5 Livros, registros e relatórios

Todos os livros, registros e contas devem refletir as transações e os eventos em conformidade com os princípios de contabilidade geralmente aceitos, as metodologias internas aplicáveis e a estrutura de controles internos.

É proibido coagir, manipular ou enganar qualquer parte interna ou externa envolvida em trabalhos de auditoria, fiscalização e qualquer outra forma de inspeção administrativa, regulatória ou judicial.

7 Conflitos de interesses

É dever de todos os Colaboradores e Terceiros agir com integridade e evitar conflitos de interesse potenciais, reais ou aparentes em seus relacionamentos pessoais e profissionais na condução de suas atividades dentro e fora do Grupo Bisanet. Caso você acredite que está diante de uma situação de conflito de interesses o ideal é comunicar diretamente ao seu gestor, reportar à área de Gestão de Riscos e *Compliance* ou por meio do Canal de Ética quaisquer situações de conflitos de interesses, sejam evidentes ou suspeitas, para que sejam verificadas.

7.1 O que são conflitos de interesses?

Conflitos de interesse podem ocorrer quando um interesse particular de um dos Colaboradores interfere de alguma forma, ou parece interferir, nos interesses do Grupo Bisanet, dificultando ou impedindo o Colaborador de realizar seu trabalho nos melhores interesses da Companhia como um todo.

Conflitos de interesse também podem surgir quando um Colaborador ou um membro de sua família ou amigo receber vantagens pessoais indevidas em decorrência de sua posição como Colaborador do Grupo Bisanet.

São exemplos de condutas de podem configurar conflitos de interesses*.

- trabalhar simultaneamente para o Grupo Bisanet e para qualquer de seus concorrentes, clientes ou Terceiros;
- aproveitar-se de qualquer forma de oportunidade de negócios por meio de informações adquiridas através da ou em razão de seu cargo ou posição, ou desenvolver atividades ou investir em companhias que concorrem com o Grupo Bisanet de alguma forma;
- um parecer ou julgamento pessoal com o objetivo de prejudicar outros funcionários ou parceiros;
- conceder ou favorecer oportunidades de negócio para ganhos pessoais ou de terceiros;
- receber ou oferecer bens, propriedades, dinheiro ou quaisquer outros benefícios com ganhos financeiros aos fornecedores ou empresas que tenham envolvimento com o Grupo Bisanet;
- manter relações comerciais, na condição de representantes da Companhia, com empresas em que você ou pessoas de seu relacionamento pessoal tenham interesse ou participação direta ou indiretamente;

7.2 Relações de parentesco e relacionamento afetivo

* Para mais informações, consultar a Política de Transações com Partes Relacionadas e demais Situações envolvendo Conflito de Interesses e a Política de Divulgação de Ato ou Fato Relevante da Companhia.

O Grupo Brisanet permite que parentes de primeiro grau e cônjuges trabalhem na Companhia, mas não é permitido contratar ou manter parentes de primeiro grau, que são pai, mãe e filhos, assim como cônjuges (marido e mulher) ou companheiros em funções em que que haja uma relação hierárquica direta.

Quando você indicar um parente, independentemente do grau de parentesco, cônjuge ou companheiro para trabalhar no Grupo Brisanet, você deve informar esse vínculo ao seu gestor ou à área de Atração e Seleção.

Caso se estabeleça situação de relação íntima entre Colaboradores que tenham, entre si, subordinação hierárquica, direta, a situação deve ser comunicada ao superior imediato ou à Diretoria de Pessoas, para que a situação de conflito seja eliminada por meio de transferência interna.

7.3 Presentes, brindes, convites de entretenimento e viagens

Deve-se abster-se de situações que possam interferir em decisões ou causar algum descrédito em função do recebimento de cortesias, brindes, presentes, gratificações e descontos.

Não se deve aceitar e nem oferecer favores, dinheiro ou presentes de caráter pessoal que possam afetar decisões, facilitar negócios ou beneficiar Terceiros.

É proibido sugerir ou aceitar participações, comissões ou outra forma de remuneração ou pagamento em dinheiro relacionado a qualquer transação ou negócio envolvendo a Companhia.

Os Colaboradores são terminantemente proibidos de realizar viagens, comerciais ou de lazer, pagas ou patrocinadas por Terceiros.

É permitido o aceite de brindes quem não tenham valor comercial e sejam distribuídos como cortesia, propaganda, eventos especiais ou em datas comemorativas.

Exemplo de brindes permitidos: agendas, canetas, calendários, amostras, itens com logomarca da Companhia.

Presentes e brindes recebidos de valor superior a R\$200,00 (duzentos reais) devem ser imediatamente devolvidos ao remetente, acompanhados da carta-padrão de agradecimento e devolução disponível junto à área de Gestão de Riscos e *Compliance*. Na hipótese de impossibilidade de devolução ou recusa do presente ou brinde, a companhia doará o mesmo a instituições de caridade. Presentes em dinheiro não podem ser aceitos sob qualquer hipótese.

