

	NORMAS DE CONDUTA CRB ANEXO II DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE CORPORATIVA	CÓDIGO:	RC-001.A-02
		REVISÃO:	0
		VIGÊNCIA:	28/04/2021
		PÁGINA:	1 de 12

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO.....	2
2. NORMAS DE CONDUTA.....	2
2.1. Honestidade e Combate à Corrupção.....	2
2.2. Atuação da CRB Perante os Colaboradores.....	3
2.2.1. Postura profissional.....	3
2.2.2. Igualdade de Oportunidades e Não-Discriminação.....	3
2.2.3. Proteção dos Colaboradores, Assédio Moral e Sexual.....	3
2.2.4. Incentivo à Educação e Formação.	4
2.3. Atuação dos colaboradores perante a CRB	4
2.3.1. Presentes, brindes, atenções especiais, hospitalidades, entretenimento, e favores ou serviços pessoais.	4
2.3.2. Conflitos de Interesses e Relações Familiares	6
2.3.3. Refeições de negócios	6
2.3.4. Viagens, hospedagens e eventos patrocinados por terceiros.....	6
2.3.5. Atividades paralelas	6
2.3.6. Atividades sindicais e religiosas	6
2.3.7. Relacionamento afetivo e familiar	6
2.3.8. Oportunidades de Negócio e Contratações	7
2.3.9. Relações com Agentes e Funcionários Públicos	7
2.3.10. Recursos Atribuídos	7
2.3.11. Políticas de Tecnologia da Informação e Comunicações Eletrônicas	7
2.3.12. Cuidado com os Recursos Financeiros.....	8
2.3.13. Relações com Partidos Políticos, Doações e Patrocínios	9
2.3.14. Políticas de Drogas e Álcool.....	9
2.3.15. Utilização de Redes Sociais e a Exposição da Empresa.....	9
2.3.16. Canal de Transparência	10

	NORMAS DE CONDUTA CRB ANEXO II DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE CORPORATIVA	CÓDIGO:	RC-001.A-02
		REVISÃO:	0
		VIGÊNCIA:	28/04/2021
		PÁGINA:	2 de 12

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** espera de seus colaboradores, executivos, administradores, terceiros e prestadores de serviços, no exercício de suas funções a observância, o cuidado, a consciência e a transparência dos seus atos. Desta forma, apresenta e propaga um guia de conduta esperada 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, representados 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 os princípios reguladores das suas condutas enquanto corporação e dispõe das condutas esperadas dos colaboradores.

A tendência do Grupo **CELEO REDES** por orientação dos seus acionistas e refletida na **CRB** é aplicar o Princípio da Tolerância Zero, ou seja, repudiar as 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 moralidade e probidade que possibilitam a corporação manter sua imagem e credibilidade como uma Empresa Referência no mercado em que atua.

Isto por que todas as pessoas ligadas à **CRB** possuem a responsabilidade de manter a integridade e zelar pelas boas práticas no desempenho das suas atividades, esperando que todas as empresas contratadas e entidades governamentais relacionadas com os nossos serviços 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, com a sua Política Anticorrupção e com o PIC, de modo que não pactua com pagamentos, ofertas, promessas, recebimentos ou concessões de benefícios econômicos, direta ou indiretamente a órgão, funcionário público ou qualquer pessoa, que possa ser caracterizado como ilícito, suborno ou fraude.

	NORMAS DE CONDUTA CRB ANEXO II DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE CORPORATIVA	CÓDIGO:	RC-001.A-02
		REVISÃO:	0
		VIGÊNCIA:	28/04/2021
		PÁGINA:	3 de 12

Na hipótese de solicitação à **CRB** por parte de um agente público, fiscalizadores ou sindicatos, direta ou indiretamente, de dinheiro, vantagem imprópria ou favores, o colaborador ou terceiro deverá informar, imediatamente, à Gestão do PIC pessoalmente ou via **Canal de Transparência**.

Ao se relacionar com agentes públicos de qualquer natureza, os colaboradores da **CRB** e suas subsidiárias devem observar a Política Anticorrupção e Antissuborno e o Procedimento Geral de Relação com Agentes Públicos ("PE-019").

2.2. Atuação da CRB Perante os Colaboradores

2.2.1. Postura profissional

A **CRB** espera que seus profissionais sigam as condutas abaixo durante o período do contrato de trabalho:

- Respeitar e cumprir a legislação, políticas e procedimentos vigentes e aplicáveis ao negócio da empresa;
- Tratar todos com respeito, evitando comentários discriminatórios ou maldosos;
- Ser responsável e profissional para manter a imagem ética da **CRB** perante o mercado;
- Ser transparente e ético na condução dos negócios da **CRB**.

