

Brightstar™

CÓDIGO DE  
CONDUTA E  
ÉTICA



**NOSSOS  
VALORES**



**O CLIENTE  
EM PRIMEIRO  
LUGAR**

Colocamos nossos clientes internos e externos em primeiro lugar. Somos dedicados a entender suas necessidades e oferecer-lhes idéias que demonstrem nosso espírito inovador e empreendedor.

A confiança é obtida quando cumprimos com nossos compromissos aos clientes de maneira íntegra. Devemos depositar confiança uns nos outros fazendo a coisa certa o tempo todo.



**GANHO DE  
CONFIANÇA**



**TRABALHO  
EM EQUIPE**

Somos pessoas apaixonadas, alinhamos nossas mentes para oferecer a próxima “grande idéia” e para resolver problemas complexos - em toda a empresa e em todos os continentes.

Nós esforçamos para atingir a excelência. Como líderes da indústria, continuamente nos concentramos em melhorar os negócios de nossos clientes, desenvolvendo e executando soluções transformadoras.



**BUSCA  
IMPLACÁVEL  
POR  
EXCELÊNCIA**

# O SEU GUIA SOBRE ÉTICA

## 6

### Nossos Compromissos

---

.6

- . O Cumprimento se Aplica a Todos Nós
- . Confirmação de Recebimento
- . Aprendizagem Eletrônica/Treinamentos Presenciais/Comunicações/Políticas
- . Política de Portas Abertas
- . Onde Apresentar Comunicados
- . Tolerância Zero para Infrações de Cumprimento ou Retaliação contra Alguém por Ter Comunicado Preocupações
- . Iniciativa “Diga Alguma Coisa”

## 11

### Registros Empresariais Exatos

---

.11

- . Documentação
- . Auditoria
- . Divulgação
- . Obrigações Éticas de Funcionários Envolvidos em Iniciativas Públicas
- . Obrigações Referentes aos Acionistas e à Mídia
- . Como Proteger Informações Não Destinadas ao Público e Como Prevenir Insider Trading
- . Informações Confidenciais



# 16

## **Como Evitar Conflitos de Interesse e Como Praticar a Gestão de Risco Adequada .16**

---

- . Conflitos de Interesse
- . Presentes
- . Viagens e Entretenimento
- . Transações de Partes Relacionadas
- . Anticorrupção e Antissuborno
- . Anticoncorrência
- . Antiboicote
- . Cumprimento de Comércio
- . Antilavagem de dinheiro
- . Obrigações Relacionadas a Contratos com o Governo

# 26

## **Como Promover um Ambiente Saudável, Respeitoso e Seguro .26**

---

- . Saúde e Segurança
- . Diversidade, Igualdade de Oportunidades e Tratamento Justo
- . Relacionamento com Terceiros
- . Discriminação e Assédio
- . Privacidade e Proteção de Dados
- . Violência
- . Uso Adequado dos Bens da Empresa
- . Abuso de Drogas e Bebidas Alcoólicas
- . Horário de Trabalho e Benefícios
- . Comportamento Indevido Fora do Trabalho
- . Ambiente

# 24

## **Aparelhos Eletrônicos, Mídia Social e Software .24**

---

- . Uso Adequado e Proteção dos Sistemas da Empresa
- . Propriedade Intelectual

## **CONCLUSÃO .31**

---

# Nossos Compromissos

**Movimentação rápida? Sim. Pegar atalhos para o cumprimento? Não.**

## **O Cumprimento se Aplica a Todos Nós**

A responsabilidade pelo cumprimento, incluindo o dever de buscar orientação quando tiver perguntas ou estiver em dúvida sobre como lidar com uma situação, cabe a cada membro da comunidade Brightstar. Nosso Código de Conduta e Ética (o “Código”) se aplica a todo mundo que trabalha na comunidade Brightstar, incluindo Conselho de Administração, diretoria, fornecedores, vendedores e você! Reconhecemos que nenhum programa educacional ou de treinamento, por mais abrangente que seja, poderá prever cada situação passível de ocorrer. É por isso que nos dedicamos a prestar informações sobre cumprimento a todos e a responder a toda e qualquer consulta sobre o assunto.

## **Confirmação de Recebimento**

É exigido de todos os funcionários da Brightstar que acusem o recebimento do Código de Conduta e Ética e que confirmem tê-lo lido e compreendido na íntegra. Confirmamos recebimento do Código no ato da contratação e também uma vez ao ano. Concordamos em cumprir todas as leis e regulamentos aplicáveis, bem como o Código. Procuramos familiarizar-nos com os valores da empresa e a capacidade de efetuar boas escolhas, tanto dentro quanto fora do ambiente de trabalho.

Além disso, somos responsáveis por ler e compreender todas as políticas e procedimentos da empresa. Não deixe de consultar esses guias e de cumpri-los devidamente. As políticas específicas que se referem aos tópicos abordados neste Código constituem uma referência útil e oferecem uma visão geral abrangente.

## **e-Learning/Capacitación cara a cara / Comunicaciones / Políticas**

A fim de garantir a responsabilidade e aumentar o nível de conhecimento no âmbito de nossa comunidade, oferecemos treinamento on-line (e-Learning, ou aprendizagem on-line) sobre uma ampla gama de tópicos relacionados ao cumprimento. Os nossos programas de aprendizagem eletrônica estão convenientemente disponíveis nos mais diversos idiomas para ajudar você a compreender as expectativas da empresa.

Desejamos que cada membro de nossa empresa adquira um grau de compreensão mais sólido, em todos os níveis. Nossa meta é estabelecer uma comunidade autônoma e unificada em todo o mundo. Para atingir essa meta, as equipes de nossos vários departamentos se dedicam a treinar cada funcionário de nossa comunidade global por meio de orientação via internet e comunicações presenciais. Além disso, as políticas de nossa empresa apresentam uma descrição detalhada sobre a forma pela qual realizamos negócios. Sinta-se à vontade para consultar essas políticas para obter informações mais minuciosas sobre os tópicos deste Código.

## **Política de Portas Abertas**

É compromisso da Brightstar dar a seus funcionários a autonomia de exprimir qualquer tipo de preocupação sem medo de retaliação. Você deverá sempre sentir-se à vontade para comunicar qualquer questão ao seu gerente ou a um executivo da Brightstar. Além disso, você poderá comunicar qualquer preocupação ao seu representante de RH, à Assessoria Jurídica Geral, ao Diretor de Ética e Cumprimento ou a qualquer outro diretor ou gerente da Brightstar com quem se sentir à vontade para conversar. Oferecemos diversos canais por meio dos quais você poderá comunicar suas preocupações. Assim, há sempre alguém para ouvir e ajudar.

## A Quem Dirigir-se para Fazer uma Comunicação

Caso você sofra qualquer tipo de retaliação por causa do seu empenho de boa-fé, seja qual for o setor em que você opera, entre em contato imediatamente com o seu representante de RH, com a Assessoria Jurídica Geral, com o diretor de Ética e Cumprimento ou com qualquer outro diretor ou gerente da Brightstar com quem se sinta à vontade para conversar, seja por via eletrônica ou pessoalmente. Além disso, se souber da ocorrência de uma infração ou se achar que uma está prestes a acontecer, não deixe de entrar em contato com um dos referidos recursos.

### Lembre-se que qualquer infração da ética afeta todos nós. Comunique-a imediatamente.

Além de falar diretamente com alguém, você também poderá conferir outras opções que oferecemos para você fazer o comunicado, incluindo a linha telefônica especial e o website confidencial. Recomendamos que você comunique qualquer infração usando qualquer uma das opções mencionadas, da seguinte forma:

- Dê entrada em um comunicado no website EthicsPoint: [www.brightstar.ethicspoint.com](http://www.brightstar.ethicspoint.com)
- Ligue para a linha telefônica especial: **877-307-1218** (chamada gratuita dentro dos EUA, Guam, Porto Rico e Canadá) ou
- Selecione o seu país dentre os que constam nas Instruções para Discagem Gratuita Internacional (International Toll-Free Dialing Instructions) no website EthicsPoint para obter o número da sua linha telefônica especial mais próxima.

