



**PHOENIX
TOWER**
do Brasil

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

GRUPO PHOENIX TOWER

PALAVRA DO PRESIDENTE

O Grupo PHOENIX vem a público apresentar seu Código de Ética, o qual é vislumbra definir com clareza os princípios éticos que norteiam todas as ações das empresas do grupo e de seus colaboradores.

A nossa expectativa é que as empresas do grupo possam atuar de forma ética e transparente em todos os níveis da organização, servindo de referência para o mercado como empresas que atuam nos mais elevados níveis de Governança, que empenham pelo desenvolvimento sustentável e comprometem-se em fazer empreendimentos econômicos em infraestrutura de telecomunicações com iniciativas que também promovam o desenvolvimento sócio-ambiental.

Estou certo que a apresentação pública deste Código de Ética, associado às ações que vimos adotando na governança das empresas do Grupo PHOENIX, vêm confirmar a estratégia e o compromisso dessa administração em consolidar sua participação no mercado brasileiro como uma empresa ética, focada em contribuir com o desenvolvimento do país na área de infraestrutura de telecomunicações.

Maurício Giusti
Chief Executive Officer

SUMÁRIO

1	OBJETIVO	6
2	CAMPO DE APLICAÇÃO	6
3	PROCEDIMENTO DE EXECUÇÃO	7
4	COMPROMISSO DA ADMINISTRAÇÃO	7
5	RESPONSABILIDADE, DEVERES DOS COLABORADORES	8
6	PADRÕES GERAIS DE CONDUTA	9
6.1	Visão Geral	9
6.2	Cumprimento Da Lei Aplicável À Sua Atividade	10
6.3	Notificação e Medidas Corretivas	10
6.4	Regras de Discriminação ou Assédio	11
7	MEIO AMBIENTE, SAÚDE E SEGURANÇA OCUPACIONAL	11
7.1	Uso de Substancias Químicas	11
7.2	Vestimenta, Postura e Bom Senso no Ambiente De Trabalho	11
8	PREVENÇÃO DE CONFLITOS DE INTERESSE	13
8.1	Visão Geral	13
8.2	Exercer Atividades Remuneradas Extra	13
8.3	Negociação com Indivíduos ou Empresas	13
9	COMUNICAÇÃO E COMUNICADOS PÚBLICOS	14
9.1	Visão Geral	14
9.2	Comunicados e Registros Públicos	14
9.3	Procedimentos de Comunicação	14
10	PRESERVAÇÃO E UTILIZAÇÃO DE RECURSOS E ATIVOS DA EMPRESA	15
10.1	Visão Geral	15
10.2	Recursos	15
11	PROTEÇÃO DAS INFORMAÇÕES DA EMPRESA	16
12	INFORMAÇÕES PARTICULARES	16
13	POLITICAS E PRÁTICAS GERAIS	16
13.1	Acesso e Permanência nas Dependências da Phoenix Tower	16
14	RESPONSABILIDADES COM OS NOSSOS CILENTES, FORNECEDORES E CONCORRENTES	16
14.1	Visão Geral	16
14.2	Presentes e Entretenimento	17
14.3	Concorrência Livre E Justa	17
14.4	Comitê e Agentes de Ética	17
15	VIGÊNCIA	18

1 OBJETIVO

O Código de Ética da Phoenix Tower do Brasil (**Phoenix**), reflete os princípios e valores que devem orientar as atitudes, comportamentos e tomada de decisões de todos os colaboradores e executivos da **Phoenix**.

Fazendo com que nossas ações sejam exemplo de boas práticas na comunidade em que atuamos, bem como em toda Sociedade. Desta forma todos tem o dever de reforçar junto a colegas, parceiros, fornecedores e clientes as práticas adotadas pela **Phoenix** na condução dos negócios.

2 CAMPO DE APLICAÇÃO

Este Código se aplica à empresa Phoenix Tower Participações S.A. e às suas subsidiárias, afiliadas, investidas, que já existam e/ou por ventura venham existir ou pertencer a esta.

