

POLÍTICA INTERNA PARA USO DO CELULAR E OUTRAS FERRAMENTAS CORPORATIVAS DE COMUNICAÇÃO

Versão 1.0
Data de Aprovação: 30/12/2024

Controle de Versão			
Versão	Comentário	Data	Aprovado por
1.0	Versão inicial	30/12/2024	

POLÍTICA INTERNA PARA USO DO CELULAR E OUTRAS FERRAMENTAS CORPORATIVAS DE COMUNICAÇÃO

A **BRAZIL TOWER, CESSÃO DE INFRA-ESTRUTURAS S/A (“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 estabelece, através desta Política Interna de Uso de Celular e Outras Ferramentas Corporativas de Comunicação, regras e normas para seu bom uso no ambiente de trabalho.

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETIVO

1.1 Estabelecer as diretrizes e normas para uso do celular e de qualquer outra ferramenta corporativa destinada à comunicação dos empregados, colaboradores, contratados fornecedores com locadores, clientes e terceiros de qualquer natureza.

1.2 Entende-se como qualquer outra ferramenta corporativa, aparelhos, equipamentos e materiais destinados e utilizados nas atribuições das funções desempenhadas na **BTC** em virtude do cargo ocupado e das atividades realizadas pelo empregado, fornecedor e colaborador e que objetivem realizar contato, comunicação, apresentar propostas, tecer tratativas, elaborar contratos, buscar informações, entre outras situações.

1.3 A **BTC** oferece a seus empregados, colaboradores, contratados e fornecedores todo os recursos necessários para o desempenho de suas funções, disponibilizando unicamente para o trabalho e para fins de exercício desse, equipamentos e ferramentas capazes de gravar, ligar, dialogar, conversar oral e por escrito, realizar vídeos, entre outras funções a fim de buscar a melhor comunicação possível da Empresa com seus clientes, locadores, contratados e terceiros em geral.

1.4 Que esses aparelhos destinados à boa comunicação e bom desempenho das atividades operacionais e corporativas são importantes ferramentas de comunicação e que agregam vantagens como conectividade e mobilidade, bem como melhor aproveitamento do tempo útil de trabalho empregado.

1.5 Os aplicativos de comunicação (Whatsapp, Whatsapp Business, Teams, entre outros) são amplamente aceitos no dia a dia das empresas, facilitando a troca rápida de informações para agilidade dos negócios e operação, trazendo conforto e facilidade em prol do melhor aproveitamento do trabalho.

1.6 A troca de mensagens, vídeos, documentos, arquivos, áudios e demais possibilidades existentes é estritamente aceita com uso dos equipamentos fornecidos pela **BTC** para o uso exclusivo pelo e para o trabalho, devendo ser realizada com critério, cuidado e respeito às regras internas da Empresa, bem como à legislação vigente.

CLAUSULA SEGUNDA – DA CRIAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE GRUPOS DE TRABALHO

2.1 Além dos assuntos estratégicos e que contenham determinada confidencialidade, apenas A Diretoria da **BTC** tem competência para criar um grupo de trabalho, podendo delegar esta função, de acordo com as necessidades institucionais, de forma prévia e formal.

2.2. A criação de qualquer grupo deve ter o expreso e formal consentimento da Diretoria da **BTC**, sendo obrigatoriamente incluído o seguinte número em todo e qualquer grupo: (31) 99998-1643.

2.3 Em todos os casos, as mensagens enviadas devem ser de interesse coletivo de todos os participantes do grupo, cabendo ao Usuário comunicação direta em caso de assunto a ser tratada com pessoa específica.

CLAUSULA TERCEIRA – DOS CUIDADOS COM AS MENSAGENS ENVIADAS

3.1 O horário de expediente deve ser respeitado, inclusive para trabalhos fora do ambiente da Empresa, quando autorizados a serem realizados em outras localidades.

3.2 Situações urgentes poderão demandar a necessidade de uso em horários diversos e serão tratadas como excepcionais.

3.3. Todo equipamento e material corporativo deve estar focado e ser usado com destinação exclusiva profissional e para os fins atinentes às atividades de cada empregado, fornecedor e contratado, com o foco em assuntos relacionados ao trabalho.