2.2.2. 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, atos de abuso, ou qualquer outro comportamento negativo devem ser reportados imediatamente a um superior ou ao **Canal de Transparência**, optando pelo anonimato se assim o preferir.

2.2.3. Proteção dos Colaboradores, Assédio Moral e Sexual

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

A **CRB** respeita a diversidade no ambiente de trabalho, e valoriza cada colaborador por meio do desenvolvimento das suas habilidades e talentos com constância e em alinhamento com os princípios da empresa.

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

	NORMAS DE CONDUTA CRB ANEXO II DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE CORPORATIVA	CÓDIGO:	RC-001.A-02
		REVISÃO:	0
		VIGÊNCIA:	28/04/2021
		PÁGINA:	4 de 12

Qualquer ato que esteja em desacordo com esta Norma deve ser reportado imediatamente a um superior ou ao **Canal de Transparência**, optando pelo anonimato se assim o preferir.

2.2.4. Incentivo à Educação e Formação.

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

A **CRB** procura desenvolver seus colaboradores fornecendo treinamentos de forma igualitária e específica para suprir eventual necessidade profissional de cada um. A **CRB** acredita que a formação e capacitação 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

2.3.1. Presentes, brindes, atenções especiais, hospitalidades, entretenimento, e favores ou serviços pessoais.

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

Presentes são todos os objetos que possuam valor comercial. Normalmente são para uso pessoal, por exemplo: chocolates, bebidas, joias.

Já os brindes são os itens sem valor de mercado, distribuídos com a finalidade de propaganda ou cortesia, por exemplo: blocos de anotações, canetas e calendários.

Como princípio de atuação geral, não são permitidos pagamentos ou recebimento de dinheiro (incluindo cheque, depósito, transferência qualquer outro meio que caracterize ação fraudulenta), presentes, hospitalidades, entretenimento e favores ou quaisquer itens que possam aparentar possíveis tratamentos de favorecimento ou contrapartidas indevidas, sejam elas reais ou não. A **CRB** não paga, recebe ou autoriza pagamento de suborno, propina ou outros meios de esforço que sejam, ou possam ser considerados, como de favorecimento ou influência para que um contrato tenha seu resultado atingido.

Ao se deparar com uma das situações narradas acima, o colaborador deve fazer uma autoavaliação, de modo que deverá se questionar quanto a:

1. **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;
2. **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;
3. **Frequência:** o Brinde, Hospitalidade, Presente ou Entretenimento é simples e não frequente? Se não, não se deve ofertar ou aceitar;

	NORMAS DE CONDUTA CRB ANEXO II DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE CORPORATIVA	CÓDIGO:	RC-001.A-02
		REVISÃO:	0
		VIGÊNCIA:	28/04/2021
		PÁGINA:	5 de 12

4. **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, após realizada a referida autoavaliação, o colaborador ainda tenha dúvidas relacionadas a situação, ele deverá entrar em contato com a **Gestão do Programa** ou utilizar o **Canal de Transparência** visando obter orientações acerca da conduta mais adequada ao caso concreto.

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

- 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 e integridade 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 o inferior a 12 (doze) meses.

No caso dos presentes recebidos, deverão ser encaminhados para a Gestão do Programa, a qual promoverá, em conjunto com o RH, o seu sorteio entre todos os colaboradores da **CRB**.

A **Gestão do Programa** é responsável por aprovar exceções a esta regra, que tenham valor máximo de até 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 pelo **PIC** deverá ser cientificado pelo Gestor do PIC 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.

	NORMAS DE CONDUTA CRB ANEXO II DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE CORPORATIVA	CÓDIGO:	RC-001.A-02
		REVISÃO:	0
		VIGÊNCIA:	28/04/2021
		PÁGINA:	6 de 12

2.3.2. 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, ou possa possuir, interesses particulares (seja familiar, pessoal, privado e outros) que comprometem ou possam comprometer sua independência na tomada de decisões.

Qualquer situação que incorra em conflito de interesse deve ser reportada à Gestão do Programa via preenchimento do formulário de conflito de interesse.

2.3.3. Refeições de negócios

As refeições de negócios são permitidas somente com a finalidade de negócios. Em nenhuma hipótese tal refeição poderá ser utilizar como forma de oferecer ou receber qualquer benefício indevido.

2.3.4. Viagens, hospedagens e eventos patrocinados por terceiros

A participação dos colaboradores da **CRB** em eventos de negócios organizados por terceiros no geral está condicionada à aprovação da Gestão do Programa e Comitê Responsável. Para as situações em que a participação do colaborador for liberada, todos os gastos envolvidos devem ser preferencialmente custeados pela **CRB**.

Em nenhuma hipótese qualquer profissional da **CRB** está autorizado a pagar para agentes públicos viagens, hospedagens e/ou entradas para eventos de negócios.

