



Código de Ética e Conduta (CEC)

Versão 1.0
Santa Rosa, Brasil, Fevereiro de 2026

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA - CEC

DIREÇÃO EXECUTIVA

Alexandre Luis Machado

Eliseu Marafiga

COORDENAÇÃO DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E CIBERSEGURANÇA

Fernando Krein Pinheiro

COMITÊ DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS

Fernando Krein Pinheiro

Rodrigo Krein Pinheiro

Bruno Lopes

Aline Pereira de Oliveira

Silmar Parodes

Ricardo Leidemer

Lucas Berg

Lucas Frisk

Bruno Borges

Tanize Itermann

Andreia Becker Ferreira

ENCARREGADO PELO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS - DPO

Fernando Krein Pinheiro

Equipe Técnica de Elaboração

Fernando Krein Pinheiro

Ricardo Leidemer

Douglas Acosta

Marcus Volkweis

Equipe Revisora

Lucas Laiber

Laura Bikoski

Histórico de versões

Data	Versão	Descrição	Autor
12/05/2025	1.0	Início da fase de implementação	Fernando Pinheiro

MENSAGEM DA PRESIDÊNCIA	5
1. SOBRE ESTE CÓDIGO	5
2. IDENTIDADE INSTITUCIONAL	6
2.1 Missão	6
2.2 Visão	6
2.3 Valores	6
2.4 Propósito	6
3. A QUEM ESTE CÓDIGO SE APLICA	7
4. RESPONSABILIDADES E DEVERES	7
5. AMBIENTE DE TRABALHO: RESPEITO, DIGNIDADE E DIREITOS HUMANOS	7
6. DIVERSIDADE, EQUIDADE E INCLUSÃO	8
7. ASSÉDIO, ABUSO E RETALIAÇÃO	8
8. SAÚDE, SEGURANÇA E CONDUTA EM SERVIÇO	8
9. CONDUTA PROFISSIONAL, IMAGEM E COMUNICAÇÃO	8
9.1 Canais oficiais de comunicação	9
9.2 Redes sociais e manifestações públicas	9
9.3 Imprensa e porta-vozes	9
9.4 Identificação e apresentação (crachá e uniforme)	9
10. RELACIONAMENTO COM CLIENTES E COMUNIDADE	9
11. RELAÇÃO COM FORNECEDORES, PARCEIROS E TERCEIROS	10
12. LIVRE CONCORRÊNCIA E RELAÇÃO COM CONCORRENTES	10
13. RELAÇÃO COM ÓRGÃOS PÚBLICOS, REGULADORES E AUTORIDADES	10
14. CONFLITOS DE INTERESSE	10
15. BRINDES, PRESENTES, HOSPITALIDADES E CORTESIAS	10
16. INTEGRIDADE COMERCIAL, ANTICORRUPÇÃO E FRAUDES	11
17. REGISTROS, DOCUMENTOS E TRANSPARÊNCIA	11
18. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E CIBERSEGURANÇA	11
19. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS E PRIVACIDADE (LGPD)	11
20. USO ADEQUADO DE RECURSOS, ATIVOS E TECNOLOGIAS	12
20.1 Uso de Inteligência Artificial (IA) e ferramentas similares	12
21. RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL	12
22. DOAÇÕES, PATROCÍNIOS E ATIVIDADES POLÍTICO-PARTIDÁRIAS	12
23. TREINAMENTOS E CONSCIENTIZAÇÃO	13
24. CANAL DE DENÚNCIAS, CONFIDENCIALIDADE E NÃO RETALIAÇÃO	13
25. GESTÃO DA ÉTICA, APURAÇÃO E MEDIDAS DISCIPLINARES	13
26. GOVERNANÇA DOCUMENTAL, REVISÕES E VIGÊNCIA	14
27. TERMO DE CIÊNCIA E COMPROMISSO	14

MENSAGEM DA PRESIDÊNCIA

A Brphonia Telecom construiu sua trajetória com base em trabalho consistente, responsabilidade técnica e respeito às pessoas.

