

Código de conducta de Akross

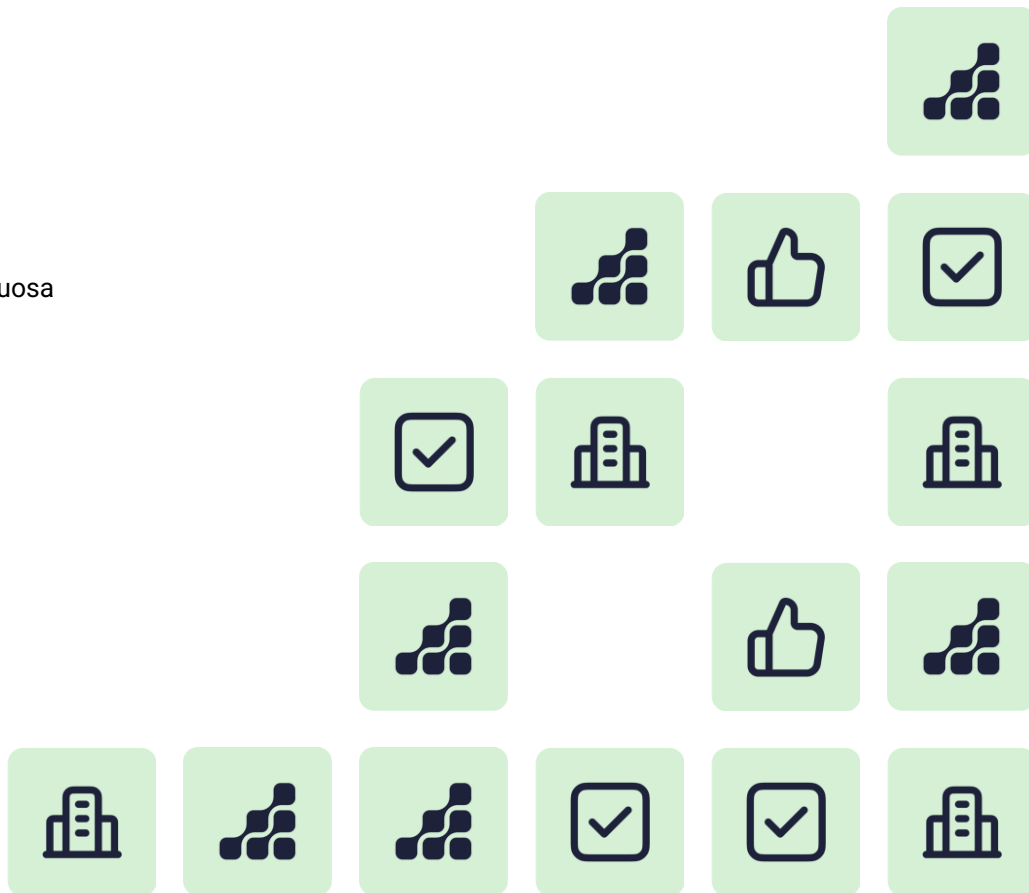


AKROSS PLATAFORMAS TECNOLÓGICAS E SERVIÇOS LTDA.CNPJ 32.275.954/000101

“El Código de Conducta de Akross es vital para una cultura corporativa de integridad, fomentando la confianza, el respeto y la responsabilidad en todas las acciones y decisiones.”

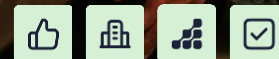
Índice

- 3 Introducción
- 4 Conducta profesional en reuniones y comunicaciones
- 6 Colaboración e intercambio de información
- 7 Adoptar la comunicación formal cuando sea necesario
- 8 Tratar a los clientes y colegas de manera decorosa y respetuosa
- 9 Uso responsable de las redes sociales
- 10 Los eventos corporativos como entorno de trabajo
- 11 Práctica de deportes y juegos en eventos corporativos
- 12 Consumo de alcohol y consumo de drogas
- 13 Garantizar la integridad física y psicológica
- 14 Organización del ambiente de trabajo
- 15 Respeto a la privacidad y confidencialidad
- 16 Uso responsable de los recursos de la empresa
- 17 Desarrollo profesional y personal
- 18 Denuncia de infracciones



Introducción

En AKROSS, nos comprometemos a crear un entorno laboral excepcional donde la integridad, el respeto, la responsabilidad y la colaboración sean los pilares fundamentales que guían nuestras acciones diarias. Este Código de Conducta refleja los valores fundamentales que sustentan nuestra cultura corporativa y describe las expectativas éticas y de comportamiento para todos los miembros de nuestro equipo, independientemente de su puesto o nivel jerárquico.



