



POLÍTICA DE ÉTICA E CONDUTA

CLASSIFICAÇÃO: PÚBLICO

Sumário

1.Introdução	2
2.Controle de Versões	2
3.Escopo	3
4.Termos e Definições	3
5.Responsabilidades	3
6.Mensagem do presidente	5
7.Missão, Visão e Valores	5
8.Nossos princípios	6
9.Diretrizes	6
10.Sanções	19
11.Referências	19
12.Comprovação de Ciência da Política	20

1.Introdução

A AIQON entende que é importante estabelecer diretrizes claras e eficazes para orientar todos os colaboradores com base na ética, transparência e nos princípios que regem a relação entre empresa e partes interessadas, abordando de forma objetiva situações do cotidiano, promovendo clareza e segurança.

2.Controle de Versões

Versão	Data	Descrição	Autor
0.0	29/05/2023	Emissão do Documento	Edson Oguma
1.0	05/03/2024	Atualização da Política	Edson Oguma
2.0	04/04/2025	Revisão do Documento	Edson Oguma, Gizelle Silva

Esta política é revisada e/ou atualizada anualmente ou quando houver necessidade do negócio.

3. Escopo

Esta política se aplica a todas as áreas da organização e partes interessadas.

4. Termos e Definições

Conduta: Comportamento, procedimento moral.

Código: Conjunto de regras, leis ou normas.

Ética: Conjunto de costumes, hábitos e comportamentos.

5. Responsabilidades

Alta Direção:

Demonstrar compromisso visível com o programa de ética e conduta.

Garantir que o programa de ética e conduta tenha recursos suficientes.

Participar de decisões estratégicas relacionadas à ética e conduta.

Gestores e Lideranças

Servir de exemplo, promovendo e reforçando a cultura ética na equipe.

Garantir que os colaboradores conheçam e apliquem os princípios da política.

Elaborado por: Edson Oguma	Aprovado por: Matheus Nascimento
----------------------------	----------------------------------

Tomar medidas imediatas diante de desvios de conduta ou comportamentos antiéticos.

Apoiar e não retaliar quem reportar problemas de boa-fé.

Responsável por Compliance:

Promover treinamentos e ações de conscientização sobre ética e conduta.

Gerenciar os canais de denúncia com confidencialidade e imparcialidade.

Investigar, documentar e propor medidas corretivas para os casos reportados.

Manter a política atualizada conforme leis e boas práticas.

Recursos Humanos (RH)

Incluir os princípios da política nos processos de integração e desligamento.

Apoiar investigações internas, quando necessário.

Garantir tratamento justo e sigiloso nos processos que envolvam ética e conduta.

Todos os Colaboradores, Terceiros e Parceiros

Agir com honestidade, respeito, responsabilidade e transparência em todas as atividades profissionais.

Cumprir as leis, regulamentos e políticas internas da organização.

Evitar conflitos de interesse e reportar qualquer situação que possa comprometer a integridade.

Respeitar a diversidade, combater discriminação, assédio e qualquer tipo de comportamento abusivo.

Proteger informações confidenciais e zelar pelo patrimônio da empresa.

Reportar violações éticas ou comportamentos suspeitos por canais apropriados (ex: canal de ética).

6.Mensagem do presidente

“A força dos alicerces da nossa organização passa pelo rigor dos nossos valores, atitudes e objetivos. Uma organização que age com displicência, toma atalhos desonrados e tem uma conduta imoral ou amoral está fadada às intempéries da vida, ao mal falatório e insucesso. Na AIQON sabemos como fazer, o que fazer e o porquê e por quem estamos fazendo. Tudo com orgulho, bons valores e sentimento de equipe.”

Thiago N. Felipe – CEO.

7.Missão, Visão e Valores

Missão:

Trabalhamos pelo orgulho, pela jornada e pelo legado. Temos prazer em fazer bem-feito e em crescer e se desenvolver. Queremos poder olhar para atrás e ter orgulho da nossa história.

Visão:

Ser referência no mercado de segurança da informação e de T.I. no Brasil.

Valores:

Gente competente, com meios para crescer no ritmo do seu talento, é o maior ativo da nossa empresa. Selecionar sempre pessoas que com o desenvolvimento, desafios e

incentivos corretos possam ser melhores que nós mesmos. Seremos sempre avaliados pela qualidade de nossas equipes.