3.4 Eventualmente, a ferramenta poderá ser usada para comunicar eventos, realizar convites entre outras demandas não ligadas propriamente dita às atividades da Empresa, mas também ligadas indiretamente a situações corporativas da **BTC**.

3.5 Não serão autorizados o encaminhamento e a veiculação de correntes, memes, notícias ou *fake news*, devendo ser evitados assuntos e temas polêmicos, bem como piadas de qualquer natureza e qualquer tipo de mensagem que cause distração.

3.6 As mensagens enviadas devem respeitar não só as normas internas da BTC aproveitando as vantagens da tecnologia a favor da produtividade da Empresa.

CLAUSULA QUARTA – DA LINGUAGEM ADEQUADA

4.1 O uso de linguagem apropriada é requisito fundamental para a utilização de ferramentas de comunicação, não sendo admitidos palavrões, gestos obscenos, imagens discriminatórias, entre outras linguagens inadequadas ao ambiente de trabalho.

4.2 Importante que as mensagens sejam repassadas de forma criteriosa, objetiva e clara, para que sua leitura/oiitiva não gere dúvidas ou más interpretações, devendo ser evitado o uso de abreviações e *emoticons*.

CLAUSULA QUINTA – DAS INFORMAÇÕES COMPARTILHADAS

5.1 É terminantemente proibido o compartilhamento com terceiros de conteúdo corporativo, inclusive as não classificadas como confidencial ou sigilosa.

5.2 Todo compartilhamento de dados e informações deve estar atrelado às normas internas da **BTC**, bem como a legislações vigentes, inclusive quanto às Leis Gerais de Proteção de Dados, sendo passível de punição o Usuário em ato diverso do determinado pela Empresa.

5.3 Ainda que a ferramenta de comunicação utilizada seja segura em relação à criptografia das mensagens (aquelas protegidas de intercepções por pessoas de fora), o conteúdo estará registrado nos aparelhos e ferramentas dos Usuários, podendo ser eventualmente acessados.

5.4 Todo o time da **BTC** deve respeitar as solicitações que possam ser feitas por um usuário para bloquear, descontinuar ou que, de alguma outra forma, deseje não mais receber suas mensagens ou comunicações, inclusive removendo-o de sua lista de contatos.

5.5 As regras gerais da Lei Geral de Proteção de Dados incluem, sem a estas se limitar:

- 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 das normas internas da **BTC**, bem como o cumprimento das leis aplicáveis;
- b) não divulgar e nem pedir a ninguém 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 conversas com outras pessoas.

CLAUSULA SEXTA – DAS ORGANIZAÇÕES, PROIBIÇÕES E DIREITOS

6.1 A **BTC** explicitamente proíbe as seguintes práticas, em conformidade com suas normas internas e seu 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 ou 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 proibam a discriminação;
- c) enviar mensagens com conteúdo ofensivo, como materiais sexualmente explícitos ou nudez;
- d) desobedecer às normas internas da **BTC** para oferta ou venda de produtos ou serviços;
- e) usar fotos, perfis e status não condizentes com o ambiente corporativo e o bom senso.
- f) divulgar informações de cunho político, discriminatório, sem o devido respaldo científico e legal.

6.2 A **BTC** identifica os seguintes direitos dos Usuários no uso do aplicativo WhatsApp e Similares 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;
- b) problemas de comunicação ou relacionamento pessoal entre os usuários não devem ser comentados em público, muito menos em mensagens de aplicativos;
- c) todos têm direito de manifestar descontentamento com a utilização das ferramentas, mas isto deve ser feito diretamente ao Administrador do Grupo, lembrando-se sempre da máxima “*Elogie em público e critique em particular*”.
- d) Indicações de nomes de novos participantes devem ser direcionadas diretamente ao Administrador.

CLAUSULA SÉTIMA – SANÇÕES

7.1 O descumprimento desta Política, incluindo o fornecimento de informações falsas, será tratado como violação grave, podendo resultar em medidas disciplinares, inclusive desligamento, além das medidas legais cabíveis

CLAUSULA OITAVA – DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 Esta Política será revisada periodicamente, no mínimo a cada três anos, ou sempre que necessário.

8.2 Esta política entra em vigor na data de sua aprovação e revoga quaisquer normas e procedimentos em contrário.