



## CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

Código de Ética e Conduta da BK TELECOMUNICAÇÕES LTDA., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 18.929.415/0001-00.

Data da publicação: 28/01/2025.

Aprovação por: José Welliton Sá da Silva.

	Pg.
PALAVRA DA ADMINISTRAÇÃO	2
I – A BK TELECOMUNICAÇÕES LTDA.	2
II – PROPÓSITO, VISÃO E VALORES	3
III – APRESENTAÇÃO DO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA – CEC	4
IV – PRINCÍPIOS DA CONDUTA ÉTICA	4
V – CONDUTA E COMPROMISSO	5
A) DIRETORIA	5
B) DEPARTAMENTO TÉCNICO	7
C) DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	10
D) DEPARTAMENTO FINANCEIRO	11
E) DEPARTAMENTO COMERCIAL	12
F) DEMAIS COLABORADORES	12
VI – RELACIONAMENTO EXTERNO	13
VII – RELACIONAMENTO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	14
VIII – COMITÊ INTERNO DE ÉTICA E INTEGRIDADE – CIEI	16
IX – COMBATE À CORRUPÇÃO E FRAUDE	18
X – APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADES E APLICAÇÃO DE MEDIDAS DISCIPLINARES	19
XI – ESTATÍSTICAS E PANORAMA DO CANAL DE DENÚNCIAS	20
XII – METAS E EVENTOS	20
XIII – CONCLUSÃO	21
XIV – REFERÊNCIAS	22



## PALAVRA DA ADMINISTRAÇÃO

Comprometida não só com a prestação do serviço de excelência, mas com a qualidade da atividade por meio de todos os colaboradores da **BK TELECOMUNICAÇÕES LTDA**, ou quem com ela se relacione direta ou indiretamente, a Diretoria vem apresentar a segunda edição do Código de Ética e Conduta (CEC), em complemento ao primeiro.

2

Assim, por meio deste Código, queremos que nossos princípios e valores sejam a base norteadora para alcançarmos nosso propósito, sem nos esquecermos da, não menos importante, visão da empresa.

Acreditamos no comprometimento de cada colaborador e também assumimos compromisso de seguir este Código. Juntos poderemos fazer a diferença e sermos empresa referência em ética para, com comprometimento, mantermos a credibilidade tanto no exercício das atividades quanto na prestação final do serviço.

### I – A BK TELECOMUNICAÇÕES LTDA.


Constituída em 16 de setembro de 2013, a **BK TELECOM** é uma Sociedade Empresária Limitada que, unindo a conectividade com a engenharia, promove telecomunicação à sociedade sergipana de forma inovadora.

Dentre suas atividades, está a construção, fornecimento e manutenção de estações e redes de telecomunicações, com e sem fio; instalação e manutenção elétrica; comércio de equipamentos, componentes e suprimentos para informática, telefonia e comunicação; provedores de acesso às redes de comunicações; suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação; serviços de engenharia; aluguel de

 79 -3021-1689

 [www.bktele.com](http://www.bktele.com)

 [contato@bktele.com](mailto:contato@bktele.com)

 Av. Paulo VI, nº 426, 1º. andar, B. Inácio Barbosa, Aracaju - SE  
CEP: 49040-460



máquinas e equipamentos; atividades de monitoramento de sistemas de segurança eletrônico; e reparação e manutenção de equipamentos de comunicação.

A empresa é administrada pelo seu sócio **JOSÉ WELLITON SÁ DA SILVA**.

3

Assim, além da diretoria, possui estrutura funcional que engloba a equipe técnica, financeira, comercial e administrativa.

A empresa também é composta pelo Comitê Interno de Ética e Integridade (CIEI), que visa a evitar e/ou apurar eventuais descumprimentos do presente CEC e/ou quaisquer outras leis e normas.

A **BK TELECOM** tem como principal cliente a Administração Pública, prestando serviço de forma ética e técnica, mediante concurso de licitações, nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993; da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e em cumprimento às demais normas correlatas, bem como aos princípios constitucionais.

## II – PROPÓSITO, VISÃO E VALORES

A **BK TELECOM** tem como **PROPÓSITO** promover a telecomunicação à sociedade sergipana de forma inovadora, unindo a conectividade com a engenharia.


Com efeito, sua **VISÃO** é prestar o serviço de forma célere, técnica, eficiente e de qualidade, de forma a alcançar o máximo de pessoas possível.

Para tanto, devem ser respeitados os seguintes **VALORES**: conduta íntegra e confiável, responsabilidade social, comprometimento, senso de urgência e excelência na prestação dos serviços.