2.3.5. Atividades paralelas

Atividades paralelas são atividades profissionais, remuneradas ou não, realizadas fora do horário de trabalho. A **CRB** respeita o direito dos colaboradores realizarem atividades paralelas, porém nenhum colaborador poderá ter qualquer participação ou desempenhar qualquer atividade paralela em empresas concorrentes, fornecedores, parceiros e terceiros da **CRB** ou quaisquer outras atividades simultâneas que venham a atrapalhar seus desempenhos e dos demais funcionários, bem como utilizar os ativos e bens da **CRB**.

2.3.6. Atividades sindicais e religiosas

A **CRB** respeita o direito à individualidade dos colaboradores, sendo livres para integrar atividades sindicais ou religiosas. No entanto, as atividades devem ser realizadas fora do horário de trabalho, sem utilizar os ativos, sem vincular o nome e a imagem da **CRB**.

2.3.7. Relacionamento afetivo e familiar

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

	NORMAS DE CONDUTA CRB ANEXO II DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE CORPORATIVA	CÓDIGO:	RC-001.A-02
		REVISÃO:	0
		VIGÊNCIA:	28/04/2021
		PÁGINA:	7 de 12

- 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 conflitos de interesses;
- A relação familiar, mesmo que indireta ou não sanguínea, seja informada no processo seletivo para ciência do RH, e no ato da contratação em declaração expressa com a respectiva informação da existência de parentesco para fins de reporte e ciência do Comitê Responsável.

2.3.8. Oportunidades de Negócio e Contratações

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

A promoção de negociações honestas, justas e íntegras, sem auferir vantagens indevidas por meio de manipulação, uso de informação privilegiada e outros artifícios dessa natureza, é um mandamento da **CRB** que deve ser cumprida por todos os colaboradores, indiscriminadamente.

Na execução de contratações, a área responsável pela contratação deverá garantir que esta seja efetivada com a devida diligência observando os procedimentos internos afetos ao tema, como o Procedimento de Due Diligence, o Procedimento de Aquisição de Bens e Serviços ("PG-006") e o Procedimento Geral de Contratos ("PG-026").

2.3.9. Relações com Agentes e Funcionários Públicos

Qualquer interação com Agentes e Funcionários Públicos deverá ser observada a Política Anticorrupção e o Procedimento Geral de Relações com Agentes Públicos ("PG-035").

2.3.10. Recursos Atribuídos

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

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

Frisamos que é expressamente proibida a troca ou o compartilhamento de informações sensíveis ou sigilosas durante ou após o término do contrato de trabalho com a **CRB**.

2.3.11. Políticas de Tecnologia da Informação e Comunicações Eletrônicas

A **CRB** mantém Políticas de Tecnologia da Informação (TI) implantadas que devem ser de conhecimento de todos os colaboradores.

	NORMAS DE CONDUTA CRB ANEXO II DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE CORPORATIVA	CÓDIGO:	RC-001.A-02
		REVISÃO:	0
		VIGÊNCIA:	28/04/2021
		PÁGINA:	8 de 12

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 licenças ou autorizações específicas e que sejam devidamente aprovadas para o consecutivo 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 e serão punidos com as sanções previstas no PIC, salvo a eliminação de dados obsoletos por rotina, devidamente autorizado.

Portanto, a **CRB** se reserva o direito de inspecionar, monitorar e controlar o uso de recursos eletrônicos e demais ativos da empresa. 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.

2.3.12. Cuidado com os Recursos Financeiros

Todos os colaboradores que possuírem acesso a recursos financeiros ou movimentarem as contas bancárias da **CRB** ou das 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

	NORMAS DE CONDUTA CRB ANEXO II DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE CORPORATIVA	CÓDIGO:	RC-001.A-02
		REVISÃO:	0
		VIGÊNCIA:	28/04/2021
		PÁGINA:	9 de 12

disponibilizar seus livros com inteira transparência às auditorias internas e externas e aos órgãos públicos competentes.

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

2.3.13. Relações com Partidos Políticos, Doações e Patrocínios

A **CRB** não permite qualquer demonstração política ou partidária dentro das 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 utilizar os bens e ativos, nem vincular o nome e a imagem da **CRB**.

A **CRB** poderá patrocinar eventos a serem realizados na área de sua atuação, tais como seminários, congressos, palestras, jornadas técnicas e projetos sociais, podendo eventualmente patrocinar eventos culturais desde que não sejam conflitantes com nenhuma política corporativa nem os valores éticos defendidos no Programa de Integridade Corporativa (PIC). Qualquer outra demanda de doação ou patrocínio não prevista nesta norma, deverá ser encaminhada diretamente ao Gestor do PIC, via **Canal de Transparência**, para endereçamento junto ao Comitê Responsável para deliberação.

