

	Política Corporativa HIGHLINE	Documento N. 01	Rev.: 2
Título: Código de Conduta			Pág. 1 de 9

1. MENSAGEM DA ADMINISTRAÇÃO

Este Código de Conduta da Highline estabelece as políticas e práticas da Empresa relativas à forma como conduzimos nossos negócios. É aplicável a todos os Colaboradores, estabelecendo uma expectativa clara dos padrões que devemos seguir.

Enquanto a Highline continua a crescer e a se modificar para atender às necessidades do ambiente de negócios, algo que nunca muda é seu compromisso de operar de acordo com os mais altos padrões éticos. A missão da Highline é promover o crescimento e o desenvolvimento do setor de comunicação de forma responsável e sustentável, criando valor para a sociedade como um todo. Acreditamos na execução de serviços de forma ética e consciente de seus impactos para os usuários dos serviços de comunicação, nossos clientes, fornecedores e acionistas.

Nossos valores são ética, excelência, confiança, inclusão e responsabilidade social.

Todos nós somos não apenas responsáveis por manter conformidade com este Código, mas também responsáveis por informar sobre suas violações, sejam reais ou potenciais, ou mesmo preocupações em relação ao seu cumprimento. Vários recursos internos para informação de desvios relativos a este Código foram estabelecidos para que Colaboradores e terceiros possam utilizar-se.

Apesar de nosso Código ser abrangente, ele não cobre todas as situações. A percepção é algo importante e por isso é crucial que todos tenham certeza de que ninguém que esteja observando nossas ações tenha motivos para acreditar que até mesmo a menor conduta antiética seja possível, esteja implícita ou possa ser tolerada pela Highline

Todos os relatos sobre violações serão averiguados adequadamente, e a Highline protegerá contra retaliações todos os Colaboradores que, de boa-fé, relataram uma questão ética ou conduta inadequada. Nosso Código será aplicado de forma justa e consistente, não importando a posição do denunciado ou denunciante na Highline.

É importante ter em mente que você, como Colaborador, é parte da equipe que constitui nossa Empresa e, portanto, é um espelho dela perante terceiros. Desta forma, esperamos que você tenha orgulho em trabalhar na Highline e que reflita a nossa imagem no mercado da maneira mais profissional e ética possível. Por outro lado, é nosso papel continuar a manter um ambiente de trabalho saudável, prazeroso pautado pelo respeito e profissionalismo com todos os nossos colegas e, portanto, este Código deve ser integralmente observado.

A Highline vem, através de sua conduta, adquirindo admiração e respeito no mercado em que atua, tanto de clientes quanto de fornecedores, demonstrando valores éticos que fazemos ques-

	Política Corporativa HIGHLINE	Documento N. 01	Rev.: 2
Título: Código de Conduta		Pág. 3 de 9	

- Portar-se de forma profissional, leal, íntegra e honesta com relação aos demais Colaboradores da Empresa, independentemente da posição hierárquica, cargo ou função;
- Trabalhar de forma responsável, transparente e cooperativa, mantendo seus superiores imediatos informados acerca de suas atividades;
- Respeitar a diversidade, não realizando ou incentivando a prática de discriminação de qualquer tipo, seja por etnia, nacionalidade, idade, religião, orientação sexual, deficiência, escolaridade ou qualquer outra;
- Abster-se inteiramente de coagir, intimidar ou assediar, seja moral ou sexualmente, qualquer outro colega de trabalho; lembre-se de que uma eventual denúncia de assédio pode trazer sérias consequências legais para o Colaborador e para a Highline;
- Respeitar a privacidade dos demais Colaboradores da Highline, abstendo-se de divulgar qualquer informação e/ou imagem que não seja de caráter estritamente profissional; não fazer piadas nem insinuações sobre seus colegas que possam ser interpretadas de forma negativa;
- Não permitir ou fazer qualquer tipo de propaganda comercial, religiosa ou política nas dependências da Companhia; não se envolver em discussões deste tipo, pois cada pessoa tem o seu ponto de vista e deve ser respeitado;
- Ser fiel às informações transmitidas a seus superiores, sejam elas verbais ou escritas, não ocultando quaisquer fatos, ocorrências, problemas ou dados de que tenha conhecimento;