 79 -3021-1689

 [www.bktele.com](http://www.bktele.com)

 [contato@bktele.com](mailto:contato@bktele.com)

 Av. Paulo VI, nº 426, 1º. andar, B. Inácio Barbosa, Aracaju - SE  
CEP: 49040-460

   **bktelecom**

### III – APRESENTAÇÃO DO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

O Código de Ética e Conduta (CEC) se refere às condutas esperadas por todos os colaboradores, sobretudo a administração, no exercício de suas atividades. A **BK** também incentiva a aplicação das diretrizes deste CEC pelas pessoas com as quais se relaciona, como fornecedores, prestadores de serviço, clientes, comunidade e Administração Pública.

4

É fundamental o comprometimento e responsabilidade de cada colaborador para que seja possível alcançar os padrões éticos adequados ao exercício das atividades, em respeito ao propósito, à visão e aos valores da empresa.

Assim, elaborou-se o presente CEC, que está organizado conforme organograma da empresa, os relacionamentos interno e externo, inclusive com a Administração Pública, e as condutas esperadas pelos colaboradores e administradores.

Ainda, estabeleceu-se o COMITÊ INTERNO DE ÉTICA E INTEGRIDADE, bem como os mecanismos de fiscalização e combate à corrupção e fraudes, além do regulamento para apuração de responsabilidades e aplicação de medidas disciplinares.

Por fim, apresenta-se a importância do canal de denúncias e se estipulam metas e eventos.


### IV – PRINCÍPIOS DA CONDUTA ÉTICA


Os princípios são os responsáveis por ditar a direção que os colaboradores e administradores da empresa devem tomar, sobretudo quando se estiver

 79 -3021-1689

 [www.bktele.com](http://www.bktele.com)

 [contato@bktele.com](mailto:contato@bktele.com)

 Av. Paulo VI, nº 426, 1º. andar, B. Inácio Barbosa, Aracaju - SE  
CEP: 49040-460



diante de questões éticas. Assim, a conduta ética deve se basear nos princípios de **HONESTIDADE, RESPONSABILIDADE, TRANSPARÊNCIA e RESPEITO.**

## **V – CONDUTA E COMPROMISSO**

É sabido que a reputação de uma empresa é um dos seus principais patrimônios e que a sua construção se dá ao longo do tempo, a partir do empenho e dedicação de todos os envolvidos. Entretanto, caso não haja comprometimento e zelo pelos responsáveis, pode haver uma destruição abrupta de seu nome.

### **A) DIRETORIA**

A diretoria da **BK** reconhece a importância e indispensabilidade de se manter uma conduta ética, devendo proteger o patrimônio e imagem da empresa, por meio de contínua avaliação e gerenciamento dos riscos do negócio, tendo como fundamento o propósito, a visão, os valores e princípios descritos neste Código de Ética e Conduta.

Nesse sentido, expressa formalmente a concordância e apoio ao Programa de Integridade, nos termos da Lei nº 14.133/21 e, inclusive, com base na Lei nº 8.866/21, do Governo do Estado de Sergipe.

### TRANSPARÊNCIA


Ainda, as informações, sempre que solicitadas pelos acionistas, devem ser disponibilizadas com transparência. Nada obstante, deve-se manter sigilo sobre as informações consideradas confidenciais e/ou privilegiadas, não as divulgando senão para os acionistas.

### CONHECIMENTO

 79 -3021-1689

 [www.bktele.com](http://www.bktele.com)

 [contato@bktele.com](mailto:contato@bktele.com)

 Av. Paulo VI, nº 426, 1º. andar, B. Inácio Barbosa, Aracaju - SE  
CEP: 49040-460



Tendo em vista que a **BK** busca ser reconhecida como referência no setor de telecomunicação, e que a empresa valoriza a disseminação do conhecimento, a diretoria se compromete a desenvolver constantes cursos e treinamentos, seja quanto a matérias de ordem técnica quanto éticas, nos termos deste instrumento.

#### SAÚDE E SEGURANÇA


A diretoria da **BK** se compromete a zelar pela saúde e segurança de todos os colaboradores da empresa, bem como quaisquer outros terceiros que estejam ligados, direta ou indiretamente, à prestação do serviço, ou consumidores do serviço. Para tanto, deve-se ressaltar o respeito à legislação pátria, inclusive no tocante ao uso de EPI's. E mais, a diretoria deve estar atenta a eventuais riscos e se comprometer a manter canal aberto para crítica e sugestões por parte dos envolvidos na prestação do serviço ou terceiros.

#### DIVERSIDADE

A empresa entende que a diversidade enriquece o trabalho, não sendo toleráveis quaisquer formas de discriminação, incluindo as relacionadas a etnia, origem, gênero, orientação sexual, crença religiosa, convicção política ou ideológica, condição de sindicalização, classe social, presença de deficiência, estado civil, idade, dentre outras.