Todas as doações e patrocínios podem ocorrer somente após a avaliação da Gestão do Programa, conforme estabelecido no PIC, independentemente do beneficiário.

2.3.14. 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.

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**.

2.3.15. 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 terminantemente proibidas, bem como a utilização de linguagem ofensiva ou a alusão às marcas da **CRB** e suas afiliadas em mensagens ou publicações.

A criação de contas nas mídias sociais ou páginas no geral é de responsabilidade da área de Comunicação da **CRB**, ou seja, nenhum profissional ou terceiros são autorizados para tal atividade em nome da **CRB**, sem sua expressa autorização.

	NORMAS DE CONDUTA CRB ANEXO II DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE CORPORATIVA	CÓDIGO:	RC-001.A-02
		REVISÃO:	0
		VIGÊNCIA:	28/04/2021
		PÁGINA:	10 de 12

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. A utilização das redes sociais, envolvendo as atividades profissionais do colaborador desenvolvidas na **CRB** ou em suas coligadas em padrões não moderados estão sujeitas às sanções disciplinares previstas no PIC.

Além disso, a **CRB** recomenda que todos os seus colaboradores tenham cautela ao publicar em suas redes sociais comentários com conteúdo discriminatórios, desrespeitosos, ou que possam gerar impactos para o próprio colaborador.

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 ter alta repercussão. Informações disponibilizadas nas mídias sociais permanecem na internet para sempre.

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

2.3.16. Canal de Transparência

O **Canal de Transparência** para a **Celeo Redes Brasil S.A.** e suas subsidiárias funciona nos termos do **Programa de Integridade Corporativa**, tendo a função de receber qualquer comunicação/ocorrência/denúncia de não cumprimento deste guia e condutas suspeitas.

O **Canal de Transparência** é o meio de comunicação oficial a ser aplicado no âmbito Programa de Integridade Corporativa da **CRB**, independentemente da existência do canal de contato da **Elecnor S/A**, acionista da **CELEO REDES SL**.

Os colaboradores deverão utilizar os endereços abaixo para realizar as suas respectivas comunicações:

- E-mail:
canaldetransparencia@celeogroup.com

Ou

	NORMAS DE CONDUTA CRB ANEXO II DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE CORPORATIVA	CÓDIGO:	RC-001.A-02
		REVISÃO:	0
		VIGÊNCIA:	28/04/2021
		PÁGINA:	11 de 12

- Endereço web totalmente anônimo:

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

Lembrem-se: O **Código Ético** e as **Normas 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**.

	NORMAS DE CONDUTA CRB ANEXO II DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE CORPORATIVA	CÓDIGO:	RC-001.A-02
		REVISÃO:	0
		VIGÊNCIA:	28/04/2021
		PÁGINA:	12 de 12

FORMULÁRIO DE REPORTE DE CONFLITO DE INTERESSES

Este formulário tem a finalidade de reportar alguma situação que aparente ser conflito de interesses e deve ser utilizado pelos profissionais da CRB.

Declaro que li e tenho plenos conhecimentos do Programa de Integridade Corporativa da CRB e das Normas de Conduta, bem como declaro por meio das informações inseridas no presente formulário as situações que conflito de interesse em que estou envolvido.

No mesmo sentido, me comprometo a manter as informações abaixo atualizadas caso, após a entrega deste formulário, eu venha a tomar conhecimento de qualquer situação de conflito de interesse efetivo ou potencial, ou caso as informações abaixo se tornem imprecisas ou incompletas, por meio do envio de um novo formulário atualizado.

1. Indique as empresas fornecedoras, prestadoras de serviços, parceiras ou concorrentes da CRB ou de suas afiliadas da(s) qual(is) você seja sócio, administrador, executivo, negociador, representante comercial ou que ocupe posição com poder de decisão:

Empresa/Departamento	Vínculo com CRB	Cargo/Posição

() Não aplicável.

2. Indique pessoas com as quais possui estreito relacionamento que sejam sócias, administradoras, executivas, negociadoras, representantes comerciais ou que ocupem posições com poder de decisão em empresa fornecedora, prestadora de serviços, parceira, ou concorrente da CRB ou de suas afiliadas:

Nome Completo	Nível de Relacionamento	Empresa/ Departamento

() Não aplicável.

3. Indique servidores públicos, de empresas de economia mista ou órgãos públicos com as quais possui estreito relacionamento ou que ocupem posições com poder de decisão:

Nome Completo	Nível de Relacionamento	Empresa/ Departamento

() Não aplicável.

Por fim, atesto que as informações apresentadas neste reporte são verdadeiras, não havendo a omissão de nenhuma informação que possa influenciar em decisões que a CRB precise tomar referente ao presente formulário.

Nome Completo: _____

Assinatura: _____

Área: _____ Data: ____/____/____