De um modo geral, trate a todos os seus colegas de trabalho como você gostaria que lhe tratassem e desta forma você estará contribuindo para um ambiente sempre respeitoso e agradável para todos.

b) Com relação a clientes, fornecedores e parceiros de negócio

- Evitar situações que possam implicar em conflito de interesses pessoais e profissionais; nunca aceite qualquer tipo de negócios com nossos fornecedores ou clientes sem que antes você tenha informado e expressamente obtido o consentimento da Administração da Highline;
- Abster-se de contratar ou induzir a contratação de parentes ou de qualquer pessoa com quem mantenha vínculo pessoal, seja na condição de empregado ou prestador de serviços, sem a prévia autorização da Administração;

	Política Corporativa HIGHLINE	Documento N. 01	Rev.: 2
Título: Código de Conduta		Pág. 4 de 9	

- Evitar relacionamentos que não sejam estritamente profissionais com subordinados;

c) Com relação à sociedade

- Comprometer-se com a preservação do meio ambiente e incentivar o desenvolvimento sustentável, evitando o desperdício de materiais, água e energia elétrica;
- Certificar-se de que não há contratação de mão de obra infantil ou escravo ou em condição análoga em quaisquer das atividades em que a Highline estiver envolvida

4. SEGURANÇA

4.1 A Highline preza pela integridade física e moral de seus Colaboradores, sendo orientado a todos:

- Utilizar corretamente os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) exigidos por lei para o exercício de suas atividades, informando prontamente ao seu superior imediato a ausência ou inadequação de qualquer desses equipamentos;
- Observar todas as instruções de uso contidas em máquinas, aparelhos e equipamentos que venha a utilizar, solicitando esclarecimentos ao responsável por TI, caso aplicável, ou seu superior imediato em caso de dúvidas;
- Não portar armas ou portar ou consumir bebidas alcoólicas ou drogas ilícitas nas dependências internas da Empresa ou durante o seu horário de trabalho;
- Respeitar placas, faixas, avisos, sinais luminosos nas dependências internas da Empresa, bem como todas as recomendações e treinamentos estabelecidos pelo condomínio onde o escritório da Highline está localizado.

5. PATRIMÔNIO DA HIGHLINE

5.1 O patrimônio da Highline abrange não só os seus bens materiais, mas também os imateriais como o seu nome e imagem, que refletem a sua credibilidade e reputação. Dessa forma, os Colaboradores devem se comportar de modo a:

- Preservar o patrimônio físico da Highline, como se seu fosse, incluindo instalações, equipamentos, máquinas, materiais, veículos e acessórios, utilizando-os apenas para os fins a que se destinam e nos limites das atribuições inerentes à atividade desenvolvida pelo Colaborador. Neste aspecto, é importante salientar que o uso da internet na Empresa, de arquivos da rede e e-mail deve dar-se em observância aos preceitos legais e para fins profissionais, exclusivamente. A Empresa terá amplo e irrestrito acesso aos e-mails corporativos de seus Colaboradores, ainda que lhe sejam conferidas senhas pesso-

	Política Corporativa HIGHLINE	Documento N. 01	Rev.: 2
Título: Código de Conduta		Pág. 5 de 9	

ais de acesso; tenha em mente que o mau uso ou dano ao patrimônio da Empresa podem vir a ser passíveis de indenização pelo Colaborador;

- Preservar o nome e a imagem da Empresa, abstendo-se de realizar qualquer tipo de manifestação pública que possa prejudicar a sua reputação, inclusive em mídias sociais ou entre os próprios colegas de trabalho; não se envolver em discussões depreciativas em relação à Highline e se tiver ciência de que algum colega esteja denegrindo a imagem da Empresa, alertá-lo para o comportamento irregular e não ter receio de comunicar o seu superior sobre o fato. A utilização do nome da Highline em mídias sociais está restrita à Administração ou a quem por ela autorizado;
- Não vincular o nome e/ou a imagem da Highline a programas ou eventos de caráter político-partidário, religioso, cultural, beneficente ou qualquer outro;
- Abster-se de realizar qualquer declaração pública em nome da Highline, salvo se possuir autorização expressa para tanto; não comentar os negócios da Empresa com terceiros e lembrar-se de sua obrigação de confidencialidade para com a Highline;
- Zelar pela manutenção e limpeza das instalações da Empresa;
- Não permitir que terceiros não autorizados façam uso das instalações, equipamentos, máquinas, materiais e acessórios da Highline, a título gratuito ou oneroso, e não utilizar o patrimônio da Highline para fins pessoais ou que não estejam relacionados ao seu trabalho na Empresa