O presente Código de Ética abrange os membros dos Conselhos de Administração, dos Conselhos Fiscais, das Diretorias Executivas, os ocupantes de funções gerenciais, os empregados, os estagiários e os prestadores de serviços, constituindo compromisso individual e coletivo de todos e de cada um deles cumpri-lo e promover seu cumprimento, em todas as ações das empresas do **Grupo Phoenix** e nas suas relações com todas as partes interessadas.

O presente Código de Conduta também é válido para todos os colaboradores que estão em gozo de licença ou período de afastamento, bem como no período de 01 (um) ano contado da dispensa, demissão ou aposentadoria. Salvo casos expressos e especificamente autorizados pelo Comissão de Ética ou por Lei.

Os colaboradores do **Grupo Phoenix** tomarão conhecimento formal deste Código, que será amplamente divulgado, por meio impresso e eletrônico. O descumprimento dos princípios e compromissos expressos neste Código poderá implicar na adoção de medidas disciplinares, segundo as normas das empresas que compõem o **Grupo Phoenix**. A **Phoenix** submeterá este Código de Ética a revisões periódicas, com transparência e participação das partes interessadas.

3 PROCEDIMENTO DE EXECUÇÃO

A violação de quaisquer disposições descritas nesse Código poderá acarretar em ações disciplinares descritas nas normas da **Phoenix**, bem como sanções nos termos da legislação vigente.

As instâncias responsáveis pelo processamento de denúncias de transgressões éticas, preservarão o anonimato do denunciante, de modo a evitar retaliações contra o mesmo e lhe darão conhecimento das medidas adotadas.

É direito do colaborador ter sua identidade preservada quando da realização de qualquer denúncia e/ou realizar denúncias de forma anônima. Entretanto se fizer a denúncia de forma anônima deverá fornecer o maior número de detalhes possível, incluindo cópia de todos os documentos que possam ser pertinentes ao assunto.

É terminantemente proibido qualquer tipo de represália, ameaças ou revanches contra qualquer colaborador que de boa-fé, esteja ou tenha auxiliado de qualquer forma o processo de averiguação de possível violação a este Código.

As denúncias devem ser encaminhadas por meio do Canal de Ética – ethics.line@phoenixtower.com.br, ou através de carta dirigida diretamente para o Compliance Officer da **Phoenix**

4 COMPROMISSO DA ADMINISTRAÇÃO

Buscar o equilíbrio do poder entre a Alta Administração (Conselhos de Administração e Diretorias Executivas) e a participação dos acionistas, visando a compatibilização dos objetivos estratégicos do Grupo **Phoenix** com os interesses e direitos de todas as partes interessadas.

Conduzir seus negócios com transparência e integridade, cultivando a credibilidade junto a seus acionistas, investidores, empregados, fornecedores, clientes, consumidores, poder público, imprensa, comunidades onde atua e sociedade em geral, buscando alcançar crescimento e rentabilidade com responsabilidade social e ambiental.

Estimular todas as partes interessadas, internas e externas, a disseminarem os princípios éticos e os compromissos de conduta expressos neste Código de Ética.

Manter uma relação com seus concorrentes fundada nos princípios da honestidade e respeito, adotando regras explícitas e declaradas sobre seus procedimentos de concorrência; promover negociações honestas e justas, sem auferir vantagens indevidas por meio de manipulação, uso de informação privilegiada e outros artifícios dessa natureza.

Registrar seus relatórios e balanços de modo correto, consistente, exato e completo, sem ambigüidade de informações e disponibilizar seus livros com inteira transparência às auditorias interna e externa e aos órgãos públicos competentes.

Ter uma comunicação transparente, verdadeira e correta, facilmente compreensível e acessível a todos os interessados, e uma publicidade fundada nos princípios estabelecidos neste Código de Ética.

Manter um canal formal de denúncias para recepção, encaminhamento e processamento de opiniões, sugestões, reclamações, críticas e denúncias sobre transgressões éticas.

