

Código de Conducta

Aoop an NTT Data Company

PRESENTACIÓN

El presente Código de Conducta de **Aoop an NTT Data Company** ha sido establecido y aprobado por la Administración con el fin de fijar y aclarar los valores que guían a **Aoop an NTT Data Company**.

Se trata de una herramienta para orientar la conducta personal y profesional de los administradores, empleados y proveedores de servicios regulares de **Aoop an NTT Data Company**, y se considera una declaración formal del compromiso de los colaboradores de **Aoop an NTT Data Company** con las normas de ética empresarial y competitiva, la ética social, así como con los principios de transparencia, respeto a la igualdad de derechos, diversidad, rendición de cuentas y respeto a la ley, y debe ser plenamente cumplido por todos, tanto interna como externamente.

El presente Código y sus futuras actualizaciones estarán accesibles a todos los interesados, y su versión actualizada está disponible en el sitio web de **Aoop an NTT Data Company** en la dirección:

<https://aoop.com.br/conduta/conduta-aoop.pdf>

Si tiene dudas sobre su aplicación o si no tiene claro cuál es la mejor forma de actuar, o qué conductas están permitidas o prohibidas, remita el hecho a su contacto o a su superior inmediato, o envíe su consulta al departamento de Recursos Humanos de **Aoop an NTT Data Company**.

PRINCIPIOS GENERALES

Aoop an NTT Data Company es una empresa socialmente responsable, integrada en el mercado y en la comunidad donde está establecida, que construye su imagen y sus acciones basándose en los siguientes principios:

- Ética y transparencia en la conducción de sus negocios;
- Calidad y eficiencia de sus servicios;
- Respeto como práctica en sus relaciones internas o externas, con la búsqueda permanente de mejorar la calidad de vida de todos con quienes se relaciona;
- Confidencialidad en el manejo de la información y datos de sus clientes;
- Respeto a los contratos;
- Responsabilidad en la preservación de su propia imagen;
- Honestidad en la gestión de su patrimonio físico; y
- Respeto a la ley.

REGLAS DE CONDUCTA

Las reglas de conducta explicadas en este Código tienen como objetivo dejar claros los procedimientos y actitudes éticamente aceptados por **Aoop an NTT Data Company**.

Para **Aoop an NTT Data Company**, se considera éticamente aceptable una postura profesional que respete los principios anteriormente descritos y que no ponga en riesgo el funcionamiento, la credibilidad, la imagen o la actuación de la institución.

Por lo tanto, los colaboradores de **Aoop an NTT Data Company** tienen prohibido:

- Realizar cualquier operación con clientes atendidos por **Aoop an NTT Data Company**, en nombre propio o en nombre de familiares y amigos, sin observar las normas específicas establecidas en este Código y/o demás normas internas de **Aoop an NTT Data Company**;
- Emplear información de la que disponga o a la que tenga acceso en virtud de sus actividades en **Aoop an NTT Data Company**, sus clientes o proveedores, beneficiándose a sí mismo o a terceros;
- Recibir cualquier tipo de comisión, descuento y/o favor personal, valiéndose de su cargo o función en **Aoop an NTT Data Company**;
- Actuar en desacuerdo con la legislación vigente;
- Actuar en desacuerdo con la exclusividad contractual, cuando corresponda;
- Actuar de manera irrespetuosa y en desacuerdo con los contratos con los clientes de **Aoop an NTT Data Company**;
- Utilizar técnicas o conocimientos adquiridos en la ejecución de los contratos mantenidos por **Aoop an NTT Data Company** en negocios ajenos, contratos con terceros u otras actividades o empresas competidoras de **Aoop an NTT Data Company**;
- Obtener o conceder cualquier forma de reciprocidad, ganancia o ventaja personal a clientes, proveedores o terceros, valiéndose de su relación profesional con **Aoop an NTT Data Company**;
- Aceptar regalos de cualquier persona en razón del cargo o función desempeñada en la empresa. En este caso, se consideran regalos, además de bienes materiales, servicios, comisiones, descuentos o cualquier otro tipo de ventaja. Esta prohibición no se aplica a la recepción de obsequios que no tengan valor comercial relevante (hasta BRL 100,00) y que no dejen margen de duda sobre las intenciones de quien ofreció o recibió el regalo;
- Manifestarse en nombre de **Aoop an NTT Data Company** cuando no esté autorizado o habilitado para ello;

- Mantener un comportamiento personal incompatible con los estándares socialmente aceptados y que pueda causar perjuicios a la imagen de la empresa, sus clientes o proveedores;
- Fumar o consumir cualquier sustancia embriagante en las instalaciones de **Aoop an NTT Data Company**, sus clientes o proveedores;
- Usar vestimenta inadecuada en el entorno laboral;
- Incumplir en sus negocios personales.