Conducta profesional en reuniones y comunicaciones



En nuestro lugar de trabajo, valoramos la importancia de mantener un estándar excepcional de conducta profesional durante las reuniones y las comunicaciones. Esto va más allá de la simple presencia; implica una actitud respetuosa y un compromiso con la colaboración y el diálogo constructivo. Durante las reuniones, es fundamental prestar atención a los temas que se tratan, escuchar atentamente las opiniones y perspectivas de los compañeros, independientemente de su puesto o función, y contar con la preparación adecuada con antelación, cuando corresponda.

Conducta profesional en reuniones y comunicaciones



En nuestro lugar de trabajo, valoramos la importancia de mantener un estándar excepcional de conducta profesional durante las reuniones y las comunicaciones. Esto va más allá de la mera presencia; implica una actitud respetuosa y un compromiso con la colaboración y el diálogo constructivo. Durante las reuniones, es fundamental prestar atención a los temas que se tratan, escuchar atentamente las opiniones y perspectivas de los compañeros, independientemente de su puesto o función, y contar con la preparación adecuada con antelación cuando corresponda.

Durante las reuniones de equipo en línea, se recomienda activar la cámara a menos que exista una razón justificada para no hacerlo, como problemas técnicos, problemas de salud o privacidad. La presencia visual en las reuniones virtuales contribuye a una comunicación más efectiva, permitiendo la expresión de gestos, lenguaje corporal y contacto visual que enriquecen las interacciones.

Entendemos que hay situaciones en las que es necesario mantener la cámara apagada y respetamos la privacidad de todos los empleados. Sin embargo, fomentamos la participación visual en las reuniones siempre que sea posible, ya que esto ayuda a promover la participación, la conexión y el desarrollo de relaciones dentro del equipo.

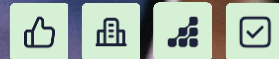
Colaboración e intercambio de información

La colaboración y el intercambio de información son esenciales para el éxito de nuestra empresa. Animamos a todos los empleados a trabajar de forma abierta y transparente, compartiendo información relevante y contribuyendo a la cultura de transparencia de la empresa, siempre respetando la confidencialidad. Valoramos las contribuciones de todos los empleados y fomentamos su participación activa en proyectos e iniciativas que fomenten la colaboración y el intercambio de información.



Adoptar la comunicación formal cuando sea necesario

Adoptar una comunicación formal es especialmente importante en situaciones que requieren documentación precisa, como informes, documentos oficiales o comunicaciones con clientes y socios comerciales. Comunicarse formalmente no se trata solo de elegir las palabras; también implica la estructura del mensaje y la elección del tono. Al comunicarse formalmente, es crucial ser claro, conciso y preciso, garantizando que el mensaje se comprenda fácilmente y que la información se transmita eficazmente.



Tratar a los clientes y colegas de manera decorosa y respetuosa

Creemos firmemente que nuestro servicio a clientes, compañeros y socios debe reflejar los valores fundamentales de nuestra empresa, que incluyen la cortesía, el respeto y la empatía. Cada empleado desempeña un papel crucial en la construcción de la imagen de la empresa y en la creación de relaciones positivas con quienes interactuamos.

Uso responsable de las redes sociales



Nuestros empleados desempeñan un papel crucial en la representación de la empresa, no solo durante su jornada laboral, sino también en sus actividades en línea. Por lo tanto, es fundamental comprender la responsabilidad asociada con las redes sociales. No publicar en nombre de la empresa en redes sociales sin autorización previa es fundamental para garantizar que todas las comunicaciones externas estén alineadas con el mensaje y los valores de la empresa.

Además, es importante evitar publicaciones polarizadoras o controvertidas en redes sociales, especialmente si están relacionadas con la empresa o su puesto.

Si tiene o está experimentando algún problema, fricción o desacuerdo relacionado con su trabajo en Akross, la forma adecuada de abordarlo es a través de los canales de denuncia ética o presentando una queja al departamento de Recursos Humanos. Exponer estos problemas públicamente en redes sociales no es una conducta acorde con la profesionalidad de los empleados de Akross.