Promover condições de trabalho adequadas para seus empregados, assegurando-lhes todos os direitos legalmente estabelecidos, bem como propiciando-lhes benefícios que garantam a dignidade e o bem estar.

5 RESPONSABILIDADE, DEVERES DOS COLABORADORES

Ler e compreender as políticas da **Phoenix** e as disposições constantes neste Código. Manter na condução das atividades diárias atitudes e conduta compatíveis com o disposto neste Código.

Manter conduta respeitosa com os todos colaboradores, parceiros, fornecedores e clientes, valorizando o relacionamento transparente e íntegro.

Agir de forma honesta, justa, digna, cortês, com disponibilidade e atenção a todas as pessoas com as quais se relacionam, internamente e externamente, respeitando quaisquer diferenças individuais.

Não se envolver em qualquer atividade que seja conflitante com os interesses da **Phoenix** e comunicar aos superiores hierárquicos ou às Ouvidorias qualquer

situação da qual tome conhecimento que configure aparente ou potencial conflito de interesses.

Não obter vantagens indevidas decorrentes de função ou cargo que ocupam nas empresas do **Grupo Phoenix**.

Não praticar nem se submeter a atos de preconceito, discriminação, ameaça, chantagem, falso testemunho, assédio moral, assédio sexual ou qualquer outro ato contrário aos princípios e compromissos deste Código de Ética.

Respeitar o sigilo profissional, exceto quando autorizado ou exigido por lei, preservar os interesses do **Grupo Phoenix** sempre que se manifestarem, em ambiente público ou privado, e zelar para que todos o façam.

Guardar sigilo das informações estratégicas e das relativas a atos ou fatos relevantes ainda não divulgados ao mercado, às quais tenham tido acesso, bem como zelar para que outros também o façam, exceto quando autorizados ou exigido por lei.

Atuar em parceria com as áreas de forma a atingir os objetivos e metas da **Phoenix**.

Respeitar a propriedade intelectual e reconhecer os méritos relativos aos trabalhos desenvolvidos por colegas, independentemente de sua posição hierárquica

Auxiliar para que as políticas e procedimentos constantes desse Código sejam cumpridos por todos. Informando aos responsáveis, qualquer possível violação ao disposto neste Código.

Cooperar com as investigações às possíveis violações aos procedimentos e normas constantes deste Código.

6 PADRÕES GERAIS DE CONDUTA

6.1 Visão Geral

A conduta ética é fundamental para o desenvolvimento dos negócios da **Phoenix**. Todos aqueles que possuem relações com esta deverão ter uma conduta ética e honesta.

As empresas do **Grupo Phoenix** somente poderão selecionar e contratar fornecedores e prestadores de serviços baseando-se em critérios estritamente legais e técnicos de qualidade, custo e pontualidade, e exigir um perfil ético em suas práticas de gestão e de responsabilidade social e ambiental, recusando práticas de concorrência desleal, trabalho infantil, trabalho forçado ou compulsório, e outras práticas contrárias aos princípios deste Código, inclusive na cadeia produtiva de tais fornecedores.

É exigido que todas as empresas prestadoras de serviços requeiram que seus empregados respeitem os princípios éticos e os compromissos de conduta definidos neste Código, enquanto perdurarem os contratos com as empresas do **Grupo Phoenix**.

6.2 Cumprimento Da Lei Aplicável À Sua Atividade

Todos aqueles que possuem relação com a **Phoenix**, sejam eles empregados, estagiários, terceiros, fornecedores ou prestadores de serviços, devem respeitar a legislação Brasileira aplicável, bem como a **FCPA** (*Foreign Corrupt Practices Act*) legislação americana a qual a **Phoenix** está vinculada, bem como ao disposto na Política de Conformidade e Anticorrupção do Grupo **Phoenix**.

Esteja o Funcionário no Brasil ou no exterior, este também é responsável pelo pleno cumprimento do **FCPA**.