8. Nossos princípios

Somos uma organização de donos. Donos se responsabilizam pelos resultados. O cliente é o chefe. Conectamo-nos aos nossos clientes através de produtos de ótima qualidade e relacionamento dedicado e detalhista;

Cuidamos dos custos e despesas da empresa para que possamos nela investir e fazê-la crescer;

Nunca estamos completamente satisfeitos. Foco e dedicação total são o combustível do nosso time;

Acreditamos que bom senso e simplicidade são o melhor caminho;

Liderança nas suas atividades, proatividade e ajuda mútua são os nossos ingredientes de sucesso;

Não pegamos atalhos. Integridade, trabalho duro, qualidade e consistência são post-chaves para o futuro da nossa organização.

9. Diretrizes

9.1 Código de Ética

A AIQON procura conduzir suas atividades com ética, excelência, eficiência e transparência cultivando por meio deste código as regras que irão gerir o funcionamento de nossa organização.

Acreditamos que um conjunto de valores e princípios pautam o comportamento humano.

O Código reflete o compromisso de alcançar nossa missão, visão e valores. A política de ética e conduta deve fortalecer a cultura e a essência da AIQON com seus colaboradores, clientes, fornecedores e terceiros.

É esperado que nossos colaboradores conduzam suas responsabilidades do dia a dia com a cultura, princípios de ética, boa-fé, respeito, transparência e outras diretrizes presentes neste documento.

9.2 Código de Conduta

9.2.1 Conveniência no ambiente de trabalho

Sempre garantir a higiene adequada no trabalho para evitar infestações, infecções ou padrões não-sanitários.

Promover um ambiente bem-organizado, respeitoso e colaborativo.

Evitar ofensas, discussões acaloradas e qualquer forma de prejudicar o ambiente de trabalho.

O respeito mútuo é essencial para o sucesso da empresa.

Não dar acesso a nossas dependências para indivíduos externos que não estejam acompanhados de algum membro da AIQON.

Não toleramos nenhum tipo de agressão física, verbal ou ameaças de violência no local de trabalho.

9.2.2 Cultura de Colaboração e Crescimento

Valorizamos a diversidade de ideias e experiências, incentivando a colaboração e o compartilhamento de conhecimentos.

Elaborado por: Edson Oguma	Aprovado por: Matheus Nascimento
----------------------------	----------------------------------

Respeitamos as diferenças e promovemos o convívio harmônico entre todos.

9.2.3 Respeito e Diversidade

Promover o respeito mútuo e valorizar a diversidade de perspectivas.

Celebrar as diferenças e trabalhar juntos em um ambiente inclusivo.

Comprometer-se com a igualdade de oportunidades de trabalho para todos, independentemente de raça, sexo, religião, crenças ou nacionalidade. A progressão na carreira depende, exclusivamente, do desempenho individual, do talento, do comprometimento com os valores da empresa, dos resultados alcançados e do envolvimento de cada um.

9.2.4 Foco no Propósito

Ser autogerenciáveis e responsáveis. Sabemos o que tem de ser feito e trabalhamos com excelência para atingirmos juntos os objetivos traçados.

Utilizar nossas habilidades e recursos para fazer um impacto positivo na comunidade e no mundo.

9.2.5 Integridade e Ética

Manter a integridade e a ética em todas as atividades. Ambas não são negociáveis.

Agir com honestidade, transparência e respeito em todas as nossas interações.

9.2.6 Deveres e Responsabilidades CLT

Cumprir suas tarefas com zelo e competência, respeitando as requisições dos superiores.

Elaborado por: Edson Oguma	Aprovado por: Matheus Nascimento
----------------------------	----------------------------------

Zelar pela segurança e limpeza no ambiente de trabalho, utilizando os equipamentos de proteção necessários.

Cumprir rigorosamente com o horário estabelecido e registrar sua jornada conforme orientações da empresa.

As atividades para com o público ocorrem das 9h às 18h. Internamente, manter a eficiência dentro do período de trabalho.

Comunicar e justificar previamente ao RH em caso de ausência e evitar atrasos.

9.2.7 Deveres e Responsabilidades PJ

Cumprir suas tarefas com zelo e competência, respeitando as requisições da empresa tomadora de serviços.

Zelar pela segurança e limpeza no ambiente de trabalho, utilizando os equipamentos de proteção necessários.

A contratada se obriga a executar os serviços contratados conforme rege o seu acordo de prestação de serviço, dentro dos padrões técnicos e normas pertinentes à sua categoria profissional, bem como respeitar às orientações e necessidades da contratante.

Em caso de ausência, a contratada se obriga a avisar a contratante, para que outros possam desempenhar as suas funções, e as demandas sejam entregues sem causar nenhum prejuízo à contratante.