7.4 Recebimento de equipamentos para testes

Equipamentos para testes, tais como aparelhos celulares, insumos de tecnologia, dentre outros, somente podem ser recebidos caso haja relevante interesse por parte do Grupo Brisanet, contando com autorização e aprovação da Diretoria responsável.

Após o término do período de testes e demonstração, os bens deverão ser encaminhados às áreas de Riscos e Controles Internos e *Compliance* para destinação final.

7.5 Eventos patrocinados por terceiro

Caso um Colaborador receba convite para participar em evento com fins profissionais patrocinados por Terceiros (clientes, fornecedores, parceiros etc.), deve-se seguir as seguintes regras:

- sempre que possível, os custos serão integralmente realizados pelo Grupo Brisanet, que acarará com as despesas de seu Colaborador;
- quando o convite não for destinado a uma pessoa específica, o gestor da área que recebeu o convite decidirá qual Colaborador participará do evento, submetendo essa aprovação à

respectiva Diretoria, sempre pensando nas vantagens de tal comparecimento para o negócio;

- quando o convite for destinado a uma pessoa específica, o gestor da área que recebeu o convite decidirá se o Colaborador poderá participar do evento, submetendo essa aprovação à respectiva Diretoria com suporte do time de Desenvolvimento Humano e Organizacional - DHO, que igualmente verificará a relevância de tal comparecimento para o desenvolvimento do Colaborador e do Grupo Brisanet.

7.6 Refeições de negócios

Refeições de negócios podem ser realizadas, desde que com a devida prestação de contas ao gestor com justificativa de despesas. Além disso, é importante ressaltar que essas despesas devem ocorrer de modo que não gerem qualquer tipo de favorecimento indevido, direto ou indireto.

As refeições de negócios com funcionários públicos, pessoas que exerçam cargos públicos, ou que tenham relacionamento direto ou indireto com órgãos da administração pública, autarquias, entidades paraestatais, devem ser preferencialmente evitadas, mas, caso ocorram, é orientado que cada parte deverá arcar com sua própria despesa.

Se quaisquer das hipóteses acima não puder ser cumprida, por qualquer razão, o Colaborador deverá de imediato reportar o fato a área de Gestão de Riscos e *Compliance*, que analisará o caso em questão e endereçará eventuais medidas necessárias a fim de evitar qualquer conflito de interesses.

8 Relacionamentos

8.1 Público interno

O Grupo Brisanet preza pela ética em todos os seus relacionamentos, portanto sempre irá zelar pelo respeito entre as partes e honestidade nas interações realizadas.

É nosso valor cuidar de pessoas, assim o vínculo inicial e mais importante se faz com o público interno, composto por todos os Colaborados que fazem parte do Grupo Brisanet.

É compromisso do Grupo Brisanet zelar pela saúde, bem-estar e segurança das pessoas em seu ambiente de trabalho, buscando sempre a promoção da qualidade de vida.

Da mesma forma, é compromisso de todos que fazem parte do Grupo Brisanet atuar de forma ética e em conformidade com este Código, leis e regulamentos internos, agindo sempre com cortesia e fazendo do nosso local de trabalho um ambiente prazeroso e de crescimento.

8.2 Clientes

O Grupo Brisanet tem por objetivo a busca incansável pela satisfação do cliente. O Grupo Brisanet tem por foco a prestação de serviços e produtos de qualidade, sempre tentando proporcionar ao consumidor ofertas adequadas às suas necessidades, buscando a sua fidelização através de clareza sobre as informações dos produtos, para segurança de todos aqueles que busquem seus serviços.

8.3 Fornecedores*

O Grupo Brisanet pauta seu relacionamento com os seus fornecedores em respeito mútuo, ausência de conflitos de interesses, transparência e honestidade em suas operações.

Espera-se também um comportamento ético de seus fornecedores em todas as esferas e que os mesmos honrem com todas as suas obrigações, principalmente relacionadas às questões legais, tributárias, trabalhistas, socioambientais, de saúde e segurança do trabalho, de respeito aos direitos

* Para mais informações, consultar Política Anticorrupção e Política de Transações com Partes Relacionadas e demais Situações envolvendo Conflito de Interesses.

humanos (como não realizar práticas de trabalho análogo a escravo ou infantil), nem se valham de atos de corrupção e fraude.

Devem ser contratados apenas fornecedores que sigam os mesmos valores do Grupo Brisanet.

8.4 Franqueados

As relações entre o Grupo Brisanet e seus franqueados devem ser éticas, transparentes e respeitadas, a fim de evitar conflitos.

Garante-se aos franqueados um tratamento isonômico e justo, bem como clareza e objetividade nas informações transmitidas.