6. CONFIDENCIALIDADE

6.1 Muitas das atividades, projetos e documentos elaborados e/ou discutidos internamente pela Highline constituem informações confidenciais que não são de conhecimento do mercado e do público em geral e que, se divulgadas, podem comprometer os negócios da Empresa. Por isso, deve-se:

- Tratar com sigilo e confidencialidade todos os assuntos que envolvam a Highline e que sejam de seu conhecimento, tais como, mas não limitado a, dados de clientes, informações de mercado, ocorrências internas e demais questões financeiras, econômicas, operacionais e contratuais da Empresa, evitando a sua reprodução e/ou divulgação a terceiros, inclusive familiares; sempre que estiver na dúvida, pergunte ao seu Diretor ou ao Diretor Jurídico sobre qualquer revelação que você queira fazer e que você acredite possa envolver uma informação confidencial;

	Política Corporativa HIGHLINE	Documento N. 01	Rev.: 2
Título: Código de Conduta		Pág. 6 de 9	

- Não utilizar qualquer informação confidencial, privilegiada ou estratégica em proveito próprio ou de terceiros;
- Informar prontamente ao Diretor de sua área caso tenha que divulgar qualquer informação confidencial por exigência de lei ou decisão judicial.

6.2 As obrigações de confidencialidade aqui descritas não substituem, mas complementam aqueles descritos no seu contrato de trabalho com a Highline.

7. RELACIONAMENTO EXTERNO

7.1 As atividades desenvolvidas pelos Colaboradores da Highline resultam, muitas vezes, na necessidade de relacionar-se com clientes, fornecedores, prestadores de serviços, empresas concorrentes e, inclusive, com autoridades públicas. Desta forma, o Colaborador deve sempre:

- Conduzir as relações comerciais em estrita observância à legislação, às práticas de mercado, ao bom costume e às orientações de órgãos reguladores;
- Ser diligente, cordial e atencioso no trato com clientes, fornecedores, prestadores de serviços ou quaisquer outras empresas que se relacionem com a Highline;
- Jamais fazer negócios visando interesse ou vantagem pessoal direta ou indireta;
- Observar rigorosamente os padrões operacionais e normas de segurança fixados pela Highline, em especial procedimentos, prazos e formas de reporte;
- Não realizar quaisquer pagamentos ou recebimentos indevidos que possam ser caracterizados como suborno, corrupção ou propina; Atos de corrupção podem trazer sérias consequências para a Highline e para o Colaborador; observe a Política Anticorrupção da empresa e, na dúvida, pergunte ao Diretor Jurídico sobre a melhor conduta;
- Abster-se de receber ou dar a clientes, fornecedores ou prestadores de serviço qualquer presente ou facilidade que possa ser caracterizado como favorecimento pessoal indevido; nunca dê qualquer presente ou ofereça qualquer gratuidade ou benefício a agentes públicos;
- Não realizar qualquer tipo de acordo ou ajuste com empresas concorrentes da Highline, sem a prévia autorização da Administração, nem utilizar informações de concorrentes, salvo se obtidas de forma lícita e ética. Acreditamos que mercados abertos e práticas concorrenciais de livre iniciativa e livre concorrência são medidas essenciais para o desenvolvimento do país. A Highline age com transparência e em respeito às normas de antitruste sobre fixação de preço ou cartel. Acordos comerciais de

	Política Corporativa HIGHLINE	Documento N. 01	Rev.: 2
Título: Código de Conduta		Pág. 7 de 9	

favorecimento de um determinado concorrente (*bid rigging*) são veementemente proibidos.

7.2 A Highline prima pela legalidade de seus atos e, portanto, não tolerará nenhuma conduta ilegal por parte de seus Colaboradores. O Diretor Jurídico da Highline estará sempre à sua disposição para lhe orientar em caso de dúvidas sobre questões legais.