A linha telefônica especial e o website confidencial estão disponíveis

**24/7**

horas  
por dia

dias por  
semana

**Apenas um lembrete:** O website EthicsPoint NÃO é um Serviço de Atendimento de Emergência. Não use esse website para comunicar fatos que constituem uma ameaça direta à vida ou à propriedade. É possível que os comunicados efetuados por meio desse serviço não recebam resposta imediata. Se você estiver precisando de assistência de emergência, entre em contato com as autoridades locais ou ligue para o número de emergência adequado.

## Tolerância Zero para Infrações de Cumprimento ou Retaliação contra Alguém por Ter Comunicado Preocupações

### ETAPA 1

#### **Cumprir o Código de Conduta e Ética.**

Por quê?

O cumprimento do Código contribui para a cultura ética da empresa e solidifica nossa reputação. O não cumprimento do Código poderá resultar na rescisão do emprego ou do contrato ou, ainda, em penalidades mais graves consoante a lei.

### ETAPA 2

#### **Comunicar em boa-fé qualquer suspeita de infração do Código por meio de um dos nossos recursos disponíveis.**

Por quê?

Envidaremos todos os esforços para investigar qualquer suspeita de infração do Código, incluindo a omissão em comunicar uma infração.

### ETAPA 3

#### **Sinta-se tranquilo sabendo que a Brightstar está protegendo você.**

Por quê?

Proibimos qualquer tipo de retaliação contra o funcionário que fizer uma comunicação baseado no fato de acreditar, em boa-fé, que existe suspeita de uma infração ou que uma infração realmente ocorreu ou está para ocorrer. É nosso compromisso levar todos os comunicados a sério e investigá-los com a maior rapidez.



### **Iniciativa “Diga Alguma Coisa”**

A reputação de nossa empresa é nosso bem mais precioso. A sua participação ativa em comunicar qualquer infração ou suspeita de infração é essencial para apoiar uma organização positiva e ética no âmbito de toda a Brightstar.

As nossas diretrizes são bastante simples:

Viu Alguma Coisa? Ouvia Alguma Coisa? Diga Alguma Coisa.

## **SEJA O HERÓI DA ÉTICA**

Orgulhe-se da cultura de nossa empresa fazendo da ética a escolha certa!

### **Quando em dúvida, pergunte-se o seguinte:**

- Esses atos podem prejudicar a reputação da Brightstar?
- Esses atos podem prejudicar a minha reputação? A reputação da minha família?
- Esses atos estão em sintonia com os valores empresariais da Brightstar?
- Esses atos são legais (nos EUA ou em qualquer outro país relevante para a empresa)?
- O que a imprensa acharia desses atos?
- O que um fabricante, parceiro comercial ou autoridade governamental acharia desses atos?
- O que um Executivo ou Conselheiro da Brightstar acharia desses atos?

Quer tenha ou não certeza da resposta a essas perguntas, convidamos você a buscar orientação junto a um dos nossos recursos disponíveis.

# TESTE PRÁTICO

---

Estamos numa sexta-feira à tarde. Você está em vias de terminar seu último projeto da semana e, no momento, está saboreando um delicioso cappuccino na sala de descanso. Justamente quando está se preparando para deixar o escritório para curtir o fim de semana com a família, é abordado por um “colega de trabalho” que você nunca viu antes. Você não sabe, mas esse “colega de trabalho” é um auditor que está realizando uma pesquisa de rotina sobre o conhecimento dos funcionários sobre o Código de Conduta e Ética da empresa.

Ele lhe faz educadamente uma série de perguntas sobre o que deveria ser feito se ocorresse uma infração da ética dentro da empresa. Já tendo lido o interessante Código de Conduta e Ética da Brightstar, você sabe exatamente como responder às seguintes perguntas:

## **Onde você pode fazer um comunicado?**

No website confidencial, [www.brightstar.ethicspoint.com](http://www.brightstar.ethicspoint.com), ou por meio da linha telefônica especial existente em cada uma das afiliadas, publicado em nosso website.

## **A quem você pode fazer um comunicado?**

A um representante de RH, à Auditoria Interna, à Assessoria Jurídica Geral, ao diretor de Ética e Cumprimento ou qualquer outro gerente ou diretor da empresa.

## **Quando você pode fazer um comunicado?**

Tão logo a infração tenha ocorrido ou imediatamente antes de quando se espera que ocorra.



# REGISTROS EMPRESARIAIS EXATOS

As maiores empresas wireless do mundo confiam seus produtos à Brightstar. Isso não aconteceu por acaso.

## Registros Empresariais Exatos

Dedicamo-nos a manter livros contábeis e registros exatos e transparentes. Sempre nos certificamos de que nossos livros contábeis e registros tenham sido autorizados, sejam apresentados em tempo hábil e reflitam as transações de forma justa. Com a ajuda dos controles de nossa contabilidade interna, as transações financeiras da empresa são administradas de forma adequada. Além do mais, certificamo-nos de que estamos observando o cumprimento dos princípios contábeis geralmente aceitos, das leis e regulamentos.

Devemos solucionar qualquer discrepância encontrada em nossos registros, informando a administração e notificando devidamente qualquer acionista, cliente e provedor comercial afetado. Você jamais deverá falsificar, deturpar ou alterar os registros da empresa. Isto inclui situações em que as informações tenham sido intencionalmente retidas e nas quais alguém esteja ajudando na falsificação dos registros. Você deverá comunicar imediatamente a um de nossos recursos disponíveis qualquer infração referente à manutenção dos livros contábeis.

## Documentação

Nós nos dedicamos a manter documentos adequados sobre vendas, ordens de compra, controles de estoque e sobre qualquer outra transação realizada com nossa empresa em âmbito local ou internacional. É fundamentalmente importante que solicitemos qualquer documentação relevante e a obtenhamos de nossos clientes, fornecedores e quaisquer outros terceiros envolvidos nessas transações. Acreditamos em documentação exata porque isso reforça a credibilidade e a integridade de nossa empresa.

## Auditoria

Nossos auditores internos e externos desempenham papel importante em nossa empresa porque apresentam às nossas equipes administrativas as avaliações referentes à eficácia dos controles internos referentes às funções contábeis, operacionais e administrativas. Nossos auditores são responsáveis por realizar exames objetivos e independentes sobre a empresa. Eles atuam tendo sempre em mente a integridade, honestidade e elevada moral empresarial da empresa. Acreditamos em cooperar integralmente com nossas equipes de auditoria. Não toleramos que ninguém faça declarações intencionalmente falsas ou enganosas a nenhum de nossos auditores.

## Divulgação

A divulgação é essencial para nosso sucesso. Uma divulgação plena e detalhada reforça a responsabilidade e atua como poderoso impedimento a qualquer transgressão. Todos os fundos monetários, contas bancárias e outras contas relevantes para a empresa devem ser devidamente divulgadas nos livros contábeis da empresa a fim de manter sua integridade. Recomendamos que você verifique se nenhum fundo, ativo, passivo, receita ou despesa da empresa foi ocultado ou registrado de forma incompleta ou indevida.

---

### Obrigações Éticas de Funcionários Envolvidos em Iniciativas Públicas

É nosso compromisso cumprir todas as nossas obrigações de divulgação pública de maneira plena, justa, exata e pontual. Às vezes, certos funcionários ou diretores serão convocados a prestar informações ao nosso departamento de contabilidade ou aos auditores para fins de divulgação pública. Esperamos que nossa equipe identifique pronta e corretamente qualquer informação solicitada.

Mais especificamente, o nosso departamento de auditoria e o comitê de auditoria têm a responsabilidade especial de promover a integridade através de toda a nossa organização. O Presidente, Diretor Financeiro, departamento de contabilidade e comitê de auditoria têm a obrigação especial de manter a integridade da empresa por meio da divulgação de condições e resultados financeiros da empresa.

