

Código de Conducta de Aoop Cloud Solutions

PRESENTACIÓN

El presente Código de Conducta de **Aoop Cloud Solutions** se estableció y se aprobó por la Administración con el fin de establecer y aclarar los valores que guían a **Aoop Cloud Solutions**.

Se trata de una herramienta para orientar a la conducta personal y profesional de los administradores, empleados y proveedores de servicios regulares de **Aoop Cloud Solutions**, tomando en cuenta el presente como una declaración formal de compromiso de los colaboradores de **Aoop Cloud Solutions** con las reglas de ética empresarial y de concurrencia, con la ética social, así como con los principios de la transparencia, respeto a la igualdad de derechos, la diversidad, la rendición de cuentas y el cumplimiento de la ley, debiendo ser totalmente cumplido por todos, sea interno o externamente.

El presente Código y sus futuras actualizaciones estará accesible a todos los interesados, y su versión actualizada está disponible en el sitio web de **Aoop Cloud Solutions** en la dirección:

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

En caso de dudas con respecto a su aplicación o caso no está aclarado cuál la mejor manera de actuar, o cuáles las conductas se permiten o se prohíben, envíe un hecho para su contacto o su superior directo, o envíe un cuestionamiento al área de Recursos Humanos de Aoop Cloud Solutions.

PRINCIPIOS GENERALES

La **Aoop Cloud Solutions** es una compañía socialmente responsable, insertada en el mercado y en la comunidad donde está establecida, construyendo su imagen y acciones basadas en los principios a continuación:

- 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 permanente búsqueda por mejora en la calidad de vida de todos con los cuales se relaciona;
- Confidencialidad en el tratamiento de informaciones y datos de sus clientes;
- Cumplimiento de los contratos;
- Responsabilidad en la preservación de sus propia imagen;
- Honestidad en la gestión de su patrimonio físico; y
- El respeto a la ley.

REGLAS DE CONDUCTA

Las reglas de conducta que constan en el presente Código tienen el objetivo de aclarar los procedimientos y acciones éticamente aceptados por **Aoop Cloud Solutions**.

Para **Aoop Cloud Solutions** es éticamente acepta la actitud profesional que respete los principios anteriormente detallados y que no ponga en riesgo el funcionamiento, la credibilidad, la imagen o la actuación de la institución.

Así, se prohíbe a los empleados de **Aoop Cloud Solutions**:

- Realizar cualquier operación en los clientes atendidos por **Aoop Cloud Solutions**, en su nombre o en nombre de parientes y amigos, sin observar las reglas específicas establecidas en el presente Código y/o demás normas internas de **Aoop Cloud Solutions**;
- Emplear informaciones de que dispongan o tengan acceso en virtud de sus actividades en **Aoop Cloud Solutions**, sus clientes o proveedores, beneficiando a sí mismo o a terceros;
- Recibir cualquier tipo de comisión, descuento y/o favor personal, valiéndose de su puesto o su función en **Aoop Cloud Solutions**;
- Actuar en no conformidad con la legislación vigente;
- Actuar en no conformidad con la exclusividad contractual, cuando es el caso;
- Actuar en desprecio y no conformidad con los acuerdos con los clientes de **Aoop Cloud Solutions**;
- Utilizar técnicas o conocimientos adquiridos en la ejecución de los acuerdos celebrados por Aoop en negocios ajenos, acuerdos con terceros u otras actividades o compañías concurrentes de Aoop;
- Obtener o conceder cualquier forma de reciprocidad, logro o ventaja personal a los clientes, proveedores o terceros, valiéndose de su relación profesional con **Aoop Cloud Solutions**;
- Aceptar regalos de cualquier en virtud del puesto o la función ejercida en la compañía. En el caso, se considera regalos, además de cualesquier bienes materiales, servicios, comisiones, descuentos o cualquier otro tipo de ventaja. Tal prohibición no se aplica al recibimiento de cortesías que no tengan valor comercial relevante (hasta R\$100,00) y que no dejen margen a dudas acerca de las intenciones de quien la ofreció o recibió el regalo;
- Manifestarse en nombre de **Aoop Cloud Solutions** cuando no autorizado o habilitado para tal;
- Mantener el comportamiento personal incompatible con los estándares socialmente aceptados y que pueda resultar en daños a la imagen de la compañía, sus clientes o proveedores;
- Humar o consumir cualesquier sustancias embriagantes en las dependencias de **Aoop Cloud Solutions**, sus clientes o proveedores;
- Usar traje inapropiado en el ambiente laboral;
- Incumplir con sus negocios personales.