#### ASSÉDIO

A **BK** acredita na indispensabilidade de um ambiente livre de violência ou ameaças, para manter o desenvolvimento de suas atividades de forma saudável. Assim, a linguagem ou gestos inapropriados ou qualquer tipo de



violência não serão tolerados, especialmente qualquer forma de assédio moral e/ou sexual.

#### COMPROMISSOS FINANCEIROS PERANTE TERCEIROS

7

A diretoria assegurará que o departamento financeiro cumpra os compromissos financeiros decorrentes de compras, contratos ou quaisquer outras obrigações assumidas em razão de fornecimento de bens ou prestação de serviço.

#### B) DEPARTAMENTO TÉCNICO

O Departamento Técnico, formado pelos técnicos, reparadores, monitores, assistentes e estagiários, é o setor responsável pelo serviço fim da empresa. Assim, seus integrantes devem prestar o serviço de forma técnica, eficiente e de qualidade, sempre com conduta íntegra e confiável.

Devem ser observadas as leis, recomendações do Conselho Federal e Conselhos Estaduais de Engenharia e normas vigentes aplicáveis às atividades, bem como os procedimentos internos da empresa.


#### PADRÃO DE CONDUTA

Os operadores deste departamento devem agir de acordo com os melhores interesses da empresa e, para tanto, deve-se manter um padrão de conduta não só no ambiente de trabalho, mas em qualquer local e momento em que se estiver diante de clientes – diretos ou indiretos –, fornecedores, acionistas ou a sociedade em geral, quando estiver tratando de qualquer assunto que tenha a ver direta ou indiretamente com a empresa. Assegure-se, em todos os momentos, que as opiniões pessoais não se confundem com as da empresa.

 79 -3021-1689

 [www.bktele.com](http://www.bktele.com)

 [contato@bktele.com](mailto:contato@bktele.com)

 Av. Paulo VI, nº 426, 1º. andar, B. Inácio Barbosa, Aracaju - SE  
CEP: 49040-460



### QUALIDADE DO SERVIÇO E RESPEITO ÀS NORMAS DE SEGURANÇA

Quanto às atualizações das normas e técnicas e éticas, para melhor prestação do serviço, os colaboradores devem estar atentos e focados nos constantes treinamentos que serão disponibilizados pela direção.

8

Os colaboradores devem se comprometer, ainda, a cumprir todas as normas de segurança e saúde indicadas pela diretoria da empresa, sobretudo a utilização de EPI's, a fim de preservarem suas integridades físicas. Com efeito, caso seja observada qualquer situação que represente ameaça ou risco à saúde dos colaboradores ou quaisquer envolvidos na prestação do serviço, a situação deve ser imediatamente comunicada à direção da empresa.

### RELACIONAMENTO

Espera-se dos colaboradores a cordialidade no trato, a confiança, o respeito e a conduta digna e honesta, independentemente de qualquer posição hierárquica, cargo ou função, não sendo toleráveis quaisquer formas de discriminação.

Não é permitido aos colaboradores utilizarem-se do cargo ou função para obter benefícios voltados a atividade paralela.


### LIBERDADE POLÍTICA

A empresa respeita o direito dos colaboradores de participarem, enquanto cidadãos, da vida política do país. No entanto, é terminantemente proibido o exercício de atividades político-partidárias no ambiente de trabalho. No mesmo sentido, os colaboradores não poderão utilizar uniformes ou crachás da empresa quando participarem das referidas atividades.


 79 -3021-1689

 [www.bktele.com](http://www.bktele.com)

 [contato@bktele.com](mailto:contato@bktele.com)

 Av. Paulo VI, nº 426, 1º. andar, B. Inácio Barbosa, Aracaju - SE  
CEP: 49040-460





Do ponto de vista individual, os colaboradores permanecem livres para contribuir com candidatos e partidos de sua preferência, e a empresa não terá qualquer responsabilidade pelas contribuições.

#### LIBERDADE SINDICAL

Estão assegurados aos colaboradores os direitos de livre associação sindical e negociação coletiva.

#### USO DE ÁLCOOL E DROGAS ILÍCITAS

É proibido o uso de álcool e drogas ilícitas pelos colaboradores durante o exercício de suas atividades ou nas dependências da empresa. Ainda, todos os colaboradores devem assegurar que o desempenho do trabalho não seja afetado pelo consumo de substâncias que possam, de alguma forma, comprometer suas atividades.

#### PRESENTES E DEMAIS RECEBIDOS

É proibido aos colaboradores aceitar presentes, favores, gorjetas ou quaisquer outros recebidos, bem como participar de eventos, receber empréstimos ou benefícios especiais de clientes ou terceiros que, direta ou indiretamente, tenham relações comerciais com a **BK**.