Se você tiver conhecimento ou suspeita de qualquer tipo de conduta que possa impedir nossa capacidade de divulgar relatórios públicos, incluindo os documentos apresentados junto à Securities and Exchange Commission (SEC), entre em contato imediatamente com um dos nossos recursos disponíveis.

### Obrigações Referentes aos Acionistas e à Mídia

É nosso compromisso cumprir as obrigações legais e regulatórias referentes ao que declaramos sobre nossa empresa. Isto pode abranger desde as declarações feitas durante nossas interações no escritório até aquelas efetuadas nos sites de mídia social (por exemplo, Facebook, Twitter, etc.). Todos nós devemos ter muito cuidado com a maneira de redigir as notícias ou informações referentes à nossa empresa. Somente os departamentos de marketing e comunicações estão autorizados a responder e abordar qualquer informação referente à empresa que surja na mídia. Uma vez que pregamos comunicações transparentes e respeito aos acionistas, respondemos de forma positiva aos atos que nos afetam, seja no ambiente interno ou externo.

Se você for contatado pela mídia, encaminhe a solicitação para [mediarelations@brightstarcorp.com](mailto:mediarelations@brightstarcorp.com). Se você for contatado pela mídia e isso envolver uma questão legal, encaminhe a solicitação à nossa Assessoria Jurídica Geral. Se você for contatado por um acionista, encaminhe a solicitação ao nosso Vice-Presidente Executivo de Finanças e ao Diretor Financeiro.



---

## Como Proteger Informações Não Destinadas ao Público e Evitar Insider Trading

Durante seu trabalho em nome da Brightstar, você poderá tomar conhecimento de certas informações confidenciais que se qualificam como “informações relevantes não destinadas ao público”. Tais informações poderão ser sobre a Brightstar, um de seus clientes, fornecedores, parceiros comerciais ou outros terceiros. O termo “informações relevantes não destinadas ao público” inclui informações que você poderia compartilhar ou receber de agentes, parceiros comerciais e até mesmo colegas de trabalho! O termo inclui também qualquer informação técnica ou comercial que seja mantida confidencialmente no âmbito da empresa. É importante manter a segurança dessas informações, pois agregam valor à nossa empresa e permitem que nos mantenhamos competitivos em um mercado que passa por rápida expansão. Você jamais deverá divulgar informações relevantes não destinadas ao público a ninguém fora da sua empresa, incluindo amigos e familiares, e só poderá divulgá-las aos colegas de trabalho que precisem tomar conhecimento delas.

Exigimos que você busque a devida autorização antes de compartilhar com o público ou com quaisquer outros terceiros qualquer informação não destinada ao público. Se você deixar a comunidade Brightstar, não poderá compartilhar informações não destinadas ao público com novos empregadores nem nenhuma outra pessoa.

Proibimos que qualquer pessoa que faça parte da comunidade Brightstar comercialize títulos da Brightstar ou de nossos fornecedores, clientes ou concorrentes. Se você souber que alguma informação não destinada ao público está sendo compartilhada sem a devida autorização, pedimos que entre imediatamente em contato com um dos nossos recursos disponíveis e faça referência às políticas de nossa empresa.

## Informações Confidenciais

Uma das características mais empolgantes de trabalhar em uma empresa tão diversificada quanto a Brightstar é estar a par das informações confidenciais e dos segredos comerciais exclusivos da empresa. Estes podem variar desde listas de clientes até estratégias de preços referentes a novos produtos e serviços; podem incluir também informações confidenciais, sigilosas em termos competitivos ou exclusivas sobre os clientes, fornecedores ou parceiros comerciais da Brightstar. Você deverá sempre considerar que as informações da empresa, incluindo informações relevantes não destinadas ao público, são confidenciais ou sigilosas em termos competitivos, a menos que tenham sido oficialmente liberadas pela Brightstar para divulgação ao público.

Por mais difícil que seja conter o impulso de querer compartilhar essas informações com o resto do mundo, é importante que mantenhamos a confidencialidade dos segredos da Brightstar (e também dos de seus parceiros), dentro da empresa e que só as compartilhem com os colegas de trabalho que devem tomar conhecimento deles. Precisamos nos certificar de não divulgar esses segredos, quer direta ou indiretamente, com ninguém que trabalhe fora da empresa nem permitir que esses segredos se tornem públicos. Além disso, também é estritamente proibido compartilhar informações confidenciais com bloggers ou outros websites.

Observamos essa prática porque a proteção das informações de nossa empresa e de nossos parceiros comerciais é não somente uma prioridade, mas também um fator vital para o sucesso.



uma integridade inflexível  
compromisso  
sólida  
empresa  
melhor

# TESTE PRÁTICO

---

Charles trabalha no departamento jurídico de uma empresa. George, irmão dele, trabalha no departamento financeiro de uma subsidiária da empresa. Charles vem trabalhando em um importante acordo de fusão que dará enorme vantagem competitiva à empresa dele no mercado. O contrato ainda não foi finalizado e a empresa não divulgou o acordo de fusão ao público.

Alguns dias mais tarde, jogando golfe com seu irmão George, Charles casualmente menciona o acordo de fusão. Charles imediatamente se arrepende de ter falado a George sobre o assunto porque sabe que não pode compartilhar informações que não se destinam ao público (além disso, ele também sabe que George é muito ganancioso). George afirma ao irmão que não comprará nenhuma ação da empresa até que a novidade seja divulgada ao público.

Passadas algumas semanas sem que nenhuma novidade sobre a empresa seja anunciada, George fica impaciente. Ele sabe que prometeu ao irmão que não investiria pessoalmente na empresa, mas está ansioso para morder parte do lucro. Ele fica imaginando se não seria bom contar a novidade ao seu colega Estevão e pagar para que ele faça o investimento em seu lugar.

**George pode usar a informação não destinada ao público de que tem conhecimento em seu favor e pedir que Estevão faça o investimento para ele?**

Absolutamente não. As coisas só piorariam se George contasse a seu amigo sobre essa informação. Para começar, mesmo que George seja um membro da sua família, Charles não tem permissão para compartilhar informações não destinadas ao público com ele, independentemente do fato de George trabalhar em uma subsidiária da empresa. A única forma pela qual Charles poderia contar a George seria se Charles tivesse tido a aprovação prévia da empresa para tal.

Além disso, George não pode divulgar a informação a mais ninguém até que seja liberada ao público. Ele não pode investir nem pedir a um amigo que invista por ele. Com base em certas situações, isto também poderia ser considerado como insider trading e como infração de outras leis, com sujeição a multas e/ou prisão.



# COMO EVITAR CONFLITOS DE INTERESSE E PRATICAR UMA GESTÃO DE RISCO ADEQUADA

A oferta de serviços de primeira linha requer uma dedicação de primeira linha– do começo ao fim.

## Conflitos de Interesse

A política da Brightstar que rege conflitos de interesse é simples: você deverá sempre agir tendo em vista o melhor interesse da Brightstar. Um conflito de interesse pode surgir quando você:

- Adquire participação substancial em qualquer fornecedor, concorrente ou cliente da Brightstar.
- Aceita qualquer relacionamento pessoal de consultoria ou relação trabalhista que concorra ou possa concorrer com a Brightstar.
- Se dedica a qualquer atividade empresarial externa que seja ou possa vir ser concorrente dos negócios ou interesses da Brightstar.
- Aceita qualquer emprego externo capaz de afetar sua capacidade de dedicar a quantidade adequada de tempo e atenção à Brightstar.
- Atua como executivo, conselheiro ou em qualquer outro cargo para qualquer cliente, fornecedor ou concorrente da Brightstar, salvo se houver aprovação do CEO.
- Supervisiona, influencia, examina ou exerce influência sobre avaliações de desempenho, remuneração ou benefícios para qualquer “familiar” que seja funcionário da Brightstar.
- Está ou esteve envolvido em conceder ou administrar contratos para a Brightstar na qualidade de funcionário do governo.
- Contribui ilegalmente – ou obriga outras pessoas a contribuírem – com candidatos políticos, organizações ou partidos políticos que possam usar tais contribuições em favor de candidatos políticos.
- Transfere empréstimos pessoais da empresa para qualquer de nossos funcionários – incluindo os diretores.
- Aceita empréstimos em favor da empresa sem prévia autorização de qualquer outra empresa, incluindo nossas afiliadas.