Essa lei torna ilegal oferecer, pagar, prometer pagamento ou autorizar a pagar qualquer quantia, conceder presentes ou outro item de valor a qualquer funcionário estrangeiro, a partido político ou candidato para ajudar a **Phoenix** ou qualquer outro a obter ou a manter negócios. Todos os diretores, gerentes e colaboradores em nível de gestão devem monitorar a conformidade contínua da **FCPA**.

6.3. Notificação e Medidas Corretivas

A **Phoenix** investigará e adotará as medidas disciplinares e/ou legais, caso seja descoberta qualquer má conduta intencional na contabilidade ou nos controles contábeis internos ou ainda se forem identificados relatórios de auditoria questionáveis.

A **Phoenix** sempre atuará com transparências nas suas contas e relatórios financeiros, seguindo às regras aplicáveis a esta gestão.

Na ocorrência de quaisquer eventos que possam gerar dúvida quanto a idoneidade de qualquer relatório contábil e financeiro, será feita uma análise de como tais eventos ocorreram e tomará todas as medidas necessárias para aprimorar seus controles internos ou para implementar todos os procedimentos a fim de evitar qualquer irregularidade na governança.

6.4. Regras de Discriminação ou Assédio

A **Phoenix** se empenha em fornecer um ambiente de trabalho isento de discriminação uma vez que a diversidade é a fonte da Cultura Brasileira.

Não é permitido qualquer discriminação e preconceito referente, raça, origem, sexo, idade, religião, opção sexual, deficiência física ou mental, entre outras.

Não é admitido conversas e atitudes que envolvam violência física ou verbal, intimidação, assédio moral ou sexual, incluindo mas não se limitando a:

- a) Observações, comentários jocosos, piadas ou "indiretas" relativas à raça, cor, sexo, religião;
- b) Observações sexuais ofensivas, intimidações com conotação sexual ou solicitação de favores sexuais, independentemente do sexo e da posição hierárquica das pessoas envolvidas;
- c) Conduta física ofensiva, independentemente do sexo e da hierarquia das pessoas envolvidas;
- d) Exibição de filmes, desenhos, fotos ou outras imagens ofensivas, incluindo e-mail;
- e) Ameaças de represálias, quando da recusa no atendimento a solicitação de favores com conotação sexual, ou quando da comunicação da violação dessas diretrizes;
- f) A intimidação de Colaboradores por colegas, superiores hierárquicos, ou pessoas ligadas aos clientes, parceiros, fornecedores.

As hipóteses mencionadas acima constituem em violação das diretrizes da **Phoenix**, passíveis portanto de comunicação imediata aos superiores hierárquicos ou, ao corpo diretivo da **Phoenix**, nos casos em que o envolvido seja o superior hierárquico.

As convicções pessoais de cada Colaborador serão respeitadas pela **Phoenix**. Entretanto é proibido qualquer forma de campanha ou distribuição de material envolvendo política ou religião no ambiente de trabalho.

7 METO AMBIENTE, SAÚDE E SEGURANÇA OCUPACIONAL

O ambiente de trabalho da **Phoenix**, tem como objetivo promover um local de trabalho sadio, organizado e harmonioso, visando a valorização do ser humano com bons níveis de higiene, ergonomia.

Os Colaboradores deverão observar todas as regras, práticas e leis que aplicam às suas atividades para segurança e saúde, assim como tomar precauções necessárias para a sua proteção e de seus colegas de trabalho, e visitantes. Para aqueles Colaboradores que estiverem em atividade externa nos diversos sites da **Phoenix**, deverão ser observadas todas as práticas, procedimentos e processos de segurança aplicáveis para realização dos trabalhos.

7.1 Uso de Substancias Químicas

O Consumo de álcool e drogas compromete a saúde e desempenho profissional, prejudica o ambiente e trabalho e afeta a imagem do Funcionário e da Companhia.

Sendo assim a **Phoenix** não tolera a utilização/consumo de bebidas alcoólicas durante o exercício das atividades de trabalho, bem como não aceita a utilização de substância químicas ilegais ou controladas.

Ações ilegais que comprometam a **Phoenix**, envolvendo tais substâncias, constituem faltas graves, passíveis de ações disciplinares cabíveis.

