

1. OBJETIVO

Implementar una cultura organizacional que oriente las actividades diarias a través de los lineamientos de conducta y ética del Grupo con la comunidad, socios, clientes, empleados, proveedores, gobierno y medio ambiente, y que conduzca a una gestión más consistente con el Sistema de Gestión de Calidad.

2. APLICACIÓN

Este procedimiento se aplica a todos los empleados de la empresa, proveedores de servicios o terceros que actúen en tu nombre.

3. COMPROMISO DE PUNTO DE RUTA

Con base en los valores de la empresa, es obligatorio que todos los empleados conozcan y comprendan los procedimientos establecidos en este documento y proceder de conformidad con ellos, en el desempeño de sus deberes profesionales. Su aplicación es condición fundamental para pertenecer al Grupo Waypoint.

4. RELACIONES ENTRE SOCIOS:

Tratar de respetar a los socios con participaciones menores cuando a través de la legitimidad que tiene la mayoría, toman decisiones estratégicas que influyen en todos en la organización.

Estas fuentes de desequilibrio y conflictos potenciales con socios minoritarios pueden generar problemas y dilemas de carácter ético. Una sugerencia, por ejemplo, es desarrollar acciones más transparentes en comunicación de resultados.

Qué significa esto para la empresa:

- Tener un ambiente sano y transparente en la dirección de la empresa;
- Demuestra respeto y valor humano;
- Los socios predicán con el ejemplo y no sólo con palabras.

5. RELACIONES CON LOS EMPLEADOS:

La empresa busca la diversidad dentro de la organización, respetando las diferencias y creando condiciones en las que todos los empleados pueden actuar de acuerdo con sus valores individuales. Este aspecto cubre la reclutamiento y selección, relaciones laborales, evaluación y promoción.

Conflictos de intereses:

Cualquier acción que impacte negativamente o perjudique las relaciones se considera un conflicto de intereses de la empresa en la prestación de servicios, tales como:

- Actividades paralelas con clientes, competidores o proveedores;

BRASIL

comercial@waypoint.com.br | service@waypoint.com.br

+55 21 2203-9000 | Av. Venezuela, 3 | 18º Andar - Centro - Rio de Janeiro - RJ - CEP: 20081-311



- Acercarse a los empleados de clientes y competidores para obtener beneficios, ventaja u oportunidad particular que afecte el negocio de Waypoint;
- Obtener, utilizar o transmitir información interna de la empresa con la intención de obtener una ventaja financiera o corporativa, y/o que cumpla con el acuerdo de confidencialidad de la empresa;
- Utilizar la estructura, el tiempo y los recursos de la empresa de forma personal;

Qué significa esto para ti:

- No ejercer ningún tipo de actividad profesional, ni tener ningún tipo de participación, en una empresa quién es cliente, competidor o proveedor de Waypoint Group;
- Informe a su superior inmediato si tiene otra actividad profesional en horario diferente al jornada laboral, relacionada con el giro de la empresa;
- Está prohibido acercarse a empleados de socios y competidores para su contratación, sin que exista evaluación formal del impacto empresarial por parte del Consejo;
- Retener o distorsionar información dentro de la empresa, con el objetivo de ganar valor o poder personal, o Incluso utilizar el nombre de la empresa para obtener beneficios adicionales es un comportamiento inaceptable.
- Durante la jornada laboral, los asuntos de interés personal deberán limitarse al mínimo indispensable, priorizando acciones y asuntos relevantes para la actividad profesional en el ejercicio.

Qué significa esto para la empresa:

- Realizar una consulta previa con el potencial contratista, si el empleado está interesado;
- No exigir a los empleados que se dediquen a trabajar fuera del horario laboral.

Reclutamiento y selección:

- El reclutamiento y selección de candidatos debe basarse en la formación para el puesto a ocupar y combatir la discriminación por motivos de raza, color, creencia religiosa, sexo, edad, preferencia, prejuicios sexuales y de otro tipo combatidos por la sociedad.
- Se considerarán las habilidades necesarias para cada puesto, los requisitos mínimos para capacitación técnica y evaluaciones psicotécnicas aplicables por parte de Recursos Humanos.
- Consideramos el proceso de selección una acción pública, abierta internamente a los empleados y externamente para candidatos y referidos, siempre y cuando cumplan con los requisitos mínimos del posición/función.