**OBSERVAÇÃO:** Se, em qualquer momento durante o seu emprego na Brightstar, você se deparar com um conflito de interesse real ou potencial, tem a obrigação de divulgar tal conflito imediatamente. Muitas vezes, um conflito pode ser solucionado por meio de uma conversa aberta e transparente.

## Presentes

Sabemos o que você está pensando. Como é possível que um presente seja algo ruim? A boa notícia: às vezes, um presente pode ser aceitável. O aspecto negativo é que precisamos tomar cuidado ao escolher o tipo de presente que damos e recebemos, a quem o damos e de quem o recebemos, e ao considerar como são encarados tendo em vista nossos relacionamentos comerciais.

Por “Presente”, entende-se **qualquer coisa** de valor. Isto pode variar desde canetas promocionais até uma garrafa de vinho muito cara. Se tem valor, é um Presente. Além disso, a “Hospitalidade” também constitui um Presente. Exemplo de Hospitalidade: um voo com passagem gratuita que um fornecedor lhe dá para você participar de um evento.

Todos os Presentes deverão ser informados por meio da ferramenta “Gift Tool”, localizada na intranet da Brightstar. Se tiver qualquer dúvida sobre o que constitui um Presente e/ou o que é ou não apropriado, entre em contato com o Departamento Jurídico da Brightstar ou com o chefe do setor de Ética e Cumprimento.

### Apresentamos mais algumas orientações abaixo:



- Em certas situações, um Presente pode ser adequado. Por exemplo, um Presente pode ser adequado durante uma reunião de negócios em outro país no qual constitua uma cortesia cultural trocar pequenos gestos de reconhecimento. Se esses Presentes observam os requisitos estipulados na Política de Presentes da Brightstar, então são apropriados



- Um Presente não é adequado se não observar os padrões estipulados Política de Presentes da Brightstar e se não obtiver a necessária aprovação prévia. Um Presente não é adequado se estiver sendo usado com a finalidade de influenciar atos ou decisões empresariais. Um Presente não poderá ser usado para obter ou reter negócios nem para encaminhar negócios para outra pessoa ou empresa, incluindo governos, autoridades do governo e partidos políticos (locais ou estrangeiros). Nossa política proíbe o recebimento de qualquer Presente dado por um funcionário público. Além disso, os únicos Presentes que podem ser dados a funcionários públicos são Itens Promocionais, conforme definido na Política de Presentes.

Nossa Política de Presentes requer que informemos o recebimento de qualquer tipo de presente de clientes, fornecedores, contratantes e outros contatos comerciais. Ter uma reputação de honestidade e respeitabilidade é importante para nossa empresa e sua cultura. Conforme exposto acima, os funcionários deverão consultar a Política de Presentes da Brightstar para obter mais instruções.



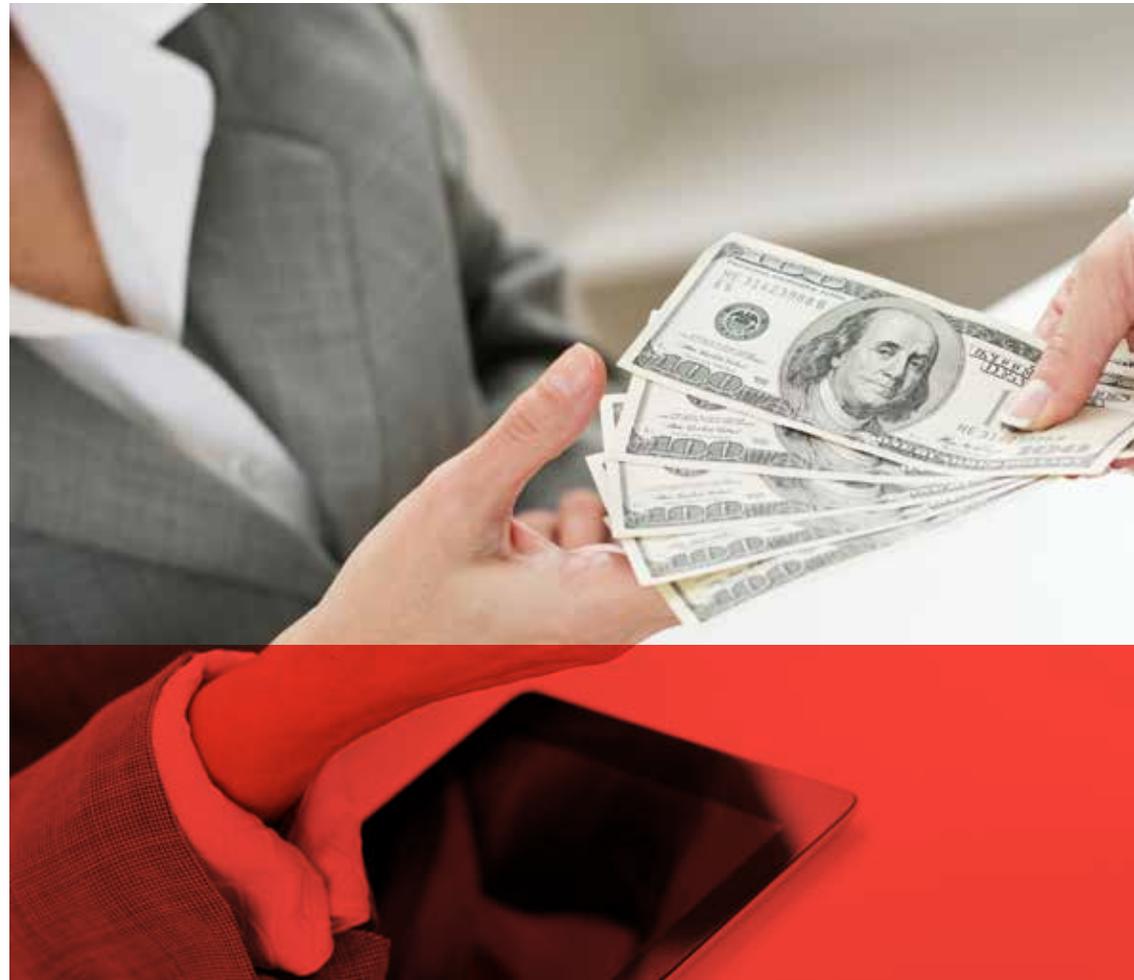
## Viagens e Entretenimento

Uma viagem é um recurso empresarial e um meio de atingir metas empresariais. Todos os funcionários deverão cumprir a política da Brightstar e o processo de aprovação de todas as viagens internacionais de negócios, entretenimento empresarial e declaração de despesas.

É esperado de todos os funcionários que usem seu bom senso profissional ao incorrer em despesas no nome da empresa. Os funcionários deverão consultar a Política de Viagens e Entretenimento da Brightstar para obter mais instruções.

## Transações de Partes Relacionadas

Uma transação de parte relacionada é uma negociação ou acordo empresarial entre duas partes que já tinham um relacionamento especial que antes do relacionamento contratual. Por exemplo, suponhamos que um membro da diretoria da Brightstar tenha uma empresa separada e decida fazer com que essa empresa preste serviços para a Brightstar. Essa seria uma transação de parte relacionada. O relacionamento especial inerente entre as partes envolvidas cria possíveis conflitos de interesse, uma vez que muitos atos poderiam beneficiar uma das partes, ou ambas. Devemos sempre informar devidamente se qualquer parte relacionada realizar transações em nome da Brightstar.