8. MEDIDAS DISCIPLINARES E SANÇÕES LEGAIS

8.2 Os Colaboradores que infringirem alguma norma deste Código de Ética ou que ajam em desacordo com seu espírito estão sujeitos a aplicação das seguintes medidas disciplinares, a ser definida pela Administração:

- (a) Advertência verbal;
- (b) Advertência por escrito;
- (c) Suspensão;
- (d) Demissão sem justa causa;
- (e) Demissão por justa causa.

É importante frisar que as medidas acima descritas podem ser aplicadas independentemente de sua ordem. Da mesma forma, não afastam ou evitam a aplicação das sanções e penalidades previstas em lei específica.

9. CANAIS DE COMUNICAÇÃO – DÚVIDAS OU DENÚNCIAS

9.1 A aplicação deste Código e a resolução de questões a ele relativas serão realizados pela Administração, composto pelos seguintes membros: o Diretor Presidente, o Diretor Jurídico, o Diretor Financeiro, o Diretor de Novos Negócios e o Diretor de Operações. Quaisquer dúvidas, questionamentos, comunicações, ou situações específicas enfrentadas pelo Colaborador relativos ao cumprimento deste Código ou violações ao mesmo, deverão ser endereçadas a qualquer um dos membros da Administração ou, se você preferir, sua comunicação pode ser endereçada ao seguinte e-mail: etica@highlinedobrasil.com.

9.2 Qualquer Colaborador que venha a tomar conhecimento de condutas que possam ser caracterizadas como uma violação ao disposto neste Código deverá comunicar a ocorrência imediatamente à Highline, por meio de um dos canais acima indicados. Tenha certeza de que a Highline se certificará de que não haverá nenhuma retaliação ao Colaborador que se utilizar desses canais, e um reporte será tratado de forma anônima e confidencial pela Empresa.

10. REGISTROS E CONTROLES

10.1 A Highline tem o compromisso de manter registros e ter controles internos apropriados que amparam e confirmam fundamento comercial a pagamentos realizados a terceiros. Todos os

	Política Corporativa HIGHLINE	Documento N. 01	Rev.: 2
Título: Código de Conduta		Pág. 8 de 9	

registros contábeis seguem as políticas internas da Empresa e as regras internacionais de contabilidade (IFRS).

10.2 Todos os Colaboradores devem seguir tais regras e, sob nenhuma hipótese, solicitar ou aceitar a realização de pagamentos de faturas falsas ou de valores ou natureza não usuais ou não relacionados às atividades da Highline. Espera-se que todos tomem todos os cuidados necessários para que as despesas sejam documentadas de modo preciso e completo, independente do montante envolvido.

10.3 A realização de registros incompletos, falsos ou que possam induzir em erro não serão tolerados em nenhuma hipótese pela Highline.

11. CONFIRMAÇÃO

Todos os Colaboradores deverão assinar o Termo de Cumprimento e Confirmação em anexo, o qual será arquivado na Empresa.

Da mesma forma, este Código será objeto de revisão contínua e todos os Colaboradores deverão anualmente certificar o seu cumprimento como condição da continuidade do contrato de trabalho com a Empresa.

[O restante desta página foi intencionalmente deixado em branco.]

	Política Corporativa HIGHLINE	Documento N. 01	Rev.: 2
Título: Código de Conduta		Pág. 9 de 9	

TERMO DE CUMPRIMENTO E CONFIRMAÇÃO

Eu, _____ (Nome em letra de forma), funcionário de Highline do Brasil Infraestruturas de Telecomunicações S.A., confirmo que:

1. Recebi e li, cuidadosamente, este Código de Conduta.
2. Entendi inteiramente o Código.
3. Venho mantendo e mantereí conformidade com os termos deste Código.
4. Divulgarei uma violação, ou potencial violação ao presente Código, ou conflito de interesses resultantes do mesmo para a Administração da Empresa, ou pelo email específico para este fim, conforme estabelecido no presente.
5. Estou ciente de que o não cumprimento com os termos deste Código podem resultar em ações disciplinares pela Highline.

Data: _____

_____ (Assinatura)