RELACIONES CON LOS CLIENTES

La relación de **Aoop an NTT Data Company** con todos sus clientes se rige por un elevado sentido de la ética y el profesionalismo, atendiendo a todos con cortesía, diligencia y eficiencia. No habrá tratamiento preferencial para ningún cliente, y todos los procedimientos deberán obedecer a las directrices éticas y operativas de **Aoop an NTT Data Company**.

Cualquier duda sobre la conveniencia, legalidad o adecuación a este Código de solicitudes de clientes debe ser comunicada al superior inmediato o a través de un canal específico en el sitio web de **Aoop an NTT Data Company**.

RELACIONES CON PROVEEDORES

Todos los proveedores tienen la garantía de que sus productos serán tratados por **Aoop an NTT Data Company** basándose exclusivamente en criterios de mercado y de calidad, sin ninguna interferencia que pueda caracterizar privilegio o discriminación.

Se le asegura al proveedor que se sienta perjudicado por cualquier colaborador de **Aoop an NTT Data Company** la posibilidad de reportar la ocurrencia directamente a la dirección, a cualquier gerente, o a través del correo electrónico aoop.conduta@aoop.com.br.

Para garantizar las premisas explicitadas en este Código de Conducta, todos los Colaboradores, empleados o no, tienen expresamente prohibido:

- mantener relaciones comerciales, como representante de **Aoop an NTT Data Company**, con empresas en las que él mismo o algún familiar tenga intereses o participación directa o indirecta;
- mantener relaciones comerciales con cualquier competidor de **Aoop an NTT Data Company**, salvo que se haya autorizado previamente y no exista conflicto de intereses;
- mantener relaciones comerciales con proveedores de **Aoop an NTT Data Company**, en caso de que su cargo o función le otorguen poderes para definir y/o elegir este tipo de proveedores. Cualquier relación comercial con un proveedor deberá ser comunicada previamente y obligatoriamente, por escrito, al superior correspondiente;

- aceptar beneficios personales, como pagos en efectivo o en especie, viajes, almuerzos, cenas o cualquier ventaja derivada de la relación con los proveedores. Los gastos de viaje, alojamiento y comidas de sus colaboradores siempre deben ser pagados por **Aoop an NTT Data Company**, de acuerdo con sus normas internas, incluso si la invitación proviene del proveedor.

En el caso de los colaboradores que trabajan en la Dirección Comercial, no se consideran regalos los productos recibidos a título de muestra para análisis comercial, muestras que deben permanecer en el ámbito de **Aoop an NTT Data Company** y ser devueltas al proveedor tan pronto como se decida su adquisición o no.

RELACIONES CON EL SECTOR PÚBLICO

Aoop an NTT Data Company no ofrece, directa o indirectamente, ningún pago en efectivo, regalos, servicios, entretenimiento u otro beneficio a autoridades o funcionarios de la administración pública, federal, estatal o municipal. Pueden constituir excepciones las invitaciones a almuerzos o cenas de trabajo y eventos patrocinados por **Aoop an NTT Data Company**, como viajes técnicos, congresos, seminarios o celebraciones, siempre que ello no pueda considerarse como influencia indebida.

Todos los colaboradores, cuando representen a **Aoop an NTT Data Company**, deben abstenerse de manifestar opiniones sobre actos de funcionarios públicos o hacer comentarios de naturaleza política.

Aoop an NTT Data Company no contribuye financieramente a partidos políticos ni a candidatos a cargos públicos. Sus colaboradores, si contribuyen financieramente en campañas electorales (para partidos o candidatos), deberán proceder estrictamente de acuerdo con la legislación vigente y de forma transparente. Todos los colaboradores deben informar a su superior inmediato sobre las contribuciones financieras realizadas a campañas electorales, incluyendo el monto donado.

