

Ascenty

A Digital Realty and Brookfield Infrastructure JV

Código de conducta

Versión 1.2 – (Año 2022)

Ascenty es una empresa que valora la flexibilidad y la agilidad en la prestación de sus servicios. La empresa actúa de manera ética y mantiene una buena conducta ante todos los involucrados en su negocio, ya sea que se trate de proveedores, de clientes, de colaboradores, de organismos reguladores o de la sociedad. Siempre tenemos el objetivo de cumplir con el compromiso de proporcionar los mejores servicios de data center y telecomunicaciones de América Latina.

- **Somos Flexibles**

Estamos abiertos a los cambios y a las nuevas ideas.

- **Somos Ética**

Estamos abiertos a los cambios y a las nuevas ideas.

- **Somos Ágiles**

No se deja para después lo que se puede hacer ahora.

- **Somos Comprometidos**

Cuidamos la calidad de nuestras soluciones, por el espíritu de equipo, por la responsabilidad social y por el medio ambiente.



Este Código de conducta nos ayudará a vivir conforme a nuestros valores a diario. Sirve de orientación para que tomemos las decisiones correctas en cada situación del negocio. Sin embargo, este documento no pretende proporcionar todas las respuestas; cada uno de nosotros debe reflexionar sobre la adecuación de nuestra conducta.

Debemos ser proactivos, buscando ayuda a través de los canales establecidos para aclarar dudas y enviar sugerencias, alertas e incluso denuncias, cuando sea necesario.

*Atentamente,
Chris Torto*

Ética en las relaciones

Ser ético es sinónimo de todo aquello que está vinculado con el comportamiento moral del ser humano y su postura en el medio social. La ética orienta nuestro comportamiento como organización y actuar de manera correcta es uno de los principales valores de Ascenty.

Estos son algunos valores que componen el comportamiento ético:

1. Integridad

Dedicarse de manera íntegra y completa. Actuar de manera ética, consistente y profesional.

2. Respeto

Tener en cuenta la motivación del otro, entender todos los puntos de vista involucrados. Escuchar opiniones y construir consensos.

3. Confianza

Considerarse capaz de entender su potencial y sus limitaciones; buscar su superación constante. Creer en sí mismo y en el otro y también aportar hacia el grupo.

4. Dignidad

Verse con respeto y amor propio. Difundir respeto en la construcción desde el punto de vista de autoridad de conocimiento y de experiencia.

5. Justicia

Ofrecer a cada uno lo que es de derecho, entender los impactos de una decisión. Posicionarse con sabiduría, coraje y generosidad.

6. Independencia

Utilizar todo su conocimiento para ofrecer siempre la mejor solución y actuar de manera imparcial. Ser capaz de decidir su destino.

7. Equidad

Darse cuenta de que uno forma parte de un todo, reconocer las contribuciones de cada uno de nosotros. Combatir cualquier tipo de discriminación, lo que incluye la discriminación basada en la raza, las creencias religiosas, el género y la opción sexual.

8. Buen humor

Tener la capacidad de ver con claridad y creatividad. Encontrar el sentido y la satisfacción en todo lo que hace.

Competencia leal

La ley 12.529 de 2011 sobre la libre competencia garantiza oportunidades de competitividad de manera justa y equilibrada en el mercado, ya que se trata de un principio constitucional. La relación con los competidores se basa en el respeto, la ética y las buenas prácticas comerciales, y está en conformidad con la legislación brasileña.

Ascenty rechaza cualquier conducta que limite a la competencia, como la realización de acuerdos sobre licitaciones entre los competidores, la conspiración para la fijación de precios, la repartición de mercados, y la formación y el mantenimiento de monopolios u oligopolios.

Al realizar cualquier negociación comercial o contratación de cualquier producto o servicio en nombre de Ascenty, asegúrese de que no constituya una infracción del orden económico. En caso de dudas sobre la legislación, nuestro departamento jurídico podrá orientarlo.

Retírese de cualquier reunión, incluso de asociaciones gremiales o entidades empresariales, en que haya representantes de empresas competidoras de su segmento de mercado y surjan cuestiones sensibles a la competencia. Además, asegúrese de que su salida quede registrada. En la primera oportunidad, comuníquese este asunto a su gerente y al equipo de Compliance.



A Digital Realty and Brookfield Infrastructure JV

Política antisoborno

Nuestra política es llevar a cabo todos nuestros negocios de manera **honest**a y **ética**.

Adoptamos un enfoque de tolerancia cero frente al soborno y la corrupción. Nos esforzamos por actuar profesionalmente, de manera justa y con integridad en todos nuestros negocios y todas nuestras relaciones, dondequiera que operemos. Valoramos la implementación y la aplicación de sistemas eficaces para combatir el soborno y la corrupción.

Mantenemos todas las normas y controles pertinentes para combatir el soborno y la corrupción en todas las jurisdicciones en las que operamos.

Todas las denuncias serán evaluadas de manera justa y transparente por el equipo de Compliance, que trabaja de forma independiente en Ascenty, y se aplicarán las correcciones oportunas cuando se detecten desviaciones de la conducta y la ética.





Cumplimiento de leyes, normas, reglamentaciones y políticas

Operamos en diferentes jurisdicciones y estamos sujetos a diferentes leyes, normas y reglamentaciones. Usted debe conocer y cumplir con aquellas que sean aplicables a su cargo, y el desconocimiento al respecto no es una excusa. La empresa cuenta con políticas empresariales con las cuales usted debe estar familiarizado, ya que rigen sus