RELACIONES CON LOS CLIENTES

La relación de **Aoop Cloud Solutions** con todos sus clientes se basa en un elevado sentido de ética y profesionalismo, atendiendo a todos con gentileza, prontitud y eficiencia. No habrá tratamiento preferencial a ningún cliente, debiendo todos los procedimientos obedecer a las directrices éticas y operativas de **Aoop Cloud Solutions**.

Cualquier duda con respecto a la conveniencia, legalidad o adecuación al presente Código de solicitudes de clientes se debe sujetar al superior directo o mediante el canal propio en el sitio web de **Aoop Cloud Solutions**.

RELACIONES CON PROVEEDORES

Todos los proveedores tienen la garantía de que sus productos se tratarán por **Aoop Cloud Solutions** basado exclusivamente en criterios mercadológicos y de calidad, no habiendo interferencia de cualquier aspecto que pueda caracterizarse privilegio o discriminación.

Se asegura al proveedor que se sienta dañado por cualquier empleado de **Aoop Cloud Solutions** la posibilidad de reportar la ocurrencia directamente a la dirección, cualesquier gerentes, o mediante de la dirección de correo electrónico: Aoop.conduta@aoop.com.br.

De modo que se asegure las premisas establecidas en el presente Código de Conducta, todos los Colaboradores, empleados o no, están expresamente prohibidos de:

- mantener la relación comercial, como representante de **Aoop Cloud Solutions**, con la compañía en que él mismo o familiar tenga interese o participación directa o indirecta;
- mantener la relación comercial con cualquier concurrente de **Aoop Cloud Solutions**, excepto cuando previamente autorizado y caso no caracterizado como conflicto de intereses;
- mantener la relación comercial con el proveedor de **Aoop Cloud Solutions**, caso su puesto o su función le otorgue facultades para establecer y/o elegir este tipo de proveedor;
 - Cualquier relación comercial con proveedor deberá ser previa y obligatoriamente comunicada, por escrito, al correspondiente superior;
- aceptar beneficio personal, como pago en efectivo o mercadería, viajes, almuerzo, cenar o cualquier ventajas resultantes de la relación con proveedores. Gastos con viajes, hospedajes y comidas de sus empleados deben siempre ser pagadas por **Aoop Cloud Solutions**, de conformidad con sus normas internas, aunque la invitación parta del proveedor.

En el caso de los empleados que actúan en la Dirección Comercial, no se consideran regalos los productos que se reciben en carácter de muestra para análisis comercial, muestras que deben permanecer en el ámbito de **Aoop Cloud Solutions** y deben ser devueltas al proveedor pronto se concluya su adquisición o no.

RELACIONES CON EL SECTOR PÚBLICO

Aoop Cloud Solutions no ofrece, directa o indirectamente, cualquier pago en efectivo, regalos, servicios, entretenimientos u otro beneficio a autoridades o servidores de la administración pública, federal, estatal o municipal. Pueden constituirse excepciones las invitaciones a comidas o cenas de trabajo y eventos patrocinados por **Aoop Cloud Solutions**, como viajes técnicas, congresos, seminarios o celebraciones, desde que esto no pueda considerarse como influencia indebida.

Todos los [sic] y empleados, cuando están representando a **Aoop Cloud Solutions**, deben abstenerse de manifestar opinión acerca de actos de empleados públicos o de realizar comentarios de naturaleza política.

Aoop Cloud Solutions no contribuye financieramente con partidos políticos o candidatos a puestos públicos. Sus empleados, caso contribuyan financieramente en campaña electorales (a partidos o candidatos), deberán proceder estrictamente de conformidad con la legislación vigente, y de forma transparente. Todos los empleados deben informar su superior directo acerca de contribuciones financieras realizadas a campañas electorales, incluso el monto donado.

RELACIONES CON EL PÚBLICO INTERNO Y AMBIENTE LABORAL

1. Relación en el Ambiente Laboral

La Política de Recursos Humanos de **Aoop Cloud Solutions** se guía por la justicia, la transparencia, la imparcialidad y el profesionalismo. Todos los empleados de **Aoop Cloud Solutions** deben establecer en el ambiente laboral relaciones de generosidad y respeto para que sea posible construir

vínculos de lealtad y confianza, así como el espíritu de equipo y permanente búsqueda por resultados.