RELACIONES CON EL PÚBLICO INTERNO Y AMBIENTE DE TRABAJO

1. Relaciones en el Ambiente de Trabajo

La Política de Recursos Humanos de **Aoop an NTT Data Company** se basa en justicia, transparencia, imparcialidad y profesionalismo. Todos los colaboradores de **Aoop an NTT Data Company** deben establecer en el ambiente de trabajo relaciones de cortesía y respeto, para poder construir vínculos de lealtad y confianza, así como espíritu de equipo y búsqueda permanente de resultados.

Con el fin de evitar conflictos de interés y sospechas de favoritismo en el ambiente laboral, no se permite que colaboradores con relación sentimental o parentesco

[cónyuge, hijo(a), hermano(a), nieto(a), abuelo(a), cuñado(a), sobrino(a), tío(a), primo(a)] trabajen en la misma Dirección, manteniendo relación de subordinación.

Un colaborador que tenga relación sentimental o parentesco con otro deberá abstenerse de realizar cualquier acto, participar en cualquier proceso o ejercer influencia sobre personas responsables de decisiones que puedan resultar en un beneficio o aplicación de penalidad para la persona con la que tenga relaciones de esta naturaleza.

No son aceptables las siguientes conductas:

- Practicar cualquier discriminación respecto al color, raza, credo religioso, sexo, preferencia sexual, edad, etc., en los procesos de reclutamiento y selección, capacitación, remuneración, promoción, traslado u otro factor relacionado con el ambiente laboral;
- Contratar familiares sin la expresa conformidad de la Dirección, así como indicar su contratación o inducir a otra persona a hacerlo, sin informar del hecho al responsable de la contratación;
- Usar equipos y otros recursos de **Aoop an NTT Data Company** para fines particulares no autorizados expresamente;
- Actuar junto a cualquier competidor de **Aoop an NTT Data Company**; involucrarse en actividades particulares no autorizadas que interfieran con el tiempo de trabajo dedicado a **Aoop an NTT Data Company**;
- Usar el cargo o la función para solicitar favores o servicios personales a subordinados; y
- Tomar cualquier decisión que afecte la carrera profesional de los colaboradores basándose únicamente en relaciones personales.

Todas las evaluaciones de desempeño funcional deben basarse en el mérito, para proporcionar igualdad de acceso a las oportunidades de desarrollo profesional existentes, según las habilidades, competencias y contribuciones de cada profesional.

2. Seguridad y Salud

Aoop an NTT Data Company está comprometida en proporcionar un ambiente de trabajo seguro y saludable a sus colaboradores y visitantes, adoptando medidas que eviten la degradación del medio ambiente y minimicen el impacto de sus actividades.

Cada colaborador tiene la responsabilidad de velar por procedimientos seguros de operación, que deben garantizar su propia salud y la de sus colegas de trabajo, estando prohibido adoptar cualquier comportamiento que pueda representar un riesgo para la integridad física de los demás colaboradores. Para garantizar condiciones de trabajo seguras y saludables, también se requieren actitudes

responsables en el cumplimiento de leyes y normas internas relativas a medicina y seguridad laboral.

3. Prestación de Servicios a Terceros

Los colaboradores no pueden ejercer actividad remunerada paralela a la realizada en **Aoop an NTT Data Company** si esto genera un conflicto de interés o contraviene los principios legales de competencia. Se podrán admitir y tratar como excepción, mediante autorización específica de la Dirección del área, los casos en que:

- La naturaleza del trabajo sea distinta a la realizada en **Aoop an NTT Data Company**;
- La actividad no se ejerza durante el horario laboral, no afecte el desempeño del colaborador en **Aoop an NTT Data Company** y tampoco utilice infraestructura y/o información de esta, sus clientes, proveedores u otros colaboradores.

El ejercicio de actividad no remunerada, como la participación en entidades filantrópicas o asociaciones sin fines de lucro, debe ser informado al superior jerárquico del colaborador.

INFORMACIONES CONFIDENCIALES

Por la naturaleza de su negocio, **Aoop an NTT Data Company** maneja informaciones de seguridad de varios clientes. Estas informaciones son confidenciales y solo deben ser utilizadas para el desempeño de las funciones de cada Colaborador.

Los documentos y otros datos no divulgados a los clientes relacionados con los negocios de **Aoop an NTT Data Company**, especialmente los de carácter financiero, también son confidenciales.