Atuamos em um setor essencial à sociedade e altamente regulado. Nossa atividade envolve infraestrutura crítica, continuidade de serviço, relacionamento diário com clientes e tratamento de dados pessoais e informações técnicas. Por isso, ética não é um tema abstrato: é a base da confiança que sustentamos todos os dias, dentro e fora da empresa.

Este Código de Ética e Conduta estabelece diretrizes claras sobre comportamento profissional, integridade comercial, proteção de dados, segurança da informação e relacionamento com clientes, parceiros, órgãos reguladores e a sociedade. Ele traduz em regras práticas aquilo que a Brphonia exige como padrão: integridade, transparência, respeito, conformidade com a lei e responsabilidade com a segurança e a privacidade.

Não toleramos corrupção, discriminação, assédio, fraude, manipulação de informações, uso indevido de recursos, nem condutas que comprometam a segurança da rede, a privacidade de dados e o cumprimento das obrigações legais e regulatórias.

A liderança tem o dever de ser exemplo e garantir que este Código seja aplicado. Cada colaborador, fornecedor e parceiro que atua conosco tem o dever de conhecer e cumprir estas diretrizes e de proteger a reputação da Brphonia com atitudes coerentes.

Presidência – Brphonia Telecom

1. SOBRE ESTE CÓDIGO

Este Código de Ética e Conduta é o guia normativo que define como devemos agir na Brphonia Telecom. Ele se aplica às situações rotineiras e também aos dilemas em que não há resposta óbvia. Seu objetivo é orientar decisões, prevenir riscos, proteger pessoas, preservar a reputação da empresa e garantir conformidade com as exigências legais e regulatórias do setor.

Este Código deverá ser observado em conjunto com as políticas e normas internas da Brphonia, especialmente a **Política de Segurança da Informação e Cibersegurança (PSIC)**, a **Política de Proteção de Dados (PPD)** e a **Política de Privacidade**. Essas políticas detalham requisitos técnicos e procedimentais que complementam as regras de conduta aqui definidas. Em temas de segurança da informação, cibersegurança, privacidade e proteção de dados, as orientações internas deverão ser seguidas de forma integral.

O descumprimento deste Código poderá gerar medidas disciplinares e outras consequências cabíveis, inclusive responsabilização civil, administrativa e criminal, conforme a gravidade e a legislação aplicável.

Quando houver dúvida sobre a conduta correta, o padrão esperado é: **interromper a ação, buscar orientação e agir somente após a validação necessária**. A omissão diante de irregularidades também é conduta grave.

2. IDENTIDADE INSTITUCIONAL

2.1 Missão

Conectar pessoas e empresas com tecnologia de ponta e atendimento humano.

Interpretação no contexto deste Código: a missão orienta a forma como entregamos nossos serviços e como tratamos pessoas. Isso exige atuação ética, linguagem clara, postura respeitosa, responsabilidade técnica e cuidado reforçado com dados pessoais e informações técnicas dos clientes.

2.2 Visão

Ser referência em telecomunicações no sul do Brasil.

Interpretação no contexto deste Código: ser referência requer conduta consistente. A reputação da Brphonia depende do cumprimento de leis e normas regulatórias, da segurança da infraestrutura e da confiança construída por atitudes corretas em todas as áreas.

2.3 Valores

Paixão pelo Cliente, Trabalho em Equipe, Inovação, Ética e Transparência.

Interpretação no contexto deste Código: estes valores orientam decisões e definem o padrão de integridade, clareza e responsabilidade esperado em todas as atividades. A ética e a transparência devem aparecer na prática: no atendimento, nos registros, na forma de tratar colegas e na proteção de dados e informações.

2.4 Propósito

Fazer a diferença na vida das pessoas.

Interpretação no contexto deste Código: o propósito reforça responsabilidade social e coerência. A atuação social deverá ser conduzida com finalidade legítima, critérios objetivos, transparência e rastreabilidade, sendo vedado o uso dessas iniciativas para favorecimento indevido, promoção pessoal ou qualquer conduta incompatível com a integridade da Brphonia.