Los eventos corporativos como entorno de trabajo

Los eventos corporativos son una parte importante de nuestro entorno laboral, incluso si son de carácter recreativo. Durante estos eventos, es fundamental mantener un comportamiento profesional y respetuoso, independientemente del ambiente relajado. Mantener un comportamiento profesional en eventos corporativos implica evitar comportamientos inapropiados, como el consumo excesivo de alcohol, el consumo de drogas, el lenguaje ofensivo u obsceno o la falta de respeto.



CÓDIGO DE CONDUCTA
AKROSS

AKROSS

Práctica de deportes y juegos en eventos corporativos



Participar en actividades deportivas y recreativas durante eventos corporativos es una oportunidad para promover el espíritu de equipo, la salud y el bienestar entre los empleados. Sin embargo, es importante recordar que estas actividades deben realizarse teniendo en cuenta las capacidades físicas y las habilidades individuales de cada empleado. Al participar en actividades deportivas durante eventos corporativos, es fundamental respetar los límites personales y mantener una actitud colaborativa, amigable y de buen humor. El objetivo no es solo competir, sino también crear vínculos, fortalecer relaciones y crear un ambiente de diversión y camaradería. Recuerda tomar precauciones para evitar accidentes y respetar los límites físicos de tu cuerpo, para que la diversión no perjudique tu salud ni la de tus compañeros.

Consumo de alcohol y consumo de drogas

El consumo de alcohol y drogas en el entorno empresarial está estrictamente prohibido, independientemente de las circunstancias. Esto no solo cumple con las leyes y normativas aplicables, sino que también es esencial para mantener un entorno laboral seguro, saludable y productivo. Quienes tengan problemas relacionados con el alcohol o las drogas pueden buscar apoyo y recursos dentro de la empresa para abordarlos de forma confidencial y respetuosa.



Garantizar la integridad física y psicológica

Cuando surjan inquietudes o incidentes relacionados con la integridad física o psicológica, es fundamental informarlos de inmediato a nuestra línea de denuncia, al departamento de Recursos Humanos o a la dirección de la empresa. La empresa se compromete a tratar estos asuntos de forma confidencial y a tomar las medidas oportunas para resolverlos.





Organización del ambiente de trabajo

Organizar el entorno de trabajo es esencial para mantener un lugar limpio, seguro y eficiente. Se espera que todos los empleados contribuyan activamente a mantener su espacio de trabajo organizado y a garantizar la limpieza general del entorno.

Esto incluye la organización de archivos y documentos, el mantenimiento de las áreas compartidas y la correcta eliminación de residuos.

Mantener el espacio de trabajo organizado no es solo una responsabilidad individual, sino una contribución al bienestar de todo el equipo. Si un empleado recibe equipo en préstamo, es importante dejar constancia de ello firmando el contrato de préstamo correspondiente, tanto al recogerlo como al devolverlo.

Los empleados son responsables de mantener su equipo limpio, en buen estado y a salvo de accidentes. Al realizar cualquier limpieza, deben seguirse los procedimientos recomendados por el fabricante, como el uso de productos adecuados para evitar daños en el equipo.

En caso de cualquier problema con su equipo, los empleados deben contactar con el servicio de asistencia.

Respeto a la privacidad y confidencialidad

El respeto a la privacidad y la confidencialidad es fundamental en nuestra cultura corporativa. Todos los empleados son responsables de proteger la información confidencial de la empresa, de nuestros clientes y de nuestros compañeros. Esto implica evitar la discusión o divulgación no autorizada de información sensible, competitiva o de propiedad exclusiva. Compartir información confidencial solo debe hacerse con base en autorizaciones específicas y políticas de la empresa. Mantener la confianza de nuestros clientes, compañeros y socios depende de nuestra integridad en materia de privacidad y confidencialidad.