## Antissuborno e anticorrupção

Qualquer que seja a parte do mundo em que você trabalha para a Brightstar, existe uma lei antissuborno ou anticorrupção que se aplica a você. A maioria dos países tem leis antissuborno ou anticorrupção que proíbem subornar um funcionário público, semelhantes à lei contra Práticas de Corrupção no Exterior (Foreign Corrupt Practices Act, ou FCPA) nos EUA. Ademais, em conformidade com algumas leis locais, como a do Reino Unido (United Kingdom's Bribery Act, ou UKBA), subornar qualquer pessoa (também conhecido como "suborno comercial") pode constituir tanto um ato cível quanto um ato criminal, quer ou não envolva uma Autoridade do Governo (conforme definida pelo UKBA). O suborno comercial envolve a troca de algo de valor com um intermediário – como um cliente, representante ou fornecedor – com a intenção de influenciar uma conduta comercial. Na qualidade de funcionário da Brightstar, você jamais deverá dedicar-se a nenhuma atividade imprópria que envolva suborno ou corrupção.



Destacadamente, uma vez que a Brightstar é uma empresa sediada nos EUA que também realiza negócios em outros países, todos os funcionários da Brightstar, independentemente de localização pessoal ou sede social, deverão cumprir integralmente a lei FCPA, além de outras leis locais antissuborno ou anticorrupção que se aplicam à Brightstar quando esta opera naquele país.

A lei FCPA se aplica a todos os indivíduos, empresas e organizações dos EUA, incluindo suas subsidiárias internacionais controladas. A Lei estipula que nos abstenhamos de, direta ou indiretamente, pagar ou prometer qualquer coisa de valor a funcionários públicos, partidos políticos ou candidatos estrangeiros com a finalidade de obter ou reter negócios. Somos proibidos de tentar obter uma vantagem injusta por meio da participação nesses atos. Além disso, é exigida a manutenção de contas e registros exatos para garantir que não exista nenhuma infração da lei FCPA no âmbito da empresa.

Além disso, não efetuamos nenhum pagamento direto ou indireto a funcionários públicos, candidatos políticos, partidos políticos, diretores ou funcionários dos clientes, fornecedores ou concorrentes se tal pagamento tiver a finalidade de garantir tratamento favorecido para nossa empresa ou se o pagamento constituir infração da legislação pertinente.

Pagamentos indevidos podem incluir comissões ou reembolsos não ganhos, a doação ou empréstimo de propriedades da empresa ou serviços prestados por funcionários da empresa. Também pode incluir o fato de incorrer ou pagar despesas em favor de outra pessoa e reembolsar diretores, funcionários ou agentes da empresa por pagamentos por eles efetuados em nome da empresa. Os funcionários deverão consultar a Política de Presentes da Brightstar para obter mais instruções sobre como lidar com Presentes que se pretende dar a funcionários públicos ou com Presentes recebidos de funcionários públicos.



---

Além disso, é proibido fazer qualquer tipo de acordo corrupto com clientes, fornecedores ou outros terceiros. Via de regra, “corrupção” se refere à obtenção – ou tentativa de obtenção – de um benefício pessoal ou vantagem comercial por meios inapropriados ou ilegais. A corrupção pode envolver o pagamento ou troca de qualquer coisa de valor. Nós nos certificamos de que todos os nossos terceiros estejam cientes de nossas políticas no que se refere a suborno comercial, incluindo suborno de funcionários públicos, porque trabalhamos como equipe e somos coletivamente responsáveis pelas consequências advindas de qualquer descumprimento.

**Não entre em pânico.** Compreendemos que nem sempre é fácil saber o que constitui “suborno” ou quem é uma “autoridade estrangeira”. É por isso que oferecemos uma política e treinamento com exemplos que permitem que você se familiarize mais com a melhor forma de lidar com uma situação com que possa se deparar envolvendo a lei FCPA, a lei UKBA ou qualquer outra lei pertinente contra suborno ou corrupção.

Uma vez que operamos em um mercado global e temos enorme variedade de costumes e culturas sociais, é imperativo que nos certifiquemos de que todos os membros de nossa comunidade compreendam essas leis e cooperem com elas. Se você se encontra em uma situação e não tem certeza se envolve uma possível preocupação relacionada a antissuborno, não tenha medo de pedir ajuda antes de agir. Além disso, é requerido de todos os funcionários que realizem o curso on-line sobre anticorrupção no início de seu emprego.



### **Anticoncorrência**

Nós cumprimos as leis antitruste pertinentes de cada país no qual realizamos negócios. Geralmente, essas leis limitam as práticas comerciais que restringem a concorrência. Elas proíbem atividades como fixação de preços, divisão de mercados entre concorrentes e limitação de produção ou atividades comerciais. Para evitar multas ou prisão, você jamais deverá se envolver, quer direta ou indiretamente, em atividades contra a concorrência

---

## **Antiboicote**

Na qualidade de empresa global sediada nos EUA, é importante que cumpramos todas as leis norte-americanas que regem o antiboicote. Assim sendo, recusamo-nos a participar de qualquer boicote internacional, salvo se sancionado pelos EUA. Mais especificamente, não prestamos informações a ninguém nem fazemos declarações que possam ser encaradas como participação ou cooperação em um boicote estrangeiro ilegal. Se em qualquer momento você tiver qualquer dúvida sobre possíveis questões relacionadas a boicotes, entre em contato com o Departamento Jurídico da Brightstar.

## **Cumprimento de Comércio**

Por operarmos em certos ambientes de alto risco, dedicamo-nos a cumprir, em qualquer parte do mundo, todas as leis e regulamentos de importação e exportação que se aplicam a nós. Essas leis têm diretrizes específicas sobre onde e com quem podemos realizar negócios. Com tantas leis em vigor hoje, é importante compreender que as leis podem sobrepor-se e que é possível, portanto, que mais de uma lei seja aplicável. Por isso é imperativo que nos familiarizemos com as leis que se aplicam às nossas transações de importação e exportação e que compreendamos de que forma elas afetam os nossos negócios.

Salvo se existir uma aprovação prévia, por escrito – incluindo, quando necessário, as devidas licenças – não realizamos negócios direta ou indiretamente com países ou indivíduos restringidos pelos EUA. Governo Nossas subsidiárias, afiliadas, funcionários, agentes e representantes em todo o mundo também são responsáveis pelo cumprimento dessas leis e regulamentos.

Se você suspeitar ou tiver conhecimento de que alguém da comunidade Brightstar não está cumprindo as leis e regulamentos que regem o comércio, notifique imediatamente um supervisor de departamento. Além disso, se você não tiver certeza se está envolvido em uma atividade que não cumpre as leis e regulamentos de comércio, entre em contato com um de nossos recursos.

## **Antilavagem de Dinheiro**

“Lavagem de dinheiro” é o ato de transferir dinheiro de fontes ilegais ou ilícitas para empresas ou atividades legítimas. A lavagem de dinheiro também inclui transferir dinheiro de empresas legítimas para as mencionadas fontes. Tais atos podem abranger desde a aceitação de dinheiro de empresas ilegais até o financiamento indireto de terroristas por meio de empresas aparentemente legítimas. Nós realizamos due diligence em todas as transações comerciais por meio da verificação de identidades, a fim de garantir que não estamos fazendo negócios com terroristas, traficantes de drogas e outras entidades ilegais, incluindo suas afiliadas. Também incentivamos todos os membros de nossa comunidade a identificarem atividades consideradas como “bandeira vermelha” (alerta), que possam envolver ou nos expor a atos ilegais.

Não praticamos lavagem de dinheiro em circunstância alguma porque é nosso compromisso manter uma empresa honesta e confiável em todas as nossas transações.