Durante a participação de eventos corporativos e/ou institucionais, não deverá ser consumido bebidas alcoólicas em excesso.

7.2 Vestimenta, Postura e Bom Senso no Ambiente De Trabalho

Os Colaboradores devem ter sua postura e imagem pautadas em valores de respeito para com seus colegas, uma vez que se passa a maior parte do tempo no ambiente de trabalho. Sendo assim, todos tem o dever e responsabilidade de tornar

nosso ambiente agradável a todos. Para tanto, é de responsabilidade de cada um observar:

- a) Não interferir em assuntos alheios e nem fazer ou promover fofocas, pois tal conduta pode gerar grande constrangimento a todos;
- b) Saber o limite de intimidade para com seus superiores e demais colaboradores mantendo-se uma postura profissional dentro do ambiente de trabalho;
- c) Evitar as expressão “querida”, “meu bem”, “meu anjo”, “bem”, “colega” “amigo(a)” quando estiver em ligações comerciais com pessoas estranhas, pois isso soa como uma certa intimidade que pode não ser bem recebida e recíproca;
- d) É visto como sinal de responsabilidade, confirmar o recebimento de mensagens, e-mails ou telefonemas, bem como o envio de propostas, orçamentos e respostas profissionais o mais breve possível;
- e) As pessoas valorizam a atenção e respeito no cumprimento de nossos compromissos, por isso ao entrar em reuniões, desligue o celular. Se for necessário atender uma ligação retire-se do local;
- f) Enquanto no ambiente corporativo, mantenha os telefones celular no modo silencioso.
- g) Pontualidade nos compromissos e reuniões, deve ser respeitado, mesmo que para os colegas de trabalhos, sendo assim avalie previamente a viabilidade de tempo e espaços compromissados cumprindo-os integralmente.

Utilização de Salas de reunião devem ser agendadas com antecedência com os responsáveis.

O Modo como o profissional se veste influencia seu comportamento, aumenta sua autoestima e sua capacidade de relacionamento. Os Colaboradores deverão cultivar uma aparência pessoal e vestuário compatíveis com o ambiente institucional e cultural em que atuam.

8 PREVENÇÃO DE CONFLITOS DE INTERESSE

8.1 Visão Geral

As ações e decisões das pessoas abrangidas pelo presente Código de Ética devem ser no sentido de atingir os interesses da **Phoenix**, não devendo ser baseado em benefícios e/ou relacionamentos pessoais.

Deve-se evitar situações em que as atividades pessoais dos colaboradores sejam conflitantes ou mesmo pareçam estar em conflito com os interesses da **Phoenix**.

Deve ser informado ao gestor qualquer interesse que o Colaborador tenha ou possa vir a ter e que esteja em conflito com os interesses da **Phoenix**

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

8.2 Exercer Atividades Remuneradas Extra

Não deve aproveitar, para ganho pessoal, oportunidades de negócios que surgirem por meio do uso de informações ou cargo na **Phoenix**.

Não pode exercer atividades profissionais a serviço de empresas competidoras ou fornecedoras ou prestadoras de serviços da **Phoenix**.

Atividades paralelas de ordem pessoal não podem impactar no desempenho do Colaboradores.

É proibido negociar produtos ou oferecer serviços no ambiente de trabalho

8.3 Negociação com Indivíduos ou Empresas

Caso algum Colaborador envolvido em uma negociação entre a **Phoenix** e um terceiro, e que cuja relação com o terceiro possa ser interpretada como interesse particular, financeiro, significativo incluindo, por exemplo, um interesse indireto através de um parente ou de qualquer outra pessoa de sua relação, a mesma deverá ser informada e aprovada por escrito pelo Compliance Officer da **Phoenix**

Todas as negociações com um indivíduo ou empresa com quem tem relações devem ser efetuadas de tal forma que não seja concedido nenhum tratamento preferencial a esse indivíduo ou empresa, além de tal negociação estará sujeita a análise e aprovação dos Diretores Estatutários da **Phoenix**.