Qué significa esto para ti:

- Al postularse, tenga en cuenta los requisitos del puesto.
- Ninguna contratación otorgará privilegios por recomendación, antigüedad o parentesco.

BRASIL

comercial@waypoint.com.br | service@waypoint.com.br

+55 21 2203-9000 Av. Venezuela, 3 | 18º Andar - Centro - Rio de Janeiro - RJ - CEP: 20081-311



- El empleado está interesado en capacitarse y/o solicitar oportunidades de capacitación que pueda ofrecer la empresa.

1.1. Prejuicio y Discriminación:

Se prohíbe cualquier forma de prejuicio o discriminación social, por motivos de raza, ideología, sexo, religión, género, edad, orientación sexual o política, enfermedad, adicción, apariencia, personas con discapacidad o mujeres embarazadas.

Qué significa esto para ti:

- Tratar a todas las personas con justicia, respeto y dignidad.
- Base sus decisiones relacionadas con el trabajo en el mérito y no en otras características que resulten en comprometiendo el principio de igualdad.
- Ningún empleado de cualquier nivel jerárquico podrá, en nombre de la empresa, soportar ningún tipo de entidad o actividad con un propósito ideológico específico

Qué significa esto para la empresa:

- Las diferencias sociales, culturales, lingüísticas, entre otras, deben ser respetadas e incluso valoradas, cualquier tipo de referencia peyorativa a ellos, en cualquier contexto, se considera inapropiada profesional.

Acoso y abuso de poder

- No se tolera ningún tipo de acoso, ya sea moral, sexual, económico o de cualquier otro tipo de naturaleza, ejercida por cualquier nivel jerárquico o en las relaciones entre empleados, dentro o fuera del ambiente de trabajo.
- No se tolerará el uso del cargo para obtener ventajas y/o favores en beneficio propio o de terceros, o incluso solicitar acciones o actividades que no sean parte del ámbito de funciones del empleado y que, en consecuencia, puedan causarle cualquier tipo de humillación, vergüenza o miedo.

Qué significa esto para ti:

- Nunca participe en acoso, intimidación, violencia en el lugar de trabajo u otro comportamiento que sus colegas o socios comerciales pueden considerarlo amenazante o humillante.
- Nunca se aceptarán mensajes ofensivos, comentarios despectivos y bromas inapropiadas.
- Respetar las costumbres o la cultura de otras personas.

Qué significa esto para la empresa:

- Tomar medidas para crear y mantener un buen ambiente de trabajo;
- Respetar las costumbres o la cultura de otras personas, así como sus preferencias religiosas y sexuales;
- No utilizar el poder para oprimir u ofender al empleado.

BRASIL

comercial@waypoint.com.br | service@waypoint.com.br

+55 21 2203-9000 | Av. Venezuela, 3 | 18º Andar - Centro - Rio de Janeiro - RJ - CEP: 20081-311



Uso de alcohol, drogas o armas:

- No se permite la posesión, almacenamiento o consumo de drogas ilegales en vehículos, propiedades de la empresa, y vehículos e instalaciones arrendados de Waypoint, clientes y/o proveedores.
- No se permite el ejercicio profesional bajo los efectos de drogas ilícitas.
- No se acepta que los empleados asistan al trabajo en estado de ebriedad o incluso consumir bebidas alcohólicas dentro de las instalaciones de la empresa, excepto en fiestas y eventos cuando estén autorizados, y el empleado deberá mantener inalterada su conducta.
- No se permite el porte, tenencia o uso de armas de fuego por parte de los empleados dentro de los vehículos o inmuebles alquilados por la empresa y en sus instalaciones, clientes y/o proveedores, independientemente de la portación autorizada de arma. A excepción de los profesionales expresamente autorizados en virtud de su función.

Qué significa esto para ti

- Nunca trabaje bajo la influencia de drogas o alcohol.
- Tenga en cuenta los eventos relacionados con el trabajo donde se sirve alcohol y demuestre moderación.