9.2.8 Assédio, preconceito e discriminação

A AIQON não permite ou tolera qualquer tipo de assédio, discriminação, preconceito ou tratamento vexatório entre colaboradores, prestadores de serviços, clientes e fornecedores;

Preferências ou favorecimentos decorrentes de afinidade pessoal, posição social, hierárquica ou tempo de trabalho;

Atitudes ou palavras que possam ser caracterizadas como assédio sexual;

Intimidações, humilhações, ameaças ou atitudes abusivas, sejam por meio de gestos, palavras ou comportamentos contra a integridade moral e física de qualquer pessoa;

Discriminação com base em raça, cor, etnia, sexo, idade, estado civil, religião, orientação sexual, necessidades especiais, aparência, origem, convicção política ou qualquer outra forma de preconceito.

Qual é a diferença entre assédio moral e sexual?

O assédio moral é a exposição de uma pessoa a situações constrangedoras ou humilhantes no exercício do seu trabalho. Algumas frases podem parecer inofensivas, mas caracterizam a prática do assédio moral. Todos os colaboradores devem ficar atentos à utilização de palavras agressivas no ambiente de trabalho, como “incompetente”, “lerdo” ou “burro”.

O assédio sexual, por sua vez, é definido como uma investida não desejada de natureza sexual, pedido de favores sexuais, exposição de material inapropriado ou qualquer outra conduta inapropriada, verbal, escrita ou física de natureza sexual, no ambiente de trabalho. Isso inclui tentativas físicas, insinuações, mensagens, exposições de imagem ou qualquer situação que possa deixar um colaborador desconfortável e ofendido sexualmente.

Caso presenciem algum ato relacionado a este assunto, deve-se realizar uma denúncia pelo canal de ética e compliance.

9.2.9 Substâncias ilícitas/álcool

A AIQON não tolera o uso de drogas e o consumo de bebidas alcoólicas no ambiente de trabalho.

Nas eventuais confraternizações e festas que ocorrem em horário de trabalho, não será permitido o uso de álcool. Excepcionalmente em confraternizações e festas fora do horário de trabalho, será permitido o uso de álcool de forma moderada.

O uso de cigarros está autorizado somente nos locais destinados a este fim.

É vedado o consumo de bebidas durante o expediente de trabalho ou nos intervalos para refeições.

9.2.10 Porte de armas de fogo e branca

Não é permitido em nenhuma hipótese, o porte de qualquer tipo de arma nas dependências da AIQON. Salvo no exercício da função de vigilância e segurança, conforme determinado pela empresa e com a devida documentação e autorização.

9.2.11 Conflitos de interesses

A utilização da posição ou da influência de um colaborador para promover interesses particulares pode gerar conflito com a AIQON, em função da conduta inadequada.

Exemplos de situações que não podem acontecer:

Qualquer tipo de favorecimento, vantagens materiais ou financeiras que um colaborador receba de um dos nossos fornecedores, parceiros ou de prestadores de serviços;

Obter benefícios individuais provenientes do nome da AIQON;

Realizar outras atividades profissionais que possam interferir nos negócios da AIQON;

Aceitar cargo ou função em outras empresas ou entidades em horário conflitante com o expediente da empresa. Atividades no magistério podem ser aceitas fora do horário de trabalho, mas devem ser acordadas com sua liderança. Exceções só podem ser admitidas em casos especiais e devem ser registradas no departamento de Recursos Humanos;

Realizar atividades paralelas que sejam exercidas pelo colaborador durante o horário de trabalho ou com a utilização dos recursos da AIQON;

Utilizar indevidamente de informações privilegiadas obtidas dentro da AIQON;

Relação de parentesco entre colaborador e fornecedor ou prestador de serviço que comprometa a imparcialidade nos negócios;

Qualquer favorecimento injustificável, direcionado pelo colaborador a um determinado cliente, em detrimento dos demais clientes ou dos interesses da própria AIQON, especialmente quando este profissional mantiver qualquer relacionamento social ou afetivo com o favorecido;

Manipular a concorrência para selecionar fornecedores, colaboradores ou parceiros com base em critérios pessoais;

Realizar denúncias falsas;

Ter sociedade ou vínculo com empresas, fornecedores e terceiros, mesmo que não possua influência na tomada de decisões.