Son igualmente confidenciales y propiedad de **Aoop an NTT Data Company** los documentos relacionados con las especificaciones de productos, software, hardware y aplicaciones desarrollados o en uso, incluso si el colaborador ha participado en su desarrollo.

Incluso la información destinada al conocimiento público, tanto en seminarios a los que hayan sido invitados colaboradores de **Aoop an NTT Data Company** como en contactos con la prensa, debe evaluarse cuidadosamente antes de divulgarse. Siempre es necesario y prudente asegurarse de que no exista ninguna restricción o confidencialidad en relación con los datos o la información que se va a divulgar al público.

Documentos e información considerados confidenciales solo pueden divulgarse por decisión expresa y por escrito de la dirección o por exigencia legal u orden judicial.

REGISTROS DE OPERACIONES E INFORMACIONES FINANCIERAS Y CONTABLES

Los registros de las diversas operaciones y actividades desarrolladas por **Aoop an NTT Data Company** deben ser creados y reportados con integridad y precisión. Todos son responsables o corresponsables de la integridad de la información y los registros de **Aoop an NTT Data Company**, sean operacionales, comerciales, financieros, contables o administrativos.

Los reportes y registros (en papel o electrónicos) deben cumplir con las normas generalmente aceptadas en el mercado y con el sistema de controles internos de **Aoop an NTT Data Company**.

Los registros e información financiera y contable deben mantenerse y preservarse de acuerdo con las leyes y políticas aplicables relativas a la custodia de este tipo de registros. Cualquier registro potencialmente relevante para un caso de infracción legal o para cualquier litigio o investigación pendiente no puede ser destruido.

Situaciones y casos concretos pueden ser difíciles de analizar. Siempre que tenga dudas, consulte con su superior o utilice el canal específico disponible en el sitio web de **Aoop an NTT Data Company**.

RESPONSABILIDADES

Direcciones y gerencias:

- Actuar éticamente ante los miembros de su equipo;
- Cumplir y hacer cumplir este Código de Conducta;
- Divulgar este Código de Conducta a su equipo y asegurarse de su lectura y comprensión;
- Orientar a los profesionales bajo su responsabilidad sobre acciones o situaciones que representen dudas o dilemas de naturaleza ética;
- Comunicar posibles incumplimientos de este Código de Conducta a la Dirección de **Aoop an NTT Data Company**;

Todos los demás Colaboradores:

- Adoptar comportamiento y postura ética, en conformidad con los preceptos de este Código de Conducta;
- Cumplir este Código de Conducta;
- Buscar orientación del superior inmediato para situaciones o dilemas de naturaleza ética;

- Comunicar al superior inmediato los hechos que conozcan y que representen conducta ilegal, dudosa o no ética, constituyendo posibles violaciones a este Código de Conducta.

DE LAS DENUNCIAS Y ACLARACIONES SOBRE ESTE CÓDIGO

Siempre que exista duda sobre la aplicación de este Código, su interpretación o casos omitidos, la cuestión deberá ser remitida para resolución por uno de los socios administradores de **Aoop an NTT Data Company**, ya sea a través de los niveles jerárquicos de la empresa, por canal propio o mediante el correo electrónico aoop.conduta@aoop.com.br.

Todas las denuncias presentadas serán investigadas mediante una comisión específica que, al finalizar, elaborará un informe detallando las diligencias realizadas, sus conclusiones y propuesta de acciones a tomar y/o sanciones a aplicar por la dirección de **Aoop an NTT Data Company**. Esta comisión estará constituida por uno de los socios administradores, un empleado de nivel gerencial y un consultor externo.

Siempre que se solicite, se garantizará el anonimato del denunciante, así como se asegura que ninguna persona que presente una denuncia de buena fe sufrirá persecución o represalia.

CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO

El incumplimiento de este Código de Conducta dará lugar a la apertura de una investigación administrativa para verificar posibles irregularidades, pudiendo someter a los colaboradores a medidas disciplinarias, incluyendo despido por justa causa, indemnización por todos los daños causados, apertura de investigaciones ante el Poder Público y, eventualmente, ante órganos de clase, además de otras sanciones previstas por la legislación vigente, independientemente de otras acciones que **Aoop an NTT Data Company** pueda adoptar.

Los colaboradores que deliberadamente dejen de notificar violaciones a este Código de Conducta u omitan información relevante también estarán sujetos a medidas disciplinarias.

Barueri, 08 de julio de 2025.