De manera que se evite conflictos de intereses y sospecha de favorecimiento en el ambiente de trabajo, no se permite que empleados con lío amoroso o con relación de parentesco [cónyuge, hijo(a), hermano(a), nieto(a), abuelo(a), cuñado(a), sobrino(a), tío(a), primo(a)], trabajar en la misma Dirección, manteniendo relación de subordinación.

Un empleado que tenga lío amoroso o relación de parentesco con otro deberá abstenerse de realizar cualquier acto, participar de cualquier proceso o ejercer influencia sobre personas responsable de decisiones que pueden resultar en un beneficio o aplicación de penalidad a la persona con quien tenga relación de tal naturaleza.

No son aceptables las siguientes conductas:

- Realizar cualquier discriminación con respecto al color, raza, creencia religiosa, sexo, preferencia sexual, edad, etc., en los procesos de reclutamiento y selección, entrenamiento, remuneración, promoción, transferencia u otro factor relativo al ambiente laboral;
- Contratar parientes sin la expresa autorización de la Dirección, así como indicar su contratación o inducir a otra persona a realizarlo, sin informar el hecho al responsable de la contratación;
- Usar equipamientos y otros recursos de **Aoop Cloud Solutions** para fines particulares no autorizados expresamente;
- Actuar junto a cualquier concurrente de Aoop Cloud Solutions;
- Involucrarse en actividades particulares no autorizadas, que interfieran en el tiempo de trabajo dedicado a **Aoop Cloud Solutions**;
- Usar el puesto o función para solicitar favores o servicios personales a subordinados; y
- Tomar cualquier decisión que impacte la carrera profesional de empleados basado solamente en relación personal.

Todas las evaluaciones de desempeño funcional deben ser guiadas por mérito, de modo que se proporcione igualdad de acceso a las oportunidades de desarrollo profesional existente, según las habilidades, competencias y contribuciones de cada profesional.

2. Seguridad y Salud

Aoop Cloud Solutions está comprometida en proporcionar un ambiente laboral seguro y sano a sus empleados y visitantes, tomando acciones que eviten la degradación del medioambiente y que minoren el impacto de sus actividades.

Todo empleado tiene la responsabilidad de atentarse a los procedimientos seguros de operación, los cuales deben asegurar su propia salud y la de sus compañeros de trabajo, prohibiéndose realizar cualquier comportamiento que pueda representar peligro a la integridad física de los demás empleados. Para asegurar condiciones laborales seguras y sanas se necesita también actitudes responsables en el cumplimiento de leyes y normas internas relativas a la medicina y la seguridad laboral.

3. Prestación de Servicios a Terceros

Los colaboradores no pueden realizar actividades remuneradas paralela a la ejercida en **Aoop Cloud Solutions**, en el caso de que se caracterice un conflicto de intereses u ofensa a los principios legales de concurrencia. Podrán admitirse y tratarse como excepción, mediante autorización específica de la Dirección del área, los casos que:

- La naturaleza del trabajo sea distinta de lo realizado en **Aoop Cloud Solutions**;
- La actividad no se realice durante el período de trabajo, no impacte el desempeño del empleado en **Aoop Cloud Solutions** y tampoco utilice la infraestructura y/o informaciones de esta, sus clientes, proveedores u otros empleados.

El ejercicio de actividad no remunerada, tal como la participación en entidades filantrópicas o asociaciones sin ánimo de lucros se debe informar al superior jerárquico del empleado.

INFORMACIONES CONFIDENCIALES

Debido a la naturaleza de su negocio, **Aoop Cloud Solutions** trata con las informaciones de seguridad de diversos clientes. Tales informaciones son confidenciales y solamente deben utilizarse para el desempeño de las funciones de cada Empleado.

Documento y otros datos no divulgados a los clientes relativos a los negocios de **Aoop Cloud Solutions**, especialmente los de tipo financiera, también son confidenciales.

Son igualmente confidenciales y de propiedad de **Aoop Cloud Solutions** los documentos relativos a la especificación de productos, softwares, hardwares y aplicaciones desarrollados o en uso, aunque el empleado he participado de su desarrollo.

También las informaciones destinadas al conocimiento público, sean en seminarios, para los cuales se ha invitado empleados de **Aoop Cloud Solutions**, como en contactos con la prensa, deben evaluarse cuidadosamente antes de divulgárselas. Siempre es necesario y prudente certificarse de que no hay ninguna restricción o secreto involucrado o dato o información a liberarse al público.