## Obrigações Relacionadas a Contratos Governamentais

É imperativo que você tome mais cuidado ao lidar com qualquer contrato relacionado ao governo. É compromisso da Brightstar observar os regulamentos estipulados na lei sobre Integridade em Aquisições (Procurement Integrity Act). A lei Procurement Integrity Act protege o processo mediante o qual os órgãos federais dos EUA adquirem mercadorias ou serviços usando procedimentos competitivos para conceder um contrato. Consoante essa lei, os funcionários da Brightstar não poderão receber “informações sobre seleção de fonte” de funcionários públicos, em exercício ou não, que tentem influenciar indevidamente o processo de concorrência. As referidas informações incluem:

- Preços iniciais de propostas seladas ou listas de preços
- Planos de seleção de fonte
- Planos de avaliação técnica
- Avaliação técnica de propostas de concorrentes
- Determinações de faixas competitivas
- Ranking de ofertas, propostas ou concorrentes
- Custos ou avaliações de preços
- Avaliações / relatórios de diretorias sobre a seleção de fonte
- Recomendações de Conselhos Consultivos sobre a seleção de fonte
- Custos ou preços propostos que foram apresentados
- Qualquer outra informação assinalada como “informação sobre seleção de fonte”



Além disso, em conformidade com essa lei, é proibido aos funcionários da Brightstar obter indevidamente informações sobre as propostas e/ou sobre ofertas de empreiteiros (por exemplo, informações não destinadas ao público que tenham sido apresentadas a um órgão federal como parte de uma oferta ou proposta, ou relacionada a essa oferta ou proposta). As referidas informações incluem:

- Dados sobre custos ou preços
- Taxas de custos indiretos e de mão de obra direta
- Informações sobre processos de fabricação, operações e técnicas quando assinalados como “exclusivas” ou como “informação sobre seleção de fonte”, em conformidade com a lei ou regulamento aplicável
- Informações assinaladas como “oferta de empreiteiro ou informação sobre a proposta”
- Qualquer outra informação ou material relacionado à aquisição específica que a empresa que está efetuando a proposta julgue ser de sua propriedade

Observação: Uma vez concedidos, todos os contratos governamentais (e também os não governamentais) deverão ser realizados em conformidade com as leis, normas, regulamentos, especificações, requisitos e cláusulas aplicáveis.

# TESTE PRÁTICO

---

O Sr. Chen é diretor de vendas do seu escritório de Chicago. Atualmente, está em vias de processar negociações contratuais com um cliente da Etiópia, uma empresa chamada "Lexico." A Lexico é também uma empresa de propriedade do governo. Depois de marcar uma reunião pessoal, o Sr. Chen descobre que, na Etiópia, é de praxe levar-se um presente quando de uma reunião de negócios.

O Sr. Chen sabe que, para observar cumprimento com as leis antissuborno aplicáveis, não poderá dar nada de valor com a intenção de conseguir realizar negócios com a Lexico. Entretanto, ele não quer ofender os seus possíveis novos parceiros comerciais. Ele resolve levar uma garrafa do seu vinho tinto favorito, que custa USD 50,00.

## **A conduta do Sr. Chen foi adequada?**

Essa hipótese é um tanto complicada. Apesar de ser aceitável levar um presente, já que é a praxe local, é contra a Política de Presentes da Brightstar dar qualquer Presente que não seja um item promocional (como, por exemplo, uma caneta ou uma caneca com o nome "Brightstar") a funcionários públicos. Portanto, o Sr. Chen poderá levar um Presente, mas deverá tratar-se de um item promocional, conforme definido na Política de Presentes da Brightstar.

É claro que, se o Sr. Chen não tinha certeza sobre que tipo de presente levar, ele poderia ter procurado aconselhar-se com o seu representante de RH ou com o diretor de Ética e Cumprimento antes de oferecer qualquer presente. Ele também poderia ter consultado a Política de Presentes da Brightstar.



# APARELHOS ELETRÔNICOS, MÍDIA SOCIAL E SOFTWARE

O único momento em que não somos criativos é quando cumprimos a lei.

## Uso Adequado e Proteção dos Sistemas da Empresa

Nossa mídia eletrônica, tal como computadores, aparelhos e acessórios, bem como os sistemas de comunicações como correio de voz, software comercial e o acesso à Internet por meio do Microsoft Internet Explorer ou de qualquer outro provedor de serviços de Internet, constituem propriedade da empresa. Nós usamos esses sistemas e também os sites de mídia social (tais como Facebook, Twitter, Google Plus e Orkut) de forma responsável. Todas as nossas políticas – por exemplo, a que rege o assédio ou a que rege a privacidade das informações da empresa – se aplicam às comunicações que efetuamos usando a mídia eletrônica.

Compreendemos que as comunicações eletrônicas e via mídia social nos permitem exibir nossas características de criatividade e dinamismo, tanto como indivíduos quanto como empresa. Entretanto, essas comunicações podem obscurecer as linhas que dividem nossa vida profissional e nossa vida pessoal. É por isso que esperamos que todos usem de bom senso ao praticar atividades fora do ambiente de trabalho. Somos responsáveis pelas informações que publicamos on-line e pela reputação que elas ajudam a criar – tanto como indivíduos quanto pelo reflexo que têm sobre a Brightstar. Além disso, na medida em que você participa de postagens na internet e via mídia social, seja durante o seu dia de trabalho, de forma devidamente autorizada, ou após o horário de trabalho usando a propriedade da empresa, as suas atividades são consideradas legítimo interesse comercial da empresa.

Se em algum momento você ficar em dúvida quanto à adequação de algo que publicou ou discutiu on-line, recomendamos que busque aconselhamento por meio de um de nossos recursos.

Lembre-se: As comunicações efetuadas por meio desses sistemas não são privadas. Muito pelo contrário; são registros públicos permanentes e que podem ser pesquisados.

Ainda mais importante, instamos você a tratar com respeito os seus leitores, colegas de trabalho e a própria Brightstar. Pedimos que se familiarize com os requisitos e as diretrizes estipulados em nossa Política que Rege a Mídia Social.

## Propriedade Intelectual

Dedicamo-nos a proteger a nossa propriedade intelectual. Isto inclui qualquer informação protegida por patente, direitos autorais ou marcas registradas. Em conformidade com as leis pertinentes que regem a propriedade intelectual, tais como reprodução ilegal, sempre garantimos que nossas informações sejam identificadas ou que ostentem o símbolo de uma marca registrada, marca de serviço ou direito autoral. Também nos certificamos de cumprir todas as leis aplicáveis que dizem respeito à propriedade intelectual de terceiros. Obtemos o consentimento para usar a propriedade de terceiros e os notificamos quando a estamos usando. Se você não tem certeza sobre o tipo de proteção requerido ou se tiver conhecimento de que alguém está exercendo uso indevido, quer interna ou externamente, não hesite em entrar em contato com um de nossos recursos.

# TESTE PRÁTICO

---

O Sr. Gonzalez trabalha no departamento de marketing de uma empresa, ao lado de três outros colegas de trabalho. Ele é incumbido de atualizar diversos websites de mídia para a empresa, incluindo a página da empresa no Facebook. Ele também mantém um blog pessoal, onde atualiza os leitores sobre o dia a dia da sua vida profissional.

Uma manhã, o Sr. Gonzalez recebe a incumbência de trabalhar no projeto de um novo website junto com Luís, um de seus companheiros. Mais tarde, o Sr. Gonzalez ouviu Luís se queixando sobre a quantidade de trabalho que teria de dedicar ao novo projeto. Aborrecido com a atitude negativa de Luís, o Sr. Gonzalez imediatamente resolve escrever no blog. Ele publica uma mensagem zangada sobre colegas de trabalho preguiçosos e sobre como eles não têm ética profissional.

À noite, Luís, que é um dos seguidores do blog do Sr. Gonzalez, lê o publicado e fica muito ofendido. Ele sabe que o blog deve referir-se a ele, porque é o único outro colega de trabalho do departamento que foi incumbido de trabalhar no projeto com o Sr. Gonzalez. Luís resolve conversar com o diretor de Ética e Cumprimento e comunicar o que foi publicado pelo Sr. Gonzalez.