9 COMUNICAÇÃO E COMUNICADOS PÚBLICOS

9.1 Visão Geral

Os registros de negócio e as comunicações devem ser concisos e exatos. Toda informação gerada nos canais de comunicação interna deve ser pautada nos princípios deste Código, sendo o autor da publicação responsável por ela, independentemente da fonte original.

9.2 Comunicados e Registros Públicos

A **Phoenix** apresenta relatórios e outros documentos às autoridades de regulamentação. Além disso, periodicamente, a **Phoenix** faz outros comunicados públicos, como a divulgação de comunicados à imprensa, possuindo áreas especialmente capacitadas para falar com órgãos públicos, mídia e investidores, que devem ser acionadas sempre que necessário.

Todos os pedidos dos meios de comunicação e solicitações de entrevistas devem ser enviados à Diretoria responsável pela comunicação institucional com a Imprensa. É proibido qualquer tipo de declaração que cite a **Phoenix** de forma direta ou indireta, sem a devida autorização prévia.

Os Colaboradores poderão ser convocado para fornecer informações relacionadas à sua função para ajudar a garantir que os relatórios e comunicados públicos da **Phoenix** sejam completos, justos, exatos e compreensíveis.

9.3 Procedimentos de Comunicação

Toda comunicação externa em nome da **Phoenix** será feita pela Diretoria, seja informação ao público, à imprensa, aos profissionais do mercado em seu nome.

Todos os telefonemas ou qualquer outra indagação da imprensa, de profissionais do mercado devem ser direcionadas à Diretoria, que cuidará para que sejam encaminhados às pessoas apropriadas na **Phoenix**.

10 PRESERVAÇÃO E UTILIZAÇÃO DE RECURSOS E ATIVOS DA EMPRESA

10.1 Visão Geral

Todos os Colaboradores são responsáveis pelo uso adequado dos recursos e ativos da **Phoenix**, incluindo seu tempo, seu trabalho e seu produto de trabalho, fundos e contas, ativos físicos como itens de inventário, equipamentos, veículos, computadores, sistemas, instalações e materiais, propriedade intelectual, tais como: patentes, direitos autorais, marcas registradas e segredos comerciais, e outras informações confidenciais ou de propriedade da **Phoenix**.

Os Colaboradores devem utilizar todos os esforços razoáveis para preservar os ativos da **Phoenix** contra perda, dano, uso impróprio ou roubo. Em qualquer uma dessas situações o funcionário terá que comunicar seu superior imediato.

Nenhum funcionário poderá utilizar, transferir, apropriar-se indevidamente, emprestar, vender ou doar ativos da **Phoenix**, sem a autorização apropriada.

Os ativos da **Phoenix** não podem ser utilizados de forma que possa resultar ou facilitar a violação da lei.

Os ativos da **Phoenix** bem como os serviços devem ser utilizados estritamente para fins profissionais, não podendo ser utilizados para benefício pessoal.

10.2 Recursos

Os recursos disponibilizados pela **Phoenix** deverão ser utilizados de forma adequada, sempre evitando o desperdício ou mau uso. Isto vale tanto para bens tangíveis (instalações, equipamentos, computadores, terminais administrativos, materiais de escritório, automóveis, serviços de transporte, recursos financeiros etc.); como para bens intangíveis (direitos sobre marcas e patentes, bancos de dados, informações etc.).

Os sistemas eletrônicos não podem ser utilizados para fins pessoais. Para garantir o devido uso e a proteção das informações confidenciais, a **Phoenix** se reserva o direito de monitorar o uso desses sistemas eletrônicos.

É veementemente proibido acessar sites ou encaminhar mensagens eletrônicas relacionados a qualquer tipo de discriminação, a conteúdo sexual ou a outros temas inapropriados no ambiente de trabalho.