Exige-se dos franqueados:

- respeito e cumprimento a este Código e condições dos contratos de franquia;
- integridade na condução dos negócios com respeito às suas obrigações, principalmente relacionadas às questões legais, tributárias, trabalhistas, socioambientais, de saúde e segurança do trabalho, de respeito aos direitos humanos (como não realizar práticas de trabalho análogo a escravo ou infantil), nem se valham de atos de corrupção e fraude;
- confidencialidade e sigilo sobre os dados que recebam sobre o Grupo Brisanet.

8.5 Concorrentes

Preza-se pela competição justa e leal, respeitando os produtos e serviços dos concorrentes do Grupo Brisanet.

Dessa forma, não são permitidos comentários ofensivos sobre os concorrentes, em qualquer mídia, e que atinjam indevidamente a reputação da sua marca.

Igualmente não se admitem no Grupo Brisanet discussões ou compartilhamento de assuntos e informações internas e confidenciais com os concorrentes, nem a obtenção de informações da concorrência por métodos suspeitos ou desleais.

8.6 Órgãos públicos*

A relações com os órgãos públicos são pautadas no cumprimento das leis vigentes de cada área de atuação do Grupo Brisanet.

É compromisso do Grupo Brisanet ser colaborativo em fiscalizações e demais atos administrativos e regulatórios, apresentando os documentos solicitados pelas autoridades públicas.

Como boas práticas, não serão admitidas pelo Grupo Brisanet garantir privilégios a agentes públicos, por meio de presentes, promessas, privilégios ou vantagens pessoais, ainda que em benefício da Companhia, seja para agilizar procedimentos, isentar de obrigações legais.

8.7 Acionistas

O relacionamento com os acionistas está baseado nas melhores práticas de governança corporativa, com equidade de tratamento, independentemente da quantidade de ações.

O Grupo Brisanet tem como compromisso prestar as informações necessárias que permitam o acompanhamento de seu desempenho com agilidade, veracidade e presteza, bem como assegurar a confidencialidade das informações que não sejam de conhecimento público ou que possam influenciar nas movimentações do mercado ou nas decisões de investimentos.

* Para mais informações, consultar Política Anticorrupção.

8.8 Meio ambiente

O Grupo Brisanet tem como compromisso a preservação do meio ambiente e valorização sociocultural, contribuindo diretamente para o desenvolvimento sustentável da região.

Assim, além de buscar o atendimento à legislação ambiental, o Grupo Brisanet atua na tentativa de identificar, eliminar, controlar ou mitigar os riscos do seu negócio associados ao meio ambiente, bem como promover ações para prevenção da poluição do meio ambiente

8.9 Comunidades

O Grupo Brisanet está inserido em diversas comunidades com fortes valores regionais e culturais, algumas distantes dos grandes centros urbanos. Através do seu ramo de negócios, atua sempre de forma a contribuir para a melhoria das condições de vida, inclusão digital e para o seu desenvolvimento sustentável dessas comunidades.

O Grupo Brisanet se empenha em promover ações associadas a estratégias de transformação e desenvolvimento social, respeitando o bem-estar da população nos locais por onde atua.

9 Proibição de corrupção e fraude

O Grupo Brisanet busca estar em conformidade com a legislação de combate à corrupção onde atuamos, bem como demais legislações de países em que realizamos negócios. Proibimos toda e qualquer forma de corrupção, fraude, suborno, favorecimento, extorsão, recompensa ou propina em todas as relações que estabelecemos ou durante os processos de negociação.

Atenção!

A corrupção não envolve necessariamente dinheiro! Solicitações ou ofertas de emprego, presentes, informações privilegiadas ou qualquer vantagem também podem ser considerados como práticas de corrupção.

Ou seja, o Colaborador não pode oferecer, dar ou prometer, seja de maneira direta ou indireta, qualquer vantagem indevida a funcionários públicos ou até mesmo representantes da iniciativa privada em troca de benefícios para a Companhia ou para qualquer pessoa.

Da mesma maneira, que o Grupo Brisanet também não pode receber qualquer vantagem indevida, aceitar promessa de pagamento ou recompensa de funcionário público ou representante da iniciativa privada, bem como de quaisquer Terceiros com quem se relaciona.*

10 Proibição de lavagem de dinheiro

O Grupo Brisanet está comprometido com os esforços de prevenção e combate aos crimes de lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo, cumprindo as exigências legais e aquelas previstas nas regulamentações das autoridades fiscalizadoras e reguladoras.

10.1 O que é lavagem de dinheiro?

Lavagem de dinheiro é prática de disfarçar ou ocultar a propriedade ou fonte de recursos obtidos ilegalmente por meio de transações para “limpar” esses recursos para que aparentem ser vindos de atividades legais.