Em caso de recebimento, ainda que em endereço particular, o colaborador deverá comunicar imediatamente a diretoria, remetendo o recebido a ela, a fim de que, junto ao **COMITÊ INTERNO DE ÉTICA E INTEGRIDADE – CIEL**, medidas sejam tomadas.

#### INTOLERÂNCIA À FRAUDE E CORRUPÇÃO

A **BK** não tolera nem permitirá qualquer ato que possa configurar fraude ou corrupção. Assim, se qualquer dos colaboradores perceber alguma



atitude ou informação suspeita, o fato deverá ser imediatamente comunicado à direção, ainda que anonimamente, por meio do canal próprio para tanto. Por sua vez, o colaborador não será de qualquer forma vítima de retaliação pela comunicação.

### C) DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

Os operadores deste departamento também devem agir de acordo com os melhores interesses da empresa, reiterando-se tudo o que já fora exposto anteriormente ou será exposto adiante.

Formado pelos trainee's, estagiários e assistentes, o Departamento Administrativo fica responsável pela organização da empresa, a fim de que o Departamento Técnico possa prestar o serviço com a melhor qualidade possível.

Com efeito, os colaboradores deste departamento devem garantir que os registros comerciais, financeiros e administrativos estejam corretos, completos e em consonância com a legislação.

Assim, é imprescindível o registro e classificação das transações e negócios jurídicos no período apropriado, não atrasando nem acelerando, imotivadamente, os respectivos registros.

Os orçamentos, balanços, ordens de serviço ou quaisquer outros registros devem ser sustentados pela documentação apropriada, de forma completa, clara, precisa, pontual e compreensível.

Não serão toleradas falsificações ou fraudes nos documentos, tampouco inserção de qualquer informação que comprometa seu valor documental, restando passível de responsabilização administrativa interna, cível e criminal, conforme doravante exposto.

#### D) DEPARTAMENTO FINANCEIRO

Formado pelos trainee's, analistas e estagiários, o Departamento Financeiro fica responsável pelos pagamentos, registros financeiros, cobranças e contato direto com a contabilidade, auxiliando o Departamento Administrativo na organização da empresa, a fim de que o Departamento Técnico possa prestar o serviço com a melhor qualidade possível.

11

Os operadores deste departamento também devem agir de acordo com os melhores interesses da empresa, reiterando-se tudo o que já fora exposto anteriormente ou será exposto adiante.

Não por ser mais ou menos relevante, mas por atuarem diretamente no setor financeiro, em uma empresa que tem como principal cliente a administração pública, a responsabilidade deste departamento é ainda maior, afinal, o respeito aos princípios da **BK** são inegociáveis, e a atenção deve ser redobrada, a fim de evitar inconsistências nos registros.

#### COMPROMISSOS FINANCEIROS PERANTE TERCEIROS

Este departamento é responsável por cumprir os compromissos financeiros decorrentes de compras, contratos ou quaisquer outras obrigações assumidas em razão de fornecimento de bens ou prestação de serviço.


#### REGISTROS FINANCEIROS E EMPRESARIAIS

Deve-se garantir que os registros financeiros e empresariais estejam exatos. Desta forma, o acompanhamento junto ao setor de contabilidade

 79 -3021-1689

 [www.bktele.com](http://www.bktele.com)

 [contato@bktele.com](mailto:contato@bktele.com)

 Av. Paulo VI, nº 426, 1º. andar, B. Inácio Barbosa, Aracaju - SE  
CEP: 49040-460



deve ser contínuo e as informações passadas ao contador devem ser completas e refletir o cenário real da empresa.

Assim, é imprescindível o registro e classificação das transações e negócios jurídicos no período apropriado, não atrasando nem acelerando, imotivadamente, os respectivos registros.

Os orçamentos, balanços, ordens de serviço ou quaisquer outros registros devem ser sustentados pela documentação apropriada, de forma completa, clara, precisa, pontual e compreensível.

Não serão toleradas falsificações ou fraudes nos documentos, tampouco inserção de qualquer informação que comprometa seu valor documental, restando passível de responsabilização administrativa interna, cível e criminal, conforme doravante exposto.


#### E) DEPARTAMENTO COMERCIAL

Formado pelos trainee's, analistas e estagiários, o Departamento Comercial fica responsável pelo contato externo, notadamente os clientes ou terceiros que busquem informações, inclusive a Administração Pública.

Os operadores deste departamento também devem agir de acordo com os melhores interesses da empresa, reiterando-se tudo o que já fora exposto anteriormente ou será exposto adiante.