Uso de sistemas de información electrónicos

- Está prohibido instalar programas o sistemas sin adquirir la licencia de uso original, cuando obligatorio, o copias de programas no aprobados por el área corporativa de TI de Waypoint.
- Se deberá acceder a todos los sistemas de información mediante una contraseña personal e intransferible, rescindido al finalizar el contrato de trabajo.
- Debe restringirse el uso del correo electrónico, Internet y otros sistemas de información electrónicos, a la medida de lo posible, a intereses profesionales, y deben utilizarse como herramientas de trabajo, durante el horario laboral y monitoreado cuando sea necesario o a discreción del gerente.
- Es una infracción grave la difusión de material contrario a las buenas costumbres.

Qué significa esto para ti

- Mantener en orden los archivos electrónicos.
- Nunca utilice nuestros sistemas informáticos para llevar a cabo actividades ilegales o poco éticas, incluida la descarga o enviar material ofensivo.
- Debe estar atento a los ciberataques y actividades maliciosas e informar cualquier intento o actividad sospechosa.
- Utilizar internet para acceso personal de forma mínima y limitada, sin comprometer la productividad de la empresa. función o amenaza a la seguridad de la empresa. Esto incluye el uso privado de las redes sociales.
- Respetar los derechos de autor de los programas informáticos y cumplir con los términos y condiciones de las licencias informáticas. software

BRASIL

comercial@waypoint.com.br | service@waypoint.com.br

+55 21 2203-9000 | Av. Venezuela, 3 | 18º Andar - Centro - Rio de Janeiro - RJ - CEP: 20081-311



Información Confidencial y Privilegiada:

El derecho a la privacidad se da tanto por parte de la organización en relación con sus empleados como por este en relación con la empresa. Porque la vida privada es un derecho humano fundamental, no condicionado por ciertas horas del día, por ejemplo, siendo la interceptación de correos electrónicos y conversaciones telefónicas violaciones éticas.

Se considera información confidencial y privilegiada la información relativa a:

- cualquier información extraída de una propuesta o contrato comercial a clientes, socios y proveedores – incluso si la información de registro, especificaciones y dibujos técnicos,
- cualquier estrategia de negocio, resultados, información presupuestaria y contable inéditos, hojas de cálculo de precios, costos y/o márgenes, salarios, contratos, estudio de desempeño y/o resultados de productos o servicios, acuerdos, inversiones, pasivos cualquier naturaleza, etc. Esta información es propiedad de la empresa y, por tanto, debe ser protegido por sus empleados.

Cuando exista duda sobre la confidencialidad de una determinada información, el Director de la Unidad de Negocio

Se deberá consultar a la empresa para resolver la duda.

En relación con la empresa, los problemas éticos están relacionados con la información confidencial, esta desviación puede caracterizan el espionaje corporativo y están sujetos a las sanciones apropiadas.

Qué significa esto para ti:

- Asegúrese de estar familiarizado con nuestro sistema de calificación de seguridad y gestión. de información y actuar de conformidad con él en el tratamiento de la información de la empresa.
- No utilice la información de Waypoint adquirida a través de su trabajo para beneficio personal o para competir con Waypoint.
- Tiene el deber de mantener la confidencialidad, que se aplica incluso después de su asignaciones o relación laboral con Waypoint.

Evaluación y Promoción:

- También se considerarán: conocimientos técnicos y académicos adquiridos previamente y/o durante el periodo de contratación, experiencia demostrada en el puesto, adquisición de nuevas habilidades a través cursos de formación o extensión interna.
- Los ascensos pueden realizarse de forma horizontal (aumento de salario, sin cambio de nivel jerárquico) o vertical (aumento de salario mediante paso de un puesto a otro, nivel de exigencia, educación y mayores responsabilidades).

Qué significa esto para ti:

- Presentar sus certificaciones adquiridas a Recursos Humanos.

