

POLÍTICA INTERNA PARA USODO CELULAR CORPORATIVO

1. Objetivo

Estabelecer as diretrizes/normas para uso do celular corporativo, recurso este disponibilizado para o trabalho, que visa melhorar a comunicação da empresa entre os colaboradores, clientes e fornecedores.

O celular corporativo é uma importante ferramenta de **comunicação corporativa**. Agregando vantagens como **conectividade e mobilidade**. Os aplicativos de comunicação (Whatsapp, Telegram, entre outros) são amplamente aceitos no dia a dia das empresas, facilitando a troca rápida de informações entre os stakeholders, como gestores, colegas de trabalho e até mesmo clientes. Mas, se por um lado a troca de mensagens agiliza a comunicação e melhora a produtividade, por outro deve ser feita com cuidado.

Dessa maneira, a **BRAZIL TOWER, CESSÃO DE INFRA-ESTRUTURAS LTDA** (“BTC”), pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 14.292.540/0001-09, com endereço na Alameda Oscar Niemeyer, 222, sala 706/707, Vila da Serra, Nova Lima/MG, CEP 34.006-049 estabeleceu algumas regras de bom uso da ferramenta no ambiente de trabalho.

2. Administração e criação de grupos de trabalho

Além dos assuntos estratégicos e que contenham determinada confidencialidade, apenas o Administrador/CEO tem competência para criar um grupo de trabalho, podendo delegar esta função, de acordo com as necessidades institucionais. A criação de qualquer grupo deve ter o expresso e escrito consentimento do Administrador/CEO, sendo obrigatoriamente incluído o seguinte número em todo e qualquer grupo: (31)99998-1643. Em todos os casos, as mensagens enviadas devem ser de interesse de todos. Se você tem um comunicado a fazer a uma pessoa específica, dirija-se diretamente a ela.

3. Cuidado com mensagens fora de hora

O horário de expediente deve ser respeitado, assim como folgas e finais de semana. É claro que ocasionalmente demandas urgentes podem surgir, mas devem ser tratadas como situações excepcionais. Estabeleça regras e limites para mensagens fora de hora, evitando que os colaboradores se sintam na obrigação de atender de imediato.

4. Evite assuntos não relacionados a trabalho

Para manter a produtividade em alta, o celular corporativo, bem como os grupos de trabalho devem ter como foco assuntos relacionados ao trabalho. Eventualmente, a ferramenta será usada para comunicar eventos, convites ou até mesmo um happy hour, mas não deve se tornar um espaço de veiculação de correntes, memes ou fake news. Evite temas polêmicos, piadas ofensivas e todo tipo de mensagem que cause distração.

5. Use a linguagem adequada

Lembre-se que a comunicação é uma das habilidades mais valorizadas no ambiente corporativo. Use a linguagem adequada no WhatsApp para ser o mais claro possível na transmissão da informação. Seja objetivo, preciso e muito cuidadoso com o uso de abreviações e emoticons, que podem ser interpretadas de forma errada e gerar mal-entendidos.

6. Cuidado com informações sigilosas

Jamais compartilhe com terceiros o conteúdo corporativo. Além disso, evite mencionar dados sigilosos. Ainda que o aplicativo seja seguro em relação à criptografia das mensagens, o que significa que elas não são interceptadas por pessoas de fora, todo o conteúdo fica registrado nos smartphones dos participantes – que podem eventualmente ser acessados por um terceiro.

7. Respeito à Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD

Todo o time da BTC deve respeitar todas as solicitações (dentro e fora do WhatsApp) feitas por um usuário para bloquear, descontinuar ou que, de alguma outra forma, deseje não mais receber suas comunicações enviadas por meio do WhatsApp, inclusive removendo-o de sua lista de contatos.

As regras gerais da LGPD incluem:

- a) responsabilidade e proteção de todo aviso, permissão e consentimento necessários para coletar, usar e compartilhar informações e conteúdo de terceiros. Isso inclui a utilização da Política de Privacidade da BTC, bem como o cumprimento das leis aplicáveis;
- b) não divulgar e nem pedir aos clientes que divulguem números completos de cartão de pagamento individual, números de conta financeira, números de documentos de identidade ou outras informações confidenciais;
- c) não encaminhar ou, de qualquer outra forma, compartilhar informações de uma conversa com clientes a nenhum outro cliente.

8. Organizações e Usos Proibidos

A BTC explicitamente proíbe as seguintes práticas, em conformidade com sua Política Anticorrupção e Código de Conduta:

- a) facilitar ou organizar atividades criminosas, inclusive para explorar ou causar dano físico, financeiro ou de qualquer outra natureza a pessoas, empresas ou animais;
- b) discriminar pessoas injustamente nem sugerir uma preferência por elas devido a uma característica pessoal, incluindo, entre outros, raça, etnia, cor, nacionalidade, cidadania, religião, idade, sexo, orientação sexual, identidade de gênero, status familiar, estado civil, deficiência ou condição médica ou genética. Os stakeholders devem cumprir todas as leis aplicáveis que proíbam a discriminação;

- c) envio de mensagens não devem incluir conteúdo ofensivo, como materiais sexualmente explícitos ou nudez, conforme determinado de acordo com nosso critério exclusivo;
- d) obedecer a política comercial da BTC em caso de uso do aplicativo para oferta ou venda de produtos ou serviços.

9. Direitos dos usuários

A BTC identifica os seguintes direitos dos stakeholders no uso do aplicativo WhatsApp no ambiente corporativo, para assuntos sensíveis à organização:

- a) Caso o usuário se sinta ofendido com algum conteúdo, notificar o ato ao administrador do Grupo, para que ele tome as devidas providências, diretamente com o ofensor;
- b) Problemas de comunicação ou relacionamento pessoal entre os usuários não devem ser comentados em público, muito menos em mensagens do Grupo;
- c) Todos têm direito de manifestar descontentamento com a utilização, mas isto deve ser feito diretamente ao Administrador do Grupo, lembre-se: “Elogie em público e critique em particular”.
- d) Indicações de nomes de novos participantes devem ser direcionadas diretamente ao Administrador.

10. Informações Gerais

As fotos, perfis e status devem ser condizentes com o ambiente corporativo e o bom senso. Não sendo permitido, em especial, a divulgação de informações de cunho político, discriminatório, sem o devido respaldo científico e legal.

Finalmente, o time da BTC deverá respeitar, além da presente Política Interna para Uso do Celular Corporativo, a Política de Privacidade e as Regras de Compliance, aproveitando as vantagens da **tecnologia a favor da produtividade**.