Documentos e informaciones que se consideren secretos solamente se pueden divulgar por decisión expresa y por escrito de la dirección o por requerimiento legal u orden judicial.

REGISTROS DE OPERACIONES E INFORMACIONES FINANCIERAS Y CONTABLES

Los registros de diversas operaciones y actividades desarrolladas por **Aoop Cloud Solutions** deben crearse y reportarse con integridad y exactitud. Todos los responsables o corresponsables de la integridad de la información y los registros de **Aoop Cloud Solutions**, sean ellos operativos, comerciales, financieros, contables o administrativos.

Os reportes y registros (en papel o electrónicos) deben estar de conformidad con las normas comúnmente aceptadas y realizadas por el mercado y, de conformidad con las normas y el sistema de controles internos de **Aoop Cloud Solutions**.

Los registros e informaciones financieras y contables deben mantenerse y preservarse de conformidad con las leyes y políticas aplicables relativas a la conservación de estos tipos de registros. Cualquier registro potencialmente relevante para un caso de violación de la ley, o para cualquier litigio o investigación sin resolución, no se puede destruirlo.

Situaciones y casos concretos pueden ser difíciles de analizarse. Siempre que tenga dudas, conversa con su superior o contacte mediante el canal específico disponibles en el sitio web de **Aoop Cloud Solutions**.

RESPONSABILIDADES

Direcciones y gerencias:

- Conducirse éticamente ante los miembros de su equipo;
- Cumplir y hacer cumplir el presente Código de Conducta;
- Divulgar el presente Código de Conducta a su equipo y certificarse de su lectura y comprensión;
- Orientar a los profesionales bajo su responsabilidad acerca de las acciones o situaciones que representen eventuales dudas o dilemas de naturaleza ética;
- Comunicar eventuales casos de incumplimiento del presente Código de Conducta a la Dirección de **Aoop Cloud Solutions**;

Todos los demás Empleados:

- Adoptar comportamiento y conducta ética, de conformidad con los principios del presente Código de Conducta;
- Cumplir el presente Código de Conducta;
- Buscar orientación del superior directo para eventuales situaciones o dilemas de naturaleza ética;
- Comunicar al superior inmediato los hechos que conozca y que representen conducta ilegal, dudosa y no ética, caracterizando posibles violaciones al presente Código de Conducta.

LAS DENUNCIAS Y ACLARACIONES ACERCA DEL PRESENTE CÓDIGO

Siempre que hay dudas acerca de la aplicación del presente Código, su interpretación o casos omisos, se debe encaminar la cuestión para solución por uno de los socios administradores de **Aoop Cloud Solutions**, sea mediante los niveles jerárquicos de la compañía, sea por el canal propio o mediante el correo electrónico aoop.conduta@aoop.com.br.

Se investigarán todas las denuncias realizadas por la comisión específica para tal fin, y que al final se desarrollará informe relatando todas las diligencias realizadas, sus conclusiones y propuesta de acciones a tomarse e/o penalidades a aplicarse por la dirección de **Aoop Cloud Solutions**. Esta comisión se constituirá por uno de los socios administradores, un empleado de nivel gerencial y un consultor externo.

Siempre que solicitado, se asegurará el anonimato del denunciante, así como se asegura que ninguna persona que ofrezca una denuncia, desde que la realice de buena fe, sufrirá cualquier tipo de persecución o represalia.

CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO

El incumplimiento del presente Código de Conducta determinará la apertura de investigación administrativa para investigación de posibles irregularidades, pudiendo sujetar los empleados a acciones disciplinarias, incluso demisión por justa causa, indemnización de todos los daños causados, apertura de investigación junto al Poder Público y eventualmente a órganos de clase, además de otras penalidades previstas en la legislación vigente, independientemente de otras acciones que **Aoop Cloud Solutions** pueda adoptar.

Los colaboradores que decidir dejar de notificar violaciones al presente Código de Conducta u omitir informaciones relevantes también estarán sujetos a acciones disciplinarias.

Barueri, 03 de abril de 2023.

Aoop Soluções Digitais Ltda

Aoop Cloud Solutions

PARA MÁS INFORMACIONES

envíe un correo a

contato@aoop.com.br o acceda www.aoop.com.br