9.2.12 Corrupção

Exemplos de situações que não podem acontecer:

A falsificação deliberada de documentos ou de qualquer registro de trabalho como e-mails, cartas e contratos;

Compactuar com vantagens indevidas de qualquer natureza em troca de realização, omissão de atos, facilitação de negócios, operações, atividades ou visando benefícios para si ou terceiros;

Usar qualquer privilégio da AIQON ou sua posição dentro da organização para obter vantagens pessoais ou financeiras;

Participar de atos ilícitos, impedir, fraudar licitações ou contrato público, ou qualquer ato relacionado a Administração pública;

Realizar doações partidárias, no exercício de sua função em nome da AIQON ou relacionada a organização;

Afastar ou procurar afastar licitante de forma fraudulenta ou oferecendo vantagem indevida;

Dificultar a investigação ou intervir na atuação dos órgãos fiscalizadores e agências reguladoras.

Caso presencie algum ato relacionado à corrupção, deve-se denunciar a atitude pelo canal de ética e compliance.

9.2.13 Relações afetivas e de parentesco

Não são permitidas relações de cunho íntimo, amoroso e sexual.

Não será permitido a contratação em casos de relações de parentesco de primeiro grau (pais, cônjuges, filhos, irmãos, netos, avós, cunhados, primos etc.)

O colaborador deve informar o seu superior imediatamente e a área de Recursos Humanos se souber que algum parente seu ou pessoa com quem tenha relações esteja participando de um processo seletivo da empresa, ou caso venha a ter esse tipo de relação com alguém que trabalhe em qualquer área da empresa.

Não deve ocultar informações relativas à existência de vínculo de colaboradores que possam influenciar em decisões de gestão de processos e afins.

Não favorecer direta ou indiretamente em decorrência de afinidade ou relacionamento afetivo, qualquer fornecedor ou colaborador para obtenção de vantagem em processos internos.

Não influenciar na contratação de fornecedores com quem tenha algum tipo de vínculo pessoal.

9.2.14 Brindes e entretenimento

São permitidos recebimentos de brindes com valor máximo de R\$ 100,00 (cem reais).

Entende-se como brinde os seguintes itens: calendários, canetas ou outros itens de pequena escala que possuam a logomarca da empresa fornecedora/parceira. Qualquer bem que não possua alguma dessas características não deverá ser recebido ou oferecido.

Itens com valor acima de R\$ 100,00 (cem reais) caracterizam-se como presentes, e somente poderão ser recebidos ou ofertados após aprovação da Alta Direção.

9.2.15 Saúde e Segurança do Trabalho

Em caso de acidentes, comunicar imediatamente o gestor imediato e buscar auxílio médico. O gestor deve informar a situação para o departamento de Recursos Humanos (RH) o mais rápido possível.

Conhecer a rota de fuga do seu departamento e manter as passagens desobstruídas.

Manter o posto de trabalho limpo e organizado.

Caso a situação coloque em risco a integridade física, pessoal ou de outros, é obrigatório informar o gestor ou o departamento de RH.

Não deixar de procurar assistência ao sentir dores ou mal-estar.

Não apresentar ou utilizar atestados falsificados para se afastar do local de trabalho.

Não realizar ações que comprometam a integridade física pessoal ou dos colaboradores da AIQON.

9.2.16 Meio Ambiente

Conduzir nossos negócios de forma responsável, considerando os impactos sociais e ambientais.

Contribuir para um mundo mais sustentável e apoiar iniciativas de responsabilidade social.

Imprimir somente o necessário.

Quando necessário a impressão de várias páginas, certificar-se de que as copias sejam feitas frente e verso.

Reutilizar, reaproveitar e reciclar tudo o que for possível.

Reduzir o consumo de água e energia elétrica.

Adotar medidas de preservação do meio ambiente, como transporte coletivo, compartilhado ou ecológico.

Usar copos e canecas reutilizáveis, evitando a utilização de descartáveis.

Não desperdiçar os recursos disponibilizados pela AIQON.

Não utilizar para fins pessoais sem autorizações expressa da gestão direta, impressora ou qualquer equipamento disponibilizado para o trabalho.

9.2.17 Uso de equipamentos

Não usar o recurso disponibilizado para a realização de atividades pessoais, desde que seja expressamente autorizado pela gestão da AIQON.

Não se apropriar indevidamente ou danificar de qualquer modo os bens disponibilizados pela AIQON.

Não é tolerado qualquer tipo de fraude ou roubo dentro da AIQON, seja de bens, equipamentos ou dados.

9.2.18 Segurança

A troca de informação com empresas parceiras pode ser feita desde que respeite os limites de confidencialidade de dados da AIQON, cumprindo integralmente acordos de confidencialidade firmados entre a AIQON e clientes ou parceiros.