## **O Sr. Gonzalez será responsabilizado por seus atos?**

Sim. Não só o Sr. Gonzalez usa propriedade da empresa para atualizar seu blog pessoal, mas também fez comentários inadequados sobre um companheiro de trabalho. Este comportamento é obviamente inaceitável. Só porque o Sr. Gonzalez acha que Luís é preguiçoso, isso não lhe dá o direito de falar mal de Luís em um website pessoal. Isto poderia redundar até na demissão do Sr. Gonzalez ou, pior ainda, em complicações legais. E tudo isso simplesmente por causa de um pequeno texto em um blog!

## **E então, o que o Sr. Gonzalez poderia ter feito?**

Se o Sr. Gonzalez estava tendo dificuldades em trabalhar com Luís no projeto, poderia ter usado um dos recursos da empresa ou falado com o seu próprio supervisor direto sobre a questão.



# COMO PROMOVER UM AMBIENTE SAUDÁVEL, RESPEITOSO E SEGURO

As melhores ideias surgem de fazer a diferença com dignidade.

## Saúde e Segurança

Nós da Brightstar temos o compromisso de resguardar a saúde e a segurança de nossos funcionários, clientes, visitantes, contratados e comunidades mediante o cumprimento de todas as leis e regulamentos pertinentes que regem a saúde e a segurança. As nossas leis e regulamentos que regem a saúde e a segurança têm o objetivo de ajudar você a trabalhar com segurança e a manter nosso ambiente de trabalho isento de qualquer perigo. Você deverá sempre comunicar sua preocupação nos seguintes casos:

- Se lhe for pedido que realize uma tarefa que você acredite ser pouco seguro ou para a qual não foi devidamente treinado.
- Se vir que alguém realizando uma tarefa que lhe parece pouco segura ou para a qual essa pessoa não foi devidamente treinada.
- Se observar ou tomar conhecimento de uma condição que não oferece segurança ou de uma situação possivelmente perigosa.

A segurança é responsabilidade de todos. Se alguma vez você acreditar que a sua segurança ou a segurança de um colega de trabalho está em risco, fale com o seu representante local de RH.

## Diversidade, Igualdade de Oportunidades e Tratamento Justo

O fato de compreender o que é diversidade nos torna uma equipe única e desejável. Empenhamo-nos para desenvolver e conservar um contingente de trabalho tão diversificado quanto os mercados que atendemos e para garantir um ambiente de trabalho inclusivo. Orgulhamo-nos do fato de sermos todos diferentes. Somos partidários das diferenças culturais entre funcionários, clientes, fornecedores e qualquer outro parceiro comercial, de qualquer parte do mundo. Somos responsáveis por garantir diversidade e tratamento justo e por certificar-nos de que a empresa cumpra todas as leis, oferecendo igualdade de oportunidades a todos.

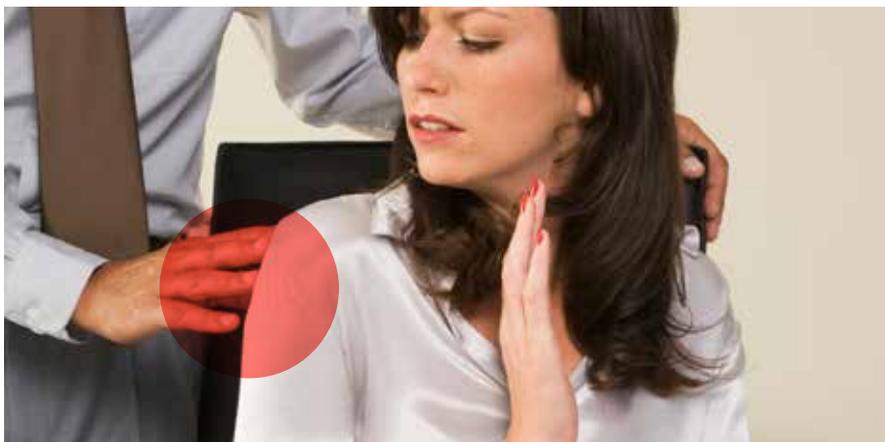
## Relacionamento com Terceiros

Valorizamos nosso relacionamento com terceiros. Assim sendo, é importante que criemos um sistema uniforme através de toda a nossa comunidade, que redunde em justiça e no cumprimento de todas as leis e regulamentos globais e locais pertinentes. É por isso que nossa empresa e seus terceiros são obrigados a cumprir o nosso Código e as políticas de nossa empresa quando realizam transações comerciais. Também é importante que estejamos familiarizados com as leis internacionais quando negociamos em outros países, em virtude das diferenças legais e culturais existentes entre os países.

## Discriminação e Assédio

A Brightstar procura oferecer um ambiente de trabalho isento de discriminação e assédio de qualquer espécie e/ou de qualquer outro tipo de conduta ofensiva ou desrespeitosa. É muito simples: a Brightstar jamais tolerará tal conduta. Nós não discriminamos ninguém na base de raça, cor, religião, idade, gênero, orientação sexual, incapacidade física, status de cidadania, status de veterano ou de nenhum outro status protegido. Nós não praticamos nem toleramos nenhum tipo de assédio baseado nas categorias mencionadas acima ou nas que serão descritas com maiores detalhes abaixo. Nossa prática se aplica a todos que pertencem à nossa comunidade, incluindo todos os nossos terceiros. Observamos essa prática porque é nosso compromisso tratar a todos com igual respeito.

Se você ou qualquer outra pessoa estiver sofrendo discriminação ou assédio, entre em contato com um dos nossos recursos disponíveis a fim de obter assistência.



Por “assédio”, entende-se conduta verbal, visual, física ou qualquer outro tipo de conduta indesejável capaz de criar um ambiente de trabalho intimidante, ofensivo ou hostil, incluindo, entre outros:

- Assédio sexual
- Linguagem ofensiva ou piadas de mau gosto
- Comentários degradantes
- Termos ofensivos referentes a raça, etnia, gênero ou religião
- Comportamento intimidante ou ameaçador
- Hostilidade para com outra pessoa em razão de características individuais



Observação: O assédio sexual pode assumir várias formas, incluindo:

- Investidas sexuais, pedido de favores sexuais ou exigências indesejadas
- Piadas, fotos, mensagens ou e-mails de caráter sexual
- Comentários explícitos ou degradantes sobre aparência física
- Exibição de fotos sexualmente sugestivas ou de pornografia

---

## Privacidade e Proteção de Dados

Acreditamos em respeitar a privacidade de cada um. Nós não acessamos, obtemos, divulgamos ou modificamos as informações uns dos outros, seja em cópia impressa ou formato eletrônico. A única ocasião em que isso é permitido é no caso de existir uma finalidade comercial legítima que esteja em conformidade com as leis e políticas aplicáveis.

Nós respeitamos os objetos pessoais e o espaço de trabalho uns dos outros. Somos responsáveis por proteger nossas próprias informações, incluindo senhas, informações financeiras e qualquer outra informação pessoal que esteja sob nosso controle.

Nós cumprimos estritamente os requisitos indicados nas leis e regulamentos de proteção de dados dos países em que realizamos negócios. Somos cuidadosos sempre que usamos, transferimos ou divulgamos qualquer informação relacionada a um funcionário. Além disso, protegemos todas as informações referentes a clientes, fornecedores e parceiros comerciais, e nos abstermos de acessar, obter, divulgar ou modificar tais informações sem notificação e consentimento prévios, sempre que necessário. É nosso compromisso trabalhar como uma equipe para manter a privacidade no ambiente de trabalho, independentemente da parte do mundo em que estamos atuando.

**Nenhuma informação referente a clientes ou funcionários deve ser transferida interna ou externamente, salvo se absolutamente necessário.**

## Violência

Nós não toleramos nenhum tipo de violência no ambiente de trabalho. Isto inclui, entre outras, ameaças, comportamento hostil ou abusivo. Esse tipo de comportamento jamais deverá ser dirigido a alguém, incluindo clientes, fornecedores ou quaisquer outros terceiros com os quais negociamos. É proibido aos funcionários ou contratados de nossa empresa portar armas brancas ou de fogo na propriedade da empresa, salvo se as referidas armas forem necessárias ao desempenho de uma função para a empresa e se a administração (incluindo o gerente geral, o Departamento de RH e o Departamento Jurídico) houver fornecido autorização prévia para tal, por escrito.