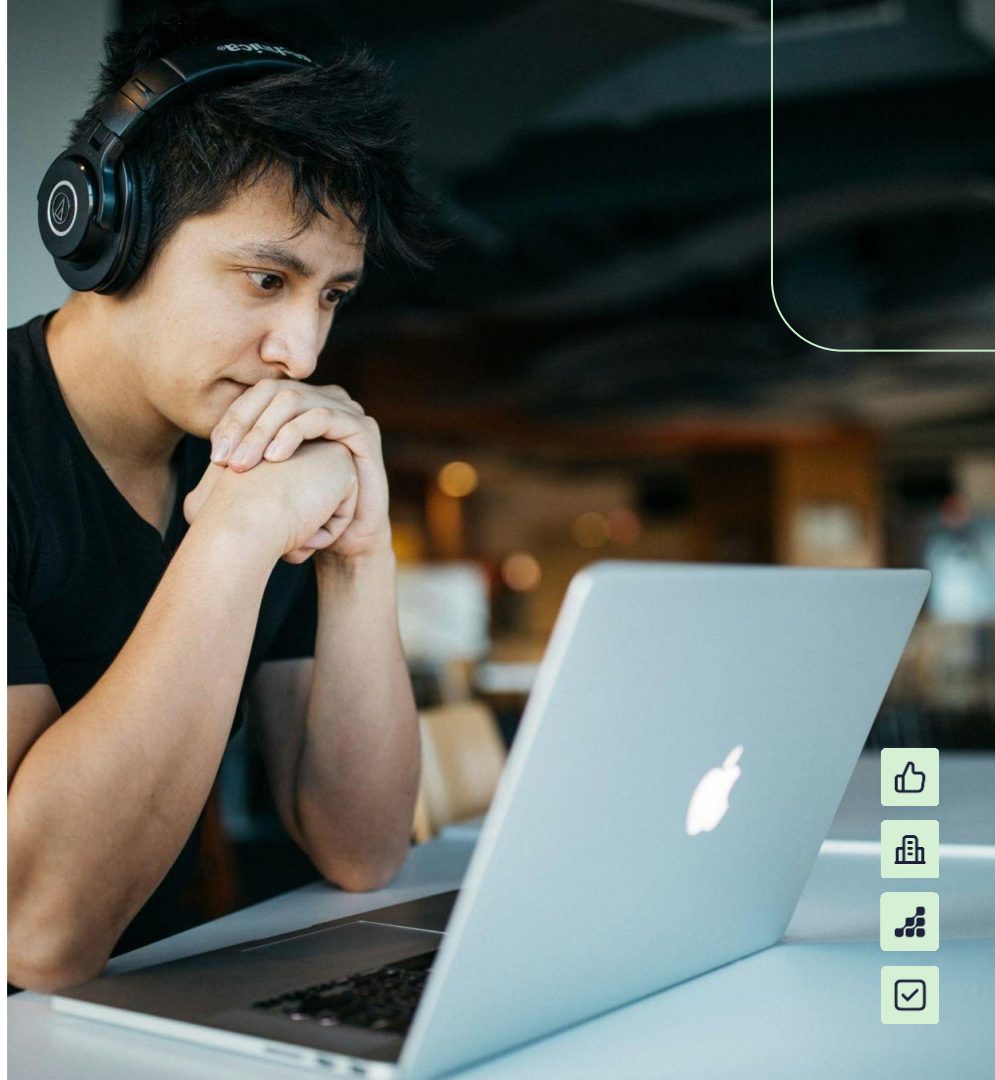
Uso responsable de los recursos de la empresa

El uso responsable de los recursos de la empresa es esencial para la eficiencia y sostenibilidad de nuestras operaciones. Esto incluye el uso económico y eficiente de equipos, materiales y recursos financieros. Animamos a todos los empleados a utilizar los recursos de la empresa de forma responsable, evitando desperdicios innecesarios. Esto incluye el uso moderado de material de oficina, equipos electrónicos y otros recursos, así como la contribución a prácticas sostenibles como el reciclaje y la reducción del consumo energético.



Desarrollo profesional y personal

- Animamos a todos los empleados a buscar oportunidades de desarrollo profesional y personal. Esto puede incluir la participación en cursos, capacitaciones, talleres y programas de educación continua.
- El desarrollo continuo de habilidades y conocimientos no sólo beneficia a las personas, sino que también contribuye al crecimiento y la innovación de la empresa.
- Alentamos a todos a buscar formas de mejorar sus habilidades, perseguir objetivos de desarrollo personal y participar activamente en su crecimiento profesional.



Denuncia de infracciones

Animamos a todos los empleados a denunciar de inmediato cualquier infracción de este código de conducta. La empresa mantiene un canal de denuncia anónimo a través del correo electrónico canaldedenuncia@akross.com.br, garantizando así que ninguna denuncia sea objeto de represalias. Se mantiene la estricta confidencialidad de todas las denuncias de infracción y la empresa tomará las medidas pertinentes para investigar y resolver cualquier denuncia.



Validez

Esta Política entrará en vigor a partir de su publicación y podrá ser revisada y modificada periódicamente para su mejora.

Río de Janeiro, 2024



 **akross**

Rethink. Transform. **Evolve.**