Todos os tipos de acesso, manipulação, alteração de equipamentos e informações devem possuir autorização previa. A não autorização será considerado como violação desta política.

Não compartilhar contas de usuários ou outras permissões que tenham sido designadas para uso individual.

Não acessar, visualizar, reproduzir, armazenar todo e qualquer conteúdo pornográfico.

Não instalar softwares ou qualquer conteúdo que não seja previamente homologado e autorizado pela empresa.

Não utilizar dos sistemas eletrônicos para ameaças, intimidações, discriminação, violência, jogos, entre outros.

Não violar qualquer tipo de sistemas de proteção da empresa.

9.2.19 Informações Privilegiadas

Respeitar a política e procedimentos de Segurança da Informação e os termos de acordo de confidencialidade da AIQON com seus colaboradores.

Proteger informações e ter o cuidado adequado com dados, transações, documentos estratégicos, imagens, segredos comerciais etc.

Elaborado por: Edson Oguma	Aprovado por: Matheus Nascimento
----------------------------	----------------------------------

Não utilizar as mídias para divulgação de informações que ofendam a imagem e a moral de colegas e da AIQON.

Não divulgar informações corporativas sem previa autorização.

Nenhum colaborador deve divulgar informações internas, privilegiadas ou confidenciais.

Não usar informações internas, privilegiadas ou confidenciais para benefício ilegal próprio ou de terceiros.

9.2.20 Clientes

Manter sigilo adequado respeitando as diretrizes do NDA (Non-Disclosure Agreement), valorizando a privacidade e prezando os contratos estabelecidos.

Comunicar-se de forma clara, objetiva e acolhedora.

Não agir com conflito de interesses com clientes.

Não modificar qualquer tipo de documento sem prévio aviso e autorização da gestão.

Não atender clientes com desrespeito e falta de educação.

Não divulgar informações não condizentes com a realidade.

9.2.21 Fornecedores e Concorrentes

Acompanhar e exigir dos fornecedores o cumprimento dos contratos, bem como o respeito às legislações, procedimentos, políticas e ao código de ética.

Denunciar qualquer prática suspeita ou ilegal envolvendo fornecedores ao canal de ética e compliance.

Os fornecedores devem estar em conformidade com as leis e normas que regem suas respectivas áreas de atuação, assim como a esta política.

Elaborado por: Edson Oguma	Aprovado por: Matheus Nascimento
----------------------------	----------------------------------

Não contratar ou tolerar contratações de qualquer forma indigna ou degradante.

Não contratar ou tolerar a contratação de mão de obra infantil ou em condições análogas à escravidão.

Não permitir ou tolerar justificativas em questões de utilização de suborno, corrupção ou outro qualquer outra considerada como crime pela legislação aplicável.

9.2.22 Home Office

Quando necessário a permanência em home office, é obrigatório a aprovação de seu gestor imediato.

Escolher um lugar confortável, silencioso (se possível), longe de distrações.

Preocupar-se sempre com o que está ao seu redor, evitando a circulação de pessoas durante reuniões.

Certifique-se de notificar o RH caso precise de aparelhos ergométricos. Faça pausas e pratique alongamentos.

Manter a postura profissional, respeito e integridade.

Sempre manter uma boa aparência, postura e vestimenta adequada ao realizar reuniões.

Sempre que possível utilizar câmera em reuniões.

Estar acessível durante o horário de trabalho.

Estabeleça horários como se fosse para o escritório, criando uma rotina de trabalho.

Não se ausentar durante o período de trabalho, e quando necessário, notificar seu gestor direto.

9.2.23 Canal de Denúncias

Elaborado por: Edson Oguma	Aprovado por: Matheus Nascimento
----------------------------	----------------------------------

Todas as denúncias serão investigadas e tratadas pelo responsável de Compliance.

Deve-se utilizar o canal etica@aiqon.com.br para denúncias.

10.Sanções

A violação desta política pode resultar em ações disciplinares e consequências legais.

11.Referências

ABNT NBR ISO/IEC27001 DE 11/2022 - Segurança da informação, segurança cibernética e proteção à privacidade - Sistemas de gestão da segurança da informação – Requisitos

ABNT NBR ISO/IEC27002 DE 10/2022 - Segurança da informação, segurança cibernética e proteção à privacidade - Controles de segurança da informação.

12.Comprovação de Ciência da Política

Eu, _____ na presente data _____,
declaro que estou ciente sobre a Política de Ética e Conduta da AIQON, assim como assumo
o compromisso de cumpri-las integralmente.

Assinatura do Colaborador