O Grupo Brisanet igualmente se compromete a verificar seus potenciais clientes, clientes e Terceiros para garantir que seus produtos e serviços não possam ser utilizados para facilitar lavagem de dinheiro ou atividade terrorista.

* Para mais informações, consultar Política Anticorrupção.

11 Doações e patrocínios

O Grupo Brisanet permite e apoia a realização de doações beneficentes quando não forem feitas com o objetivo de obter ou reter qualquer vantagem ou favorecimento inapropriado, e forem feitas para instituições beneficentes de boa reputação, após a análise e revisão prévia das informações públicas da instituição e pessoas relacionadas.

Patrocínios são contribuições monetárias para uma ação organizada por um terceiro com o objetivo de fazer propaganda ou divulgação da marca Brisanet.

Os Colaboradores responsáveis por contribuições que sejam de natureza de patrocínio devem assegurar que tais atividades sejam transparentes, conduzidas por meio de um contrato escrito, para fins comerciais legítimos.

As doações ou patrocínios deverão sempre observar os fluxos e políticas internas para aprovação, pagamentos e prestações de contas e deverão ser previamente aprovadas pelos Diretores Executivos do Grupo Brisanet.

11.1 Proibição de doações políticas

Os Colaboradores estão proibidos de fazer doações em nome do Grupo Brisanet a partidos políticos ou candidatos concorrendo a cargos públicos.

12 Gestão da ética

12.1 Aplicação do Código e treinamentos

Todos os Colaboradores devem participar de treinamentos periódicos sobre a necessidade de cumprimento das disposições deste Código e outras políticas do Grupo Brisanet, a serem organizados e aplicados pela área de *Compliance* da Companhia, observadas as orientações da Diretoria.

O papel dos gestores é essencial para assegurar a implementação dos valores, princípios e regras estabelecidos neste Código, dentro e fora de ambiente de trabalho, pois os líderes devem ser exemplos de condutas éticas e boas práticas a serem seguidas por suas equipes.

12.2 Canal de Ética

Qualquer violação ou suspeita de violação a este Código, a qualquer das políticas e regras do Grupo Brisanet ou à legislação vigente, que tenha sido cometida por um dos Colaboradores ou Terceiros deve ser prontamente reportada por meio do Canal de Ética.

O Grupo Brisanet tomará todas as medidas razoáveis e justificadas para proteger a confidencialidade dos denunciadores e não fará qualquer forma de retaliação por você relatar uma denúncia.

O acesso ao Canal de Ética é independente, sigiloso, imparcial e gratuito. As denúncias irão assegurar o anonimato e não retaliação do denunciante, podendo ser realizadas pelos seguintes meios:

- telefone: 0800 517 1051
- *website*: <https://www.contatoseguro.com.br/grupobrisanet>

12.3 Comitê de Ética

O Comitê de Ética será composto pelo Comitê de Pessoas do Grupo Brisanet, pela Gerência Jurídica e pela Presidência e está diretamente subordinado ao Conselho de Administração. Tem como princípios a atuação imparcial para garantir o cumprimento e atualização deste documento. Também cabe ao referido comitê receber e esclarecer as dúvidas, analisar e tratar as denúncias em última instância, bem como casos críticos que impactem diretamente os rumos da Companhia.

12.4 Violações e aplicação de penalidades

Os Colaboradores que violarem quaisquer disposições deste Código, outras políticas do Grupo Brisnet ou legislação brasileira, a depender da gravidade da falta cometida, poderão sofrer as seguintes sanções (além de quaisquer consequências originadas pela comunicação às autoridades competentes, caso o ato em questão constitua um crime de acordo com a legislação aplicável):

- advertência (oral ou escrita);
- suspensão;
- desligamento com ou sem justa causa.

Quaisquer dúvidas ou denúncias sobre violações éticas das leis, regras, regulamentos, políticas ou a este Código por qualquer Colaborador, independentemente de sua posição hierárquica, devem ser relatadas no Canal de Ética.

As denúncias anônimas serão recebidas via Canal de Ética e tratadas pela área de Compliance, que é independente e com reporte direto ao Conselho de Administração.

13 Vigência

Esta edição entra em vigor a partir desta data e revoga todas e quaisquer disposições em contrário. Todos os colaboradores deverão confirmar conhecimento e entendimento do Código de Ética e de suas revisões via “Termo de Recebimento e Responsabilidade”.

14 Termo de compromisso

Declaro que recebi, li e compreendi o Código de Ética do Grupo Brisnet e estou ciente das condutas e sanções estabelecidas e sua importância para mim e para a Companhia.

Comprometo-me a cumpri-lo integralmente, estando sujeito às sanções aplicáveis, incluindo punições disciplinares e medidas rescisórias, no contrato de trabalho e na legislação aplicável.

Nome: _____

Data: ____/____/____

Assinatura: _____