3. A QUEM ESTE CÓDIGO SE APLICA

Este Código aplica-se obrigatoriamente a colaboradores de todos os níveis hierárquicos (incluindo aprendizes, estagiários e temporários), administradores, gestores e lideranças, bem como a fornecedores, prestadores de serviços, parceiros e terceiros que atuem em nome da Brphonia, tenham acesso a instalações, sistemas, rede, informações internas, dados pessoais ou interação com clientes.

A Brphonia poderá exigir aceite formal deste Código e poderá condicionar a contratação e manutenção de relações comerciais ao cumprimento de seus princípios, especialmente quando envolver acesso a dados pessoais, infraestrutura crítica, sistemas corporativos, atividades de campo e atendimento ao cliente.

4. RESPONSABILIDADES E DEVERES

Todos que atuam na Brphonia deverão cumprir a legislação e as normas regulatórias aplicáveis, bem como este Código e as políticas internas. Deverão agir com integridade, boa-fé, respeito e profissionalismo, proteger dados e ativos, reportar irregularidades e cooperar com apurações internas quando solicitado.

A liderança da Brphonia deverá ser exemplo de conduta, orientar suas equipes e garantir que este Código seja compreendido e aplicado na rotina. A liderança deverá corrigir desvios com tempestividade, promover ambiente inclusivo e seguro, apoiar treinamentos e assegurar que denúncias sejam encaminhadas e tratadas com seriedade, sem retaliação. A omissão da liderança diante de violação conhecida ou previsível poderá ser considerada falta grave.

5. AMBIENTE DE TRABALHO: RESPEITO, DIGNIDADE E DIREITOS HUMANOS

A Brphonia mantém compromisso com respeito à dignidade humana e com um ambiente de trabalho saudável. É dever de todos tratar as pessoas com urbanidade, justiça e profissionalismo.

A Brphonia não admite trabalho infantil (salvo na condição legal de aprendiz), trabalho forçado ou análogo ao escravo, nem qualquer forma de exploração.

Conflitos deverão ser tratados por meios adequados e formais. Não serão toleradas agressões, humilhações, boatos, sabotagens ou retaliações.

6. DIVERSIDADE, EQUIDADE E INCLUSÃO

A Brphonia reconhece a diversidade como valor e compromisso institucional. Todos deverão contribuir para um ambiente inclusivo, com igualdade de oportunidades e respeito às diferenças.

É proibida qualquer conduta discriminatória, direta ou indireta, por motivo de raça, cor, etnia, gênero, identidade de gênero, orientação sexual, idade, religião, deficiência, origem, condição social, convicção política ou qualquer outra condição protegida por lei.

7. ASSÉDIO, ABUSO E RETALIAÇÃO

É proibido assédio moral, entendido como conduta que humilha, constrange, intimida, isola ou degrada o ambiente de trabalho, especialmente quando repetitiva ou sistemática.

É proibido assédio sexual, entendido como conduta de conotação sexual não desejada que cause constrangimento, desconforto, intimidação ou ambiente hostil, inclusive por mensagens, insinuações, chantagens ou contato físico indevido.

É proibida retaliação contra quem, de boa-fé, reporte suspeitas, faça denúncias, participe de apuração ou busque orientação. Retaliação é falta grave e terá tratamento prioritário.

8. SAÚDE, SEGURANÇA E CONDUTA EM SERVIÇO

A segurança é prioridade. Todos deverão cumprir normas internas e orientações aplicáveis às suas atividades.

É proibido permanecer no trabalho ou a serviço da Brphonia sob efeito de álcool ou drogas ilícitas. Também é proibido consumir álcool durante o expediente ou em deslocamentos a serviço e portar armas de forma irregular em atividades e ambientes relacionados à Brphonia.

Em atividades técnicas, de instalação, manutenção e operação, o uso de equipamentos de proteção e o cumprimento de procedimentos são obrigatórios. “Atalhos” e improvisos que coloquem pessoas ou infraestrutura em risco são incompatíveis com este Código.