BRASIL

comercial@waypoint.com.br | service@waypoint.com.br

+55 21 2203-9000 | Av. Venezuela, 3 | 18º Andar - Centro - Rio de Janeiro - RJ - CEP: 20081-311



- Comunicar siempre cuando un título, certificado o autorización esté a punto de caducar, para que no hay daño a la función y a la empresa.
- Estar siempre motivado y disponible para posibles inversiones que la empresa ponga a disposición.
- Invierta usted mismo en la cualificación, en lugar de esperar a que la empresa tome la iniciativa;

Qué significa esto para la empresa:

- El empleado debe saber de antemano cómo será evaluado y que su conducta y decisiones la ética también estará sujeta a consideración;
- La descripción de oportunidades y calificaciones necesarias debe divulgarse de manera justa y amplio, para que todos tengan igualdad de acceso y oportunidades;
- Las ofertas de cualificación interna deben ser justas, igualitarias y accesibles a todos los niveles jerárquicos.

Resignación:

- La responsabilidad social y ética de la organización en el proceso de despido es fundamental, ya sea por la situación del empleado, antigüedad, familia, época del año, etc.

6. RELACIONES CON EL CLIENTE:

Waypoint respeta las normas y procedimientos establecidos por el cliente en sus instalaciones, o incluso fuera de ellas, siempre que no violen la legislación vigente y no entren en conflicto con sus propios Valores y Código.

de Conducta, estándares y/o reglas internas.

Propuestas que expongan a los clientes de Waypoint a actos ilegales de cualquier naturaleza, riesgo fiscal y legal, ya sea a petición de terceros o incluso de un empleado o representante de la propia empresa cliente.

Ningún empleado podrá proponer ni aceptar oferta alguna que implique beneficios, ventajas personales o pago en efectivo. Se permitirán viajes, visitas, comidas y similares pagados por el cliente siempre que los cuales están basados en la estrategia de negocio y autorizados por el jefe inmediato.

Cuando se trata de contratar profesionales empleados de sus clientes, la dirección de la empresa deberá informar al cliente con antelación, con el fin de evitar impactos en la buena relación entre las partes.

Las relaciones con los clientes se basan en la legislación vigente, incluidas las relacionadas con el trabajo esclavo, infantil y forzado, de conformidad con el artículo 149 del Código Penal y la ley 10.803, de 11/12/2003.

Qué significa esto para la empresa:

- Cualquier intermediario que pretenda contratar debe someterse a una auditoría de integridad.

**BRASIL**

✉ comercial@waypoint.com.br | service@waypoint.com.br

☎ +55 21 2203-9000 📍 Av. Venezuela, 3 | 18º Andar - Centro - Rio de Janeiro - RJ - CEP: 20081-311

- Supervisar periódicamente el trabajo realizado por el intermediario para garantizar que esté de acuerdo con código.

7. RELACIONES CON PROVEEDORES:

- Los procesos de compras seguirán los estándares y procedimientos definidos por la empresa. La empresa suministra, tomando una decisión impersonal e imparcial el solicitante, cuando se requiere posicionamiento técnico de su parte.
- La contratación de empresas proveedoras que pertenezcan a un empleado, con familiares de primer grado. grado o relación cercana con un empleado de Waypoint, se lleva a cabo únicamente con el autorización formal del Directorio de la sociedad.
- Del mismo modo que la decisión de compra no puede verse influida por vínculos familiares o relación entre el empleado solicitante y las empresas proveedoras, quedando prohibida por cualquier empleado que proporcione información confidencial y privilegiada al proveedor.

Sujeto a los criterios antes mencionados, se deberán seleccionar proveedores que hayan demostrado comportamiento empresarial ético, así como condiciones comerciales que permitan la sostenibilidad del negocio del Grupo y sus proveedores.

Qué significa esto para ti:

- Antes de establecer o reanudar cualquier relación comercial, debe seguir nuestros procedimientos. auditoría de integridad.
- Comunicar nuestras expectativas de forma regular y clara a nuestros proveedores y socios. comerciales.
- Reportar cualquier conducta inapropiada por parte de un proveedor o socio comercial a su líder o cualquiera de los otros canales de denuncia mencionados en el Código.
- Utilizar la igualdad al evaluar cotizaciones y propuestas de servicios y productos.
- Tener siempre 3 opciones de consulta, evaluación y/o comparativa para la toma de decisiones o presentación al solicitante.