#### F) DEMAIS COLABORADORES

São aplicadas aos demais colaboradores que participem, direta ou indiretamente, das atividades da **BK**, ainda que não façam parte dos Departamentos Técnico, Administrativo, Financeiro ou Comercial, todas as diretrizes do presente Código de Ética e Conduta, de forma que, havendo



qualquer dúvida, deve-se ter como norte o propósito da empresa, aplicando-se visão e valores de acordo com os princípios estabelecidos.

## VI – RELACIONAMENTO EXTERNO

A **BK** disponibiliza canais de comunicação para que o público externo, principalmente os clientes, manifestem suas opiniões. Com efeito, a empresa compromete-se a analisar e responder todas as solicitações, reclamações e pedidos de forma mais breve possível, buscando sempre manter a boa qualidade na atuação, inclusive com o fornecimento de informações claras e corretas sobre os produtos e serviços.

### ATENDIMENTO

A empresa deve estar atenta às dúvidas do cliente e respondê-las, ainda que negativamente, de forma adequada, honesta, imparcial, empática e respeitosa, dentro de prazo razoável. Deve-se transmitir segurança, profissionalismo e credibilidade da informação, não utilizar palavras informais ou ofensivas e não terminar o atendimento sem sanar todas as dúvidas. Por fim, não se deve utilizar, apagar, copiar ou repassar quaisquer dados confidenciais de clientes a que venha a ter acesso.


### MEIO AMBIENTE


A atividade da **BK** tem ligação direta com o meio ambiente, razão pela qual se entende a importância de sua preservação, sendo responsabilidade de todos os colaboradores a sua manutenção e observância às práticas de desenvolvimento sustentável. Com efeito, a empresa deverá adotar iniciativas para redução de consumo da energia, água e suprimentos –

 79 -3021-1689

 [www.bktele.com](http://www.bktele.com)

 [contato@bktele.com](mailto:contato@bktele.com)

 Av. Paulo VI, nº 426, 1º. andar, B. Inácio Barbosa, Aracaju - SE  
CEP: 49040-460



evitando desperdícios – e promovendo descarte adequado de lixo e disseminação de consciência ambiental.

## VII – RELACIONAMENTO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

A **BK** obedece todas as leis (Lei Anticorrupção, Lei de Improbidade Administrativa, Leis de Licitações e Contratos Administrativos, Lei de Lavagem de Capitais, Lei do Programa de Integridade, Lei Geral de Proteção de Dados, etc) e normas que regulam sua atividade, consultando a assessoria jurídica sempre que houver eventuais dúvidas. Nada obstante, alguns cuidados devem ser objeto de mais atenção, visando a manter a integridade da empresa, notadamente pelo fato de que a Administração Pública é a principal cliente da **BK**.

Aplica-se aqui o que já fora explanado no tópico anterior, referente ao relacionamento com público externo, inclusive no tocante aos quesitos “comunicação” e “atendimento”. Assim sendo, toda tratativa a ser realizada com os órgãos públicos contratantes deve passar pelo crivo e autorização da Diretoria.


Ainda, os princípios do art. 37 da Constituição Federal Brasileira (1988) também serão tratados como norte para a **BK**. Nada obstante, a empresa se compromete a combater fraudes, subornos ou quaisquer outros atos que possam se enquadrar, formalmente ou não, no conceito de corrupção.

A prática de corrupção não será tolerada por qualquer dos membros da diretoria, departamentos ou demais colaboradores, afinal, tal comportamento não condiz com as diretrizes, princípios e valores da

 79 -3021-1689

 [www.bktele.com](http://www.bktele.com)

 [contato@bktele.com](mailto:contato@bktele.com)

 Av. Paulo VI, nº 426, 1º. andar, B. Inácio Barbosa, Aracaju - SE  
CEP: 49040-460



empresa, não beneficia a comunidade e, ao revés, representa um ônus para a empresa e toda a sociedade.

Para a contratação e supervisão de terceiros, antes de sua formalização, deverão ser consultados os bancos de dados governamentais ou serem realizadas outras diligências eficazes a fim de se constatar a integridade da empresa ou terceiros contratados ou parceiros, estando proibida a **BK TELECOM** de contratar com empresas consideradas inidôneas pela Administração Pública.

Todo faturamento da empresa será relacionado com notas fiscais e com o pagamento dos devidos impostos e taxas aplicadas pelo Governo.

Nenhum colaborador será penalizado pelo atraso ou perda de negócio resultante de sua recusa em pagar ou receber suborno. Por outro lado, haverá penalidade, após a devida apuração, àquele que cobrar, pedir, prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a/de agente público ou terceiros em sua função pública.