9. CONDUTA PROFISSIONAL, IMAGEM E COMUNICAÇÃO

A postura profissional deverá refletir os valores da Brphonia e ser compatível com o papel de cada pessoa como representante da empresa. É vedado utilizar cargo, função ou acesso privilegiado para obter vantagem pessoal, constranger alguém, solicitar favores ou manipular decisões.

9.1 Canais oficiais de comunicação

Para proteger o cliente, os dados e a integridade das operações, **toda comunicação corporativa com clientes, parceiros e terceiros deverá ocorrer exclusivamente por canais oficiais e autorizados pela Brphonia** (como e-mail corporativo, sistemas corporativos, ferramentas homologadas e outros meios definidos internamente). É proibido conduzir tratativas comerciais, técnicas ou de suporte por canais pessoais, não registrados ou não autorizados, quando isso comprometer rastreabilidade, segurança, evidências ou privacidade.

9.2 Redes sociais e manifestações públicas

É proibido divulgar informações internas, técnicas, comerciais ou estratégicas, expor dados pessoais de clientes ou colaboradores, ou compartilhar imagens de instalações, equipamentos, mapas de rede, rotas e ambientes sensíveis sem autorização formal.

9.3 Imprensa e porta-vozes

Somente porta-vozes autorizados poderão se manifestar oficialmente em nome da Brphonia. Demandas da imprensa deverão ser encaminhadas ao canal institucional definido internamente.

9.4 Identificação e apresentação (crachá e uniforme)

Todos os colaboradores e terceiros deverão portar identificação visível nas dependências da Brphonia e durante atividades externas a serviço. O uso de crachá é obrigatório, inclusive para terceiros, conforme regras internas de segurança física e controle de acesso.

Quando aplicável à função (especialmente em atividades de campo), o colaborador deverá utilizar uniforme e demais identificações operacionais definidos pela empresa, visando segurança do cliente, prevenção de fraudes de identidade e padronização de atendimento. O descumprimento poderá resultar em medidas administrativas e disciplinares.

10. RELACIONAMENTO COM CLIENTES E COMUNIDADE

O relacionamento com clientes deverá ser conduzido com respeito, transparência e responsabilidade técnica. É proibido prometer o que não pode ser entregue, ocultar informações relevantes, manipular informações para “evitar problema” ou tratar clientes com desrespeito.

O compromisso social da Brphonia, incluindo o apoio a mais de 150 entidades carentes, deverá ser conduzido com finalidade legítima, critérios objetivos, transparência e rastreabilidade. É vedado usar iniciativas sociais para favorecimento indevido, promoção pessoal, troca de benefícios ou qualquer prática incompatível com este Código.

11. RELAÇÃO COM FORNECEDORES, PARCEIROS E TERCEIROS

A Brphonia valoriza relações comerciais íntegras e transparentes. Terceiros que acessem dados pessoais, rede, sistemas, instalações críticas ou atendimento a clientes deverão cumprir exigências de segurança, privacidade e confidencialidade, inclusive cláusulas contratuais e requisitos técnicos definidos pela empresa.

É proibido utilizar terceiros para executar condutas ilícitas, “atalhos” regulatórios ou práticas que a Brphonia não poderia realizar diretamente.

12. LIVRE CONCORRÊNCIA E RELAÇÃO COM CONCORRENTES

A Brphonia deverá atuar com concorrência leal. É proibido obter informações confidenciais de concorrentes por meios indevidos, compartilhar informações estratégicas com concorrentes, combinar preços/dividir mercado/ajustar condições comerciais ou difamar concorrentes.

13. RELAÇÃO COM ÓRGÃOS PÚBLICOS, REGULADORES E AUTORIDADES

A relação com órgãos públicos e reguladores deverá ser íntegra, transparente e documentada. É proibido oferecer, prometer, autorizar ou pagar vantagem indevida a agente público, realizar pagamentos de facilitação ou oferecer benefícios com expectativa de contrapartida.