11 PROTEÇÃO DAS INFORMAÇÕES DA EMPRESA

Informações que não tenham sido divulgadas ou disponibilizadas ao público em geral, deverão ser tratadas como confidenciais e todos abrangidos por este Código de Ética se obrigam a manter a confidencialidade de tais informações mesmo após seu desligamento dos quadros funcionais da **Phoenix**.

Tudo que for produzido no exercício de suas funções é de propriedade da **Phoenix**, não sendo permitido apagar, destruir ou levar essas informações ao encerrar-se seu contrato de trabalho.

Todas as informações confidenciais devem ser usadas somente para fins de negócios da **Phoenix**, sendo que nestes casos haverá prévia análise pela área jurídica para formalização de contrato de confidencialidade antes da divulgação.

12 INFORMAÇÕES PARTICULARES

A **Phoenix** reserva-se o direito de acessar qualquer informação recebida, transmitida ou armazenada nos equipamentos de sua propriedade, disponibilizados aos abrangidos por este Código de Ética exclusivamente para o exercício de suas atividades laborais.

13 POLITICAS E PRÁTICAS GERAIS

É de responsabilidade do Funcionário tomar ciência de todas as políticas da **Phoenix**.

13.1 Acesso e Permanência nas Dependências da Phoenix Tower

O acesso e permanência nas dependências no Escritório Central (EC) e em todos os sites da **Phoenix** deve ser precedido de identificação, procedimento obrigatório independentemente do tipo de prestação de serviços.

14 RESPONSABILIDADES COM OS NOSSOS CILENTES, FORNECEDORES E CONCORRENTES

14.1 Visão Geral

Selecionar e contratar fornecedores e prestadores de serviços baseando-se em critérios estritamente legais e técnicos de qualidade, custo e pontualidade, e exigir um

perfil ético em suas práticas de gestão e de responsabilidade social e ambiental, recusando práticas de concorrência desleal, trabalho infantil, trabalho forçado ou compulsório, e outras práticas contrárias aos princípios deste Código, inclusive na cadeia produtiva de tais fornecedores.

14.2 Presentes e Entretenimento

Os Colaboradores da **Phoenix** não podem fornecer ou aceitar amabilidades profissionais ocasionalmente para ajudar a criar relacionamentos profissionais legítimos, devendo observar o quanto disposto na Política de Conformidade e Anticorrupção da **Phoenix**.

14.3 Concorrência Livre E Justa

É política competir no mercado de forma legal e o cumprir todas as leis aplicáveis durante os processos de concorrência.

A **Phoenix** respeita a legislação anticorrupção vigente no Brasil, bem como ao disposto na *Foreign Corrupt Practices Act (FCPA)* – Política de Conformidade Anticorrupção. Essas leis são amplas e de largo alcance e regulam os relacionamentos da **Phoenix** com seus distribuidores, revendedores, fornecedores e clientes.

14.4 Comitê e Agentes de Ética

O Comitê de Ética é composto por Diretores Estatutários da Companhia, além de membros da área Jurídica e Recursos Humanos, indicados pela Presidência e Vice-Presidência.

O Comitê de Ética é responsável pela gestão do Código de Ética, bem como pela sua revisão, sempre que necessário. O Comitê encaminhará ao Conselho de Administração e Acionistas proposta de inclusão ou exclusão de disposições deste Código.

Os Agentes de Ética são selecionados pelo Comitê de Ética para suportá-lo na gestão da cultura ética, garantindo uniformidade no repasse das orientações corporativas e na tomada de decisões relativas ao tema. Trata-se de atividade voluntária e sem remuneração.

O Comitê de Ética irá discutir e deliberar todos os casos de violação deste Código e aplicará as devidas penalidades.

As sanções pelo descumprimento deste Código seguirão o regime disciplinar da área de Recursos Humanos, podendo ser executadas por meio de advertência verbal, escrita, suspensão ou rescisão do contrato de trabalho, independentemente de eventual abertura de processo judicial.

15 VIGÊNCIA

O Código de Ética entra em vigor a partir de sua publicação e continuará válido até que haja sua revogação e/ou inclusão de novas disposições.



**PHOENIX
TOWER**
do Brasil