Fica proibida a entrega de brindes e presentes a servidores públicos em geral, não importando o ente ou o órgão ao qual está vinculado, bem como o grau de hierarquia e importância.

Em havendo conflito de interesses, de forma a evitar condutas distorcidas em favor de outros interesses, que não os presentes neste código, o funcionário que se enquadrar nas seguintes hipóteses, deve reportar diretamente a alta direção ou ao CIEI, para a tomadas das providências necessárias a garantir a integridade da empresa:

A - Possuir parentes próximos com poder decisório em órgãos públicos;



B - Possuir um segundo emprego ou outra relação em órgão público ou empresas concorrentes;

C - Possuir parentes em empresas concorrentes;

D - Possuir familiares também funcionários nesta empresa

Não havendo reporte do funcionário, conforme exigido, o mesmo estará sujeito às sanções cabíveis, devendo se responsabilizar por eventuais medidas cíveis e criminais por condutas relacionadas.

Fica proibido o contato e reuniões de funcionários com agentes públicos sem a presença ou autorização da alta direção da empresa.


Todos os contratos celebrados em nome da **BK** deverão conter cláusula anticorrupção e, sempre que possível, as partes deverão ser cientificadas sobre as sanções que possam advir do descumprimento da legislação, inclusive mediante responsabilidade objetiva, nos termos da lei.

### **VIII – COMITÊ INTERNO DE ÉTICA E INTEGRIDADE (CIEI)**

A **BK** instituirá um COMITÊ INTERNO DE ÉTICA E INTEGRIDADE (CIEI) a fim de evitar e apurar eventuais descumprimentos do presente Código de Ética e Disciplina ou quaisquer outras leis e normas por parte da diretoria, representantes dos departamentos ou demais colaboradores que tenham ligação, ainda que indireta, na prestação dos serviços da empresa.

Assim, o CIEI atuará principalmente na prevenção dos problemas éticos, investindo em ações de educação e orientação, respondendo a consultas e dúvidas dos colaboradores e terceiros, e buscando minimizar conflitos.





Quando a prevenção não for suficiente para evitar irregularidades, o CIEI atuará de forma repressiva, mediante apuração das violações e, comprovando-se quaisquer atos contrários aos valores da empresa, será aplicada a sanção pertinente ao caso concreto.

Em caso de dúvidas quanto à aplicação do CEC, o **COMITÊ INTERNO DE ÉTICA E INTEGRIDADE** estará disponível para consulta, bem como O mesmo deverá ser feito para denúncias de quaisquer irregularidades.

#### NA DÚVIDA DO QUE FAZER?

Como é difícil prever todas as situações, ao se sentir desconfortável com algo que contrarie princípios e valores ou que não estejam contemplados neste código, pergunte a si mesmo:

- É permitido por lei?
- É ético?
- É coerente com o que está no código?
- Está autorizado?
- Está de acordo com os valores da empresa?
- Refletirá bem para a empresa e para mim?
- Posso contar para outra pessoa o que fiz e como fiz?

Se a resposta for “não” para qualquer das perguntas, então não adote a conduta. Se ainda assim não tiver certeza de como agir, peça orientação para algum representante do **COMITÊ INTERNO DE ÉTICA E INTEGRIDADE**.


Ao denunciante será resguardado o direito à privacidade e confidencialidade, sendo inaceitáveis quaisquer formas de coação ou represálias. Se denunciar é cumprir com seu dever ético e respeitoso para com a empresa, deixar de denunciar configura comportamento inadequado e conivente com o erro.


Por outro lado, a utilização do canal deverá ser feita de forma responsável. Assim sendo, o referido contato não será destinado para reivindicações de

 79 -3021-1689

 [www.bktele.com](http://www.bktele.com)

 [contato@bktele.com](mailto:contato@bktele.com)

 Av. Paulo VI, nº 426, 1º. andar, B. Inácio Barbosa, Aracaju - SE  
CEP: 49040-460



cunho pessoal ou denúncias infundadas, mas sim para inibição de práticas condenáveis, como assédios, fraudes, corrupção, dentre outras.

## **IX – COMBATE À FRAUDE E CORRUPÇÃO**

Além da atuação a fim de se garantir o fiel cumprimento ao CEC, é atribuição do **COMITÊ INTERNO DE ÉTICA E INTEGRIDADE** atuar preventiva e repressivamente quanto a fraudes, subornos ou quaisquer outros atos que possam se enquadrar, formalmente ou não, no conceito de corrupção.

Nesse caso, havendo indício de autoria e materialidade de ilícito administrativo, civil ou penal, o fato será imediatamente comunicado às autoridades competentes, com cópia das informações colhidas pela empresa, que estará à disposição para sanar eventuais dúvidas e colaborar com a investigação.