Se você estiver sofrendo qualquer tipo de violência ou tiver conhecimento da presença de armas brancas ou de fogo nas dependências da Brightstar, deverá entrar em contato imediatamente com um de nossos recursos e/ou com a polícia, quando necessário.



## Uso Adequado dos Bens da Empresa

Cuidamos adequadamente de todos os bens da empresa. Isso inclui seus ativos, sistemas de informações, maquinário, mobília e dependências. Usamos os bens da empresa de modo responsável, protegendo-os contra perda, dano ou uso indevido.

Obtemos aprovação para o software que baixamos ou que compartilhamos com os demais. Não efetuamos nenhum download ilegal porque pode infringir a lei que rege os direitos autorais e permitir que outras pessoas roubem nossa propriedade intelectual.

Compreendemos que talvez seja preciso usar os recursos da empresa para cumprir obrigações pessoais. Isso é permitido, porém com limites. Isso não deve afetar nossa capacidade de permanecer concentrados e de realizar o trabalho. Também devemos certificar-nos de que nosso uso pessoal não redunde em despesas extras para a Brightstar nem exponha suas redes e equipamentos a vírus, malware, hacking ou outros ataques eletrônicos, nem que infrinja nenhuma lei ou política aplicável.

## Abuso de Drogas e Bebidas Alcoólicas

Nós somos responsáveis por manter o ambiente de trabalho isento de drogas e bebidas alcoólicas. Cumprimos a U.S. Federal Drug and Alcohol Policy (política federal norte-americana sobre drogas e bebidas alcoólicas) e todas as demais leis locais pertinentes. Não possuímos, distribuimos, fabricamos ou usamos nenhuma substância controlada ilegal ou bebida alcoólica enquanto estamos presentes nas dependências da empresa nem ao realizar negócios da empresa. Os medicamentos por receita médica são permitidos, desde que sejam receitados a você por seu médico e que não afetem a sua capacidade de desempenhar o seu trabalho com segurança e eficiência.

Sujeito à Política de Viagens e Entretenimento da Brightstar, é aceitável o consumo moderado de bebidas alcoólicas após o horário de trabalho ou durante jantares de negócios ou eventos de natureza semelhante. Confiamos em seu bom senso ao participar de tais atividades.

## Horário de Trabalho e Benefícios

Cada um de nós é responsável por registrar com exatidão nosso horário de trabalho e folgas. Assim, confirmamos ter informado todos os horários em que trabalhamos ou tiramos licenças ou folgas. Nós não informamos incorretamente nem instruímos ninguém a informar incorretamente o horário que foi trabalhado ou o horário em que foram tiradas licenças ou folgas. Se alguém tem direito a horas extras, deverá informar as horas extras trabalhadas.

Nós usamos com honestidade os planos de remuneração e benefícios oferecidos por nossa empresa. Somos fiéis à verdade ao informar a situação de nossa saúde, nossos beneficiários, os membros que têm cobertura e outros fatos relacionados aos benefícios.

## Comportamento Indevido Fora do Trabalho

No nos involucramos en ninguna conducta indebida fuera del trabajo que pudiera dañar nuestra reputación personal o la de la compañía, o que pudiera afectar negativamente nuestro desempeño. Le instamos a que utilice su mejor criterio cuando participe en actividades.



**Lembre-se:**  
**nós representamos**  
a nossa empresa,  
**tanto dentro**  
**quanto fora**  
do ambiente de trabalho.

## Ambiente

Somos responsáveis por cumprir todas as leis aplicáveis que resguardam o meio ambiente e nossas comunidades e que conservam os recursos naturais. Cada um de nós tem a obrigação de realizar negócios em conformidade com essas leis a fim de garantir um planeta saudável e de reduzir qualquer possível responsabilidade. Também é nosso compromisso reduzir substâncias prejudiciais que podem provir de nossos produtos e das instalações de fabricação.

# TESTE PRÁTICO

---

Mario trabalha no departamento de RH de uma empresa. Ele está ocupado, trabalhando no computador para atualizar informações referentes a novos funcionários. Algumas horas mais tarde, ele sente fome e decide fazer uma pausa. Depois de retornar ao trabalho trazendo um saco de chips que comprou na máquina automática, Mario percebe que o número de previdência social de dois dos seus novos funcionários não consta no sistema. Ele conclui que deve ter se esquecido de inserir esses números e volta a trabalhar.

Algumas semanas depois, a identidade desses dois funcionários é roubada. Apesar de não ter certeza que esse roubo de identidade está ligado ao incidente acontecido algumas semanas antes, Mario se sente culpado.

## **O que Mario deve fazer?**

Mario deve entrar imediatamente em contato com um dos recursos da Brightstar. É imperativo que alguém seja informado quando ocorrem situações como essa do Mario, porque é possível que alguém esteja roubando ou alterando informações em âmbito interno. Se Mario esperar, é possível que novos incidentes ocorram. É por isso que é tão importante manter as informações protegidas e em segurança em todos os momentos, principalmente quando são pessoais e não privilegiadas.



# CONCLUSÃO

Compreendemos que é impossível conceber todas as infrações legais e éticas que podem ocorrer. Confiamos em que você usará todas as suas ferramentas mais confiáveis: sua consciência, discernimento e bom senso. É claro que estamos sempre aqui à sua disposição para prestar-lhe maior assistência.

Lembre-se que, se você tomar conhecimento ou acreditar que ocorreu uma infração, deverá entrar em contato com dos nossos recursos disponíveis: um representante de RH, Assessoria Jurídica Geral, a Auditoria Interna, o diretor de Ética e Cumprimento ou qualquer outro diretor ou gerente com quem você sinta à vontade para conversar. Nosso website confidencial e a linha telefônica especial também estão à sua disposição. Repetimos que em circunstância alguma toleraremos qualquer ato ou tentativa de retaliação em decorrência de comunicados feitos de boa fé sobre suspeita de infrações da lei ou de nosso Código.

Pedimos que cada gerente distribua este Código a todos os membros da Brightstar pelos quais é responsável. Além disso, cada gerente deverá empenhar-se para que todos leiam, compreendam e cumpram o Código.

As infrações deste Código ou de qualquer outra política ou procedimento da empresa poderão redundar em medida disciplinar, incluindo rescisão do emprego e outras medidas cíveis e criminais, se necessário. Além disso, não justificamos nenhum ato ilegal ou impróprio por terem sido "ordenados por alguém da alta administração". Serão tomadas medidas contra a alta administração se qualquer de seus membros permitir ou tiver conhecimento de conduta ilegal ou imprópria. Cada um de nós deve ser responsável pelos atos que cometemos ou deixamos de cometer.



**É nosso compromisso cumprir este Código e somos partidários de um ambiente bem-sucedido e ético.**

**Com a orientação e apoio uns dos outros, temos certeza de que poderemos atingir essa meta e fazer com que o grande sucesso da Brightstar perdure!**

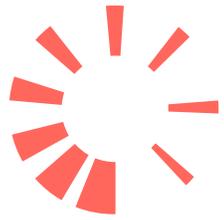
NUMBER 1  
MOBILE  
SERVICES LEADER

BOLDLY  
SERVING  
WIRELESS

2020  
STRATEGY

THINK  
CUSTOMER  
FIRST  
EARNED  
TRUST

INSPIRED TEAMWORK  
RELENTLESS PURSUIT OF EXCELLENCE  
BRIGHTSTAR



# Brightstar™

**Global Headquarters**

9725 NW 117th Ave  
Suite 300  
Miami, FL 33178  
USA  
+1 305 421 6000

**[www.brightstar.com](http://www.brightstar.com)**