8. PROPIEDADES Y BIENES:

- Se considera propiedad de la empresa toda la producción producida durante el año. de sus empleados, tales como: folletos, presentaciones, procedimientos, hojas de cálculo, software, capacitaciones, videos, estudios, informes, entre otros.
- El empleado deberá preservar la propiedad intelectual de la empresa, clientes o proveedores. - Está prohibida la copia de documentos y literatura con acceso restringido a medios personales, y la "copia de seguridad" realizada y archivada en medios proporcionados por la propia empresa, como es

BRASIL

comercial@waypoint.com.br | service@waypoint.com.br

+55 21 2203-9000 Av. Venezuela, 3 | 18º Andar - Centro - Rio de Janeiro - RJ - CEP: 20081-311



CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA



- el deber de los empleados de no apropiarse de derechos de autor y diseños patentados que vinculen el nombre y/o la marca de Waypoint con terceros debe ser comunicado al Área de Marketing, el quien es responsable de reportar al Directorio Ejecutivo de la empresa.
- Usted es responsable de proteger los activos de la empresa contra pérdida, robo y uso indebido.
- Los vehículos a motor de la empresa son de uso exclusivamente profesional, no estando permitido uso de los mismos para fines personales.

Los activos de Waypoint incluyen instalaciones, equipos, computadoras, software, información, derechos de propiedad intangibles y activos financieros. No toleraremos ningún uso indebido de nuestros activos para beneficio personal o cualquier tergiversación intencional de los tiempos de trabajo registrados o reembolsos.

El acto de retirar cualquier propiedad de la empresa de nuestras instalaciones sin permiso es considerado robo.

Qué significa esto para ti:

- Cualquier uso de los activos de Waypoint para fines que no estén directamente relacionados con nuestro negocio, excepto lo específicamente mencionado en este Código, requiere permiso de su líder.
- Garantizar que los documentos utilizados para obtener fondos y propiedades de la empresa sean precisos y completos. Esto incluye hojas de horas, facturas, acumulación de beneficios e informes de reembolso. gastos de viaje y cualquier documentación relacionada. Registros inexactos o faltantes la prueba puede ser tratada como fraude.
- Como líder, debe garantizar un control adecuado antes de aprobar cualquier hoja de horas, factura, obtención del informe de reembolso de prestaciones y gastos de viaje, así como el documentación asociada, de las personas de su equipo
- Informe a la empresa siempre que observe que se están incumpliendo estos supuestos.

BRASIL
comercial@waypoint.com.br | service@waypoint.com.br +55 21 2203-9000  Av. Venezuela, 3 | 18º Andar - Centro - Rio de Janeiro - RJ - CEP: 20081-311


9. RELACIONES CON EL GOBIERNO FEDERAL, ESTATAL Y MUNICIPAL:

Respetamos el derecho personal y voluntario de los empleados a participar en actividades políticas. A pesar de, dicha participación deberá realizarse en su tiempo libre, con recursos propios y fuera del entorno empresarial:

- Se prohíbe cualquier manifestación, difusión y/o propaganda de carácter político e ideológico en vehículos de la empresa (operativos o de representación), en sus activos y herramientas, en instalaciones de la empresa, clientes, proveedores o en nombre de Waypoint.
- Asimismo, el movimiento político de terceros en las instalaciones y/o en vehículos de empresa.
- Valoramos el pago de impuestos y la inspección por parte de organismos públicos. Por lo tanto, cada transacción financiera debe ser evaluada cuidadosamente y las oportunidades ocultas, rechazado.

Qué significa esto para ti

- No utilice fondos o recursos de la empresa para apoyar a ningún candidato o partido político.
- Nunca utilices tu posición en Waypoint para intentar influenciar a alguien para que haga contribuciones políticas.
- Si decide participar en actividades políticas o realizar contribuciones públicas, deberá hacerlo ser algo personal y no vinculado a Waypoint.