O denunciado deverá ser imediatamente afastado da empresa, até que se apure o fato, retornando às atividades tão somente com a comprovação de sua inocência, após a concordância da Diretoria e do **COMITÊ INTERNO DE ÉTICA E INTEGRIDADE**.

O afastamento terá natureza de medida preventiva e não significa que o denunciado seja culpado, não podendo assim ser considerado em respeito ao Princípio da Presunção de Inocência (art. 5º, LVII, Constituição Federal/1988).

## X – APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADES E APLICAÇÃO DE MEDIDAS DISCIPLINARES

As violações ao Código de Ética e Conduta, ou quaisquer atos que configurem fraude ou corrupção, resultarão em medidas disciplinares e/ou demissão, além da notificação às autoridades competentes. Para tanto, deverá ser formalizada denúncia, por meio dos contatos discriminados na nota de rodapé.

19

O canal de denúncias poderá ser utilizado para a realização de denúncias relacionadas à prática de atos lesivos previstos na Lei nº 12.846/2013.

Com a denúncia, será gerado protocolo, que poderá ser utilizado pelo denunciante para acompanhamento da apuração do suposto fato.

Recebida a denúncia, o **COMITÊ INTERNO DE ÉTICA E INTEGRIDADE** deverá promover todas as diligências para evitar possível exaurimento do ato ilícito, de forma a tentar a todo instante evitar a consumação de quaisquer irregularidades.

Ao denunciado será respeitado o direito de defesa, cabendo a ele promover as diligências que entender pertinentes, a fim de comprovar sua inocência.


Comprovando-se a irregularidade e levando em consideração a gravidade dos atos praticados, poderão ser aplicadas as seguintes medidas disciplinares, de forma cumulada ou não:

- A) Advertência por escrito;
- B) Suspensão sem vencimento(s);
- C) Desligamento ou rescisão contratual;
- D) Demissão com justa causa;

 79 -3021-1689

 [www.bktele.com](http://www.bktele.com)

 [contato@bktele.com](mailto:contato@bktele.com)

 Av. Paulo VI, nº 426, 1º. andar, B. Inácio Barbosa, Aracaju - SE  
CEP: 49040-460



Além das medidas acima, poderá haver a comunicação do fato à autoridade competente, a fim de apurar eventuais ilícitos administrativos, civis ou penais;

Finda a apuração, o resultado será registrado e arquivado. Em caso de remessa às autoridades competentes, o resultado também será anexado aos autos, salvo em sua impossibilidade.


## XI – ESTATÍSTICAS E PANORAMA DO CANAL DE DENÚNCIAS

Todas as denúncias serão registradas em arquivo específico, a fim de se contabilizar as estatísticas do canal, bem como comparar com as metas da empresa. Além de outras que o **COMITÊ INTERNO DE ÉTICA E INTEGRIDADE** entender importantes, serão registradas as seguintes informações: data do fato, tempo entre o fato e a denúncia, tempo de apuração, número de envolvidos, cargo que os envolvidos ocupam. Todos os referidos dados serão apurados e levados em consideração para investigar a eficiência das medidas preventivas e sanções aplicadas.

A partir da conclusão da investigação, o **CIEI** deverá semestralmente fazer um relatório informando as medidas adotadas em razão do fato e acerca de eventual reincidência, contendo ainda sugestões de alterações no Código de Ética e Conduta.

## XII – METAS E EVENTOS

A **BK** deverá promover eventos a fim de disseminar conhecimento, de forma que será realizado ao menos um curso e/ou treinamento a cada



semestre, seja quanto a matérias de ordem técnica quanto éticas, sempre tendo como base a legislação vigente.

A empresa tem como meta a inexistência de casos de fraude ou corrupção durante a prestação de seus serviços, no entanto, buscará sempre estar atualizada quanto às suas necessidades, atuando de forma preventiva para evitar quaisquer irregularidades.

21

Serão realizadas auditorias trimestrais, sem prévia marcação, a fim de confirmar a regularidade contábil da empresa, cujos relatórios deverão ser atualizados anualmente pelo setor responsável.

### XIII – CONCLUSÃO

Este Código de Ética e Conduta foi elaborado pela Diretoria da **BK TELECOM**, visando a uma maestria na prestação do serviço. Para facilitar o entendimento, utilizou-se linguagem simples e clara.


Com efeito, o presente instrumento orienta os colaboradores na tomada de decisões, apresenta condutas esperadas por eles e aquelas que são vedadas, e indica, de forma objetiva, as responsabilidades pelos ilícitos e irregularidades eventualmente praticados.