14. CONFLITOS DE INTERESSE

Todos deverão evitar conflitos de interesse e comunicar imediatamente situações que possam comprometer imparcialidade, inclusive relações familiares/afetivas com subordinação direta ou influência em decisões, participação em empresas concorrentes/fornecedoras, contratações envolvendo familiares e uso de informações internas para benefício próprio.

Ao identificar conflito, a pessoa deverá se declarar impedida de participar do processo decisório e aguardar orientação formal.

15. BRINDES, PRESENTES, HOSPITALIDADES E CORTESIAS

É proibido solicitar, aceitar ou oferecer brindes, presentes, favores ou vantagens que possam influenciar decisões ou gerar aparência de favorecimento.

Refinamento: situações excepcionais (como brindes institucionais de baixo valor e sem expectativa de contrapartida) **somente poderão ser aceitas ou oferecidas mediante orientação e aprovação prévia conforme procedimento interno**. Situações envolvendo agentes públicos exigem cautela reforçada e, quando aplicável, vedação total, conforme legislação e diretrizes internas.

16. INTEGRIDADE COMERCIAL, ANTICORRUPÇÃO E FRAUDES

A Brphonia adota tolerância zero à corrupção e fraude. É proibido oferecer ou aceitar suborno, prometer vantagem indevida, realizar pagamentos ilícitos, falsificar documentos/relatórios/evidências, fraudar processos de compras, reembolsos, despesas, comissões, metas ou indicadores.

Qualquer suspeita deverá ser reportada imediatamente pelos canais internos.

17. REGISTROS, DOCUMENTOS E TRANSPARÊNCIA

Todos os registros e documentos corporativos deverão refletir a realidade, ser completos e rastreáveis. É proibido omitir, adulterar, destruir ou falsificar documentos, criar registros paralelos ou manipular dados para justificar decisões indevidas.

18. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E CIBERSEGURANÇA

A segurança da informação e a cibersegurança são pilares do negócio. Todos deverão cumprir integralmente a PSI e os procedimentos internos, protegendo credenciais, respeitando controles de acesso, evitando vazamentos, reportando incidentes e preservando evidências quando necessário.

A infraestrutura de rede é um ativo crítico. É proibido alterar configurações sem autorização e procedimento, utilizar credenciais de terceiros, compartilhar informações sensíveis de rede fora de canais autorizados e registrar/armazenar informações técnicas em locais não autorizados.

19. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS E PRIVACIDADE (LGPD)

A Brphonia trata dados pessoais conforme LGPD, PPD e Política de Privacidade. Dados deverão ser coletados e utilizados apenas quando necessários e para finalidades legítimas, com acesso restrito, controles adequados e compartilhamento apenas quando permitido e com salvaguardas.

Solicitações de titulares deverão seguir o fluxo interno apropriado. É proibido “resolver por fora” ou compartilhar dados pessoais diretamente sem validação e procedimento.

Suspeitas de incidentes envolvendo dados pessoais deverão ser comunicadas imediatamente para contenção, avaliação e eventual comunicação a autoridades e titulares, conforme regras internas e legislação.

20. USO ADEQUADO DE RECURSOS, ATIVOS E TECNOLOGIAS

Os recursos corporativos deverão ser usados exclusivamente para fins profissionais e de forma responsável. É proibido instalar softwares não autorizados, burlar controles, copiar ou transferir informações internas para dispositivos pessoais sem autorização e compartilhar contas ou acessos.

A Brphonia poderá realizar monitoramento e auditoria de ativos e ambientes corporativos, conforme regras internas e legislação aplicável.

20.1 Uso de Inteligência Artificial (IA) e ferramentas similares

O uso de ferramentas de **IA generativa** e tecnologias similares deverá seguir rigorosamente as diretrizes internas definidas na **Política de Segurança da Informação e Cibersegurança (PSIC)**. É proibido inserir, copiar, transcrever ou treinar ferramentas de IA com **dados pessoais, informações confidenciais, segredos comerciais, informações técnicas de rede, credenciais, registros sensíveis ou qualquer conteúdo protegido** sem autorização e controles previstos. Sempre que houver dúvida, a pessoa deverá consultar a liderança e as áreas responsáveis antes do uso.

21. RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL

A Brphonia deverá atuar com responsabilidade social e compromisso com melhorias contínuas em sustentabilidade. Todos deverão contribuir para uso consciente de recursos, redução de desperdícios e descarte adequado.

22. DOAÇÕES, PATROCÍNIOS E ATIVIDADES POLÍTICO-PARTIDÁRIAS

A Brphonia poderá realizar doações, patrocínios e apoios institucionais quando houver alinhamento com seu propósito, interesse legítimo, transparência, documentação e aprovação interna.

É proibido utilizar recursos, marca, estrutura, pessoas ou canais da Brphonia para promover partido político, candidato ou campanha.

É expressamente vedado realizar doações político-partidárias em nome da Brphonia, bem como utilizar doações, patrocínios ou apoios para obter favorecimento indevido, vantagem ilícita, influência irregular ou contrapartida imprópria.

23. TREINAMENTOS E CONSCIENTIZAÇÃO

A Brphonia promoverá treinamentos periódicos e obrigatórios sobre este Código, segurança da informação, cibersegurança, LGPD, integridade e condutas no ambiente de trabalho. A participação é obrigatória e poderá ser registrada para fins de evidência interna, auditoria e conformidade.

24. CANAL DE DENÚNCIAS, CONFIDENCIALIDADE E NÃO RETALIAÇÃO

Qualquer pessoa que identificar violação a este Código, às políticas internas, à legislação ou às normas regulatórias deverá reportar imediatamente pelos canais internos disponibilizados pela Brphonia.

A Brphonia assegurará confidencialidade, tratamento responsável e imparcial, proteção ao denunciante de boa-fé e proibição expressa de retaliação. Denúncias deliberadamente falsas e de má-fé poderão ser tratadas como violação ética.

25. GESTÃO DA ÉTICA, APURAÇÃO E MEDIDAS DISCIPLINARES

A Brphonia manterá uma instância responsável pela gestão da ética e pela apuração de violações deste Código, observando confidencialidade, imparcialidade e rastreabilidade.

Instância responsável (modelo recomendado e proporcional ao porte): Comissão de Ética e Conduta, composta por representantes de **Diretoria, Recursos Humanos, Jurídico/Compliance** e **Encarregado de Dados (DPO)**, podendo incluir outras áreas conforme a natureza do caso.

Fluxo básico de apuração:

1. Recebimento do relato (canal de denúncias/gestão);
2. Triagem e classificação (ética, trabalhista, dados, segurança, fraude);
3. Preservação de evidências e medidas de contenção quando necessário;
4. Investigação e coleta de informações;
5. Deliberação sobre medidas corretivas e disciplinares;

6. Registro do desfecho e plano de melhoria;
7. Comunicação apropriada, preservado o sigilo.

Violações serão tratadas com seriedade. Medidas disciplinares poderão incluir orientação formal, advertência, suspensão, desligamento, rescisão contratual de terceiros e comunicação a autoridades competentes, quando aplicável. A aplicação de consequências será proporcional, consistente e baseada em evidências.

26. GOVERNANÇA DOCUMENTAL, REVISÕES E VIGÊNCIA

Este Código entra em vigor na data de sua aprovação interna e deverá ser revisado periodicamente, ou sempre que houver mudanças legais/regulatórias relevantes, atualização das políticas internas (PSI, PPD, Privacidade) ou alteração significativa no perfil de riscos.

A Brphonia deverá manter evidências de divulgação, aceite e treinamentos, assegurando que o Código seja compreendido e aplicado.

27. TERMO DE CIÊNCIA E COMPROMISSO

Declaro que recebi o Código de Ética e Conduta da Brphonia Telecom, estou ciente de seu conteúdo e reconheço sua importância para o exercício de minhas atividades. Comprometo-me a cumpri-lo integralmente, bem como a observar as políticas e normas internas aplicáveis, incluindo as diretrizes de Segurança da Informação e Proteção de Dados.

Nome: _____

Documento (RG/CPF): _____

Cargo/Área: _____

Local e Data: _____

Assinatura: _____