BRASIL
comercial@waypoint.com.br | service@waypoint.com.br+55 21 2203-9000  Av. Venezuela, 3 | 18º Andar - Centro - Rio de Janeiro - RJ - CEP: 20081-311

CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA**10. DONACIONES, REGALOS Y PRÁCTICAS COERCITIVAS A LA CORRUPCIÓN Y SOBORNO:**

La corrupción y el pago de sobornos son actividades moralmente reprobables que contaminan a otros comportamientos de otros empleados.




Waypoint respeta la legislación y autoridades de todos los niveles de gobierno, prohibiendo cualquier práctica de corrupción o soborno.

- No ofreceremos obsequios, donaciones ni apoyaremos de otro modo a partidos o políticos.
- Los empleados sólo pueden recibir obsequios promocionales, con el logo de la empresa.
proveedor, cliente o su representante, siempre que no tenga valor comercial.
- Sólo podrán otorgarse obsequios y obsequios a clientes o proveedores, cuando formen parte de Políticas formales de marketing de la empresa, cliente o proveedor.
- En ningún caso está permitido ofrecer o recibir regalos, premios, ventajas o cualquier otro otros beneficios en efectivo.
- No se permite el uso de materiales competitivos o regalos, de cualquier tipo, en el lugar de trabajo.
especies.

Qué significa esto para ti

- Tenga especial cuidado al interactuar con funcionarios públicos.
- Nunca ofrezca ni acepte pagar viajes o alojamiento a ningún funcionario público,
a menos que se haya completado y aprobado adecuadamente una solicitud de hospedaje.
- No promocionar la marca de un competidor en redes sociales, medios corporativos ni utilizar material Promoción de la competencia en la empresa.

BRASIL

 comercial@waypoint.com.br | service@waypoint.com.br
 +55 21 2203-9000  Av. Venezuela, 3 | 18º Andar - Centro - Rio de Janeiro - RJ - CEP: 20081-311

Copia impresa: para revisiones más recientes, consulte Waypont Network



11. RELACIÓN CON EL MEDIO AMBIENTE:

Los dilemas éticos se presentan en el comportamiento de las empresas respecto de los impactos de sus acciones en el medio ambiente.

Creemos que la responsabilidad con el medio ambiente está directamente relacionada con responsabilidad individual y social, a través del uso consciente de los recursos naturales, bienes de consumo y conservación del medio ambiente en el que vivimos, además de concienciar sobre una vida personal más saludable.

Qué significa esto para ti

- Considerar los impactos que nuestras actividades tienen en el medio ambiente natural y garantizar que esto sea tenido en cuenta a la hora de tomar decisiones empresariales.
- Contribuir activamente al uso eficiente de los recursos, a operaciones eficientes en carbono y Prevención de daños al medio ambiente natural.
- Reciclar y utilizar material reciclado siempre que sea posible.
- Hacer un uso consciente de los recursos de la empresa: imprimir lo necesario, utilizar lo esencial y evitando gastos excesivos.
- Hacer un uso responsable de las instalaciones de la empresa, principalmente: energía, agua y suministros.

¿Qué significa esto para la empresa?

- Waypoint identifica los peligros, riesgos, aspectos e impactos de cada actividad. desarrollado, estableciendo control de riesgos e impactos significativos, de modo que las actividades se desarrollan en un ambiente seguro, saludable y sin impactos ambientales,
- No autorizamos a ningún empleado o proveedor a realizar ninguna actividad que presente un riesgo accidente laboral y/o ambiental grave e inminente, debiendo adoptar inmediatamente controles necesarios para la ejecución segura de la actividad.

12. DENUNCIA DE VIOLACIONES:

Cualquier persona que identifique una violación al Código de Conducta y Ética deberá denunciarla a través del comunicación, comercial@waypoint.com.br, donde se aplicará la confidencialidad, con cualquier tipo de de represalias. Todos los casos serán confidenciales y se protegerá el anonimato.

BRASIL

✉ comercial@waypoint.com.br | service@waypoint.com.br

☎ +55 21 2203-9000 📍 Av. Venezuela, 3 | 18º Andar - Centro - Rio de Janeiro - RJ - CEP: 20081-311