Nossos princípios e valores devem ser observados atentamente e servem como base para alcançarmos nosso propósito, sem esquecer da, não menos importante, visão da empresa. Dessa maneira, preza-se pela manutenção da credibilidade da **BK** tanto no exercício das atividades quanto na prestação final do serviço.

 79 -3021-1689

 [www.bktele.com](http://www.bktele.com)

 [contato@bktele.com](mailto:contato@bktele.com)

 Av. Paulo VI, nº 426, 1º. andar, B. Inácio Barbosa, Aracaju - SE  
CEP: 49040-460



Somos todos responsáveis por fornecer de forma digna um dos mais valorosos serviços em prol da sociedade.

#### XIV – REFERÊNCIAS

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília, DF, 1988: Senado Federal. Disponível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constituicaocompilado.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicaocompilado.htm). Acesso em: 31 jan. 2025.

BRASIL. Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013. Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências. Brasília, DF. Disponível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2011-2014/2013/lei/l12846.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2013/lei/l12846.htm). Acesso em: 01 fev. 2025.

BRASIL. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Brasília, DF. Disponível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm). Acesso em: 31 jan. 2025.

BRASIL. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992. Dispõe sobre as sanções aplicáveis em virtude da prática de atos de improbidade administrativa, de que trata o § 4º do art. 37 da Constituição Federal; e dá outras providências. Brasília, DF. Disponível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l8429.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8429.htm). Acesso em: 02 fev. 2025.



BRASIL. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. Brasília, DF. Disponível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/L8666cons.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8666cons.htm). Acesso em: 02 fev. 2025.

BRASIL, Lei nº 9.613, de 3 de março de 1998. Dispõe sobre os crimes de "lavagem" ou ocultação de bens, direitos e valores; a prevenção da utilização do sistema financeiro para os ilícitos previstos nesta Lei; cria o Conselho de Controle de Atividades Financeiras - COAF, e dá outras providências. Brasília, DF. Disponível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/L9613.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L9613.htm). Acesso em: 01 fev. 2025.

CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO. Programa de Integridade da CGU. Disponível em: [https://www.se.gov.br/uploads/download/filename\\_novo/3834/67fe1b6195516055284ef914f794b9c8.pdf](https://www.se.gov.br/uploads/download/filename_novo/3834/67fe1b6195516055284ef914f794b9c8.pdf). Acesso em: 02 fev. 2025.

SERGIPE. Decreto nº 41.008 de 06 de outubro de 2021. Regulamenta a Lei nº 8.866, de 07 de julho de 2021, que instituiu a obrigatoriedade de instituição de "Programa de Integridade" nas Empresas que contratem com a Administração Pública do Estado de Sergipe. Aracaju, SE. Disponível em: [https://www.se.gov.br/uploads/download/filename\\_novo/3828/026600ddb37df0794446f2b1cf5ebcc5.pdf](https://www.se.gov.br/uploads/download/filename_novo/3828/026600ddb37df0794446f2b1cf5ebcc5.pdf). Acesso em: 01 fev. 2025.

SERGIPE. Lei nº. 8.866, de 07 de julho de 2021. Dispõe sobre a obrigatoriedade de instituição de "Programa de Integridade" nas



Empresas que contratem com a Administração Pública do Estado de Sergipe, e dá providências correlatas. Aracaju, SE. Disponível em: [https://www.se.gov.br/uploads/download/filename\\_novo/3832/41a07097c9e37f277e28ca88aa070d37.pdf](https://www.se.gov.br/uploads/download/filename_novo/3832/41a07097c9e37f277e28ca88aa070d37.pdf). Acesso em: 02 fev. 2025.

SERGIPE. Portaria n.º 001/2022, de 06 de janeiro de 2022, da Secretaria de Estado da Transparência e Controle. Dispõe sobre os procedimentos e diretrizes de avaliação quanto à aplicação e efetividade do “Programa de Integridade” das pessoas jurídicas que contratem com a Administração Pública do Estado de Sergipe, de acordo com a lei n.º 8.866, de 07 de julho de 2021 e Decreto n.º 41.008, de 06 de outubro de 2021, e dá outras providências. Aracaju, SE. Disponível em: [https://www.se.gov.br/uploads/download/filename\\_novo/3834/67fe1b6195516055284ef914f794b9c8.pdf](https://www.se.gov.br/uploads/download/filename_novo/3834/67fe1b6195516055284ef914f794b9c8.pdf). Acesso em: 01 fev. 2025.

79 -3021-1689

[www.bktele.com](http://www.bktele.com)

[contato@bktele.com](mailto:contato@bktele.com)

Av. Paulo VI, nº 426, 1º. andar, B. Inácio Barbosa, Aracaju - SE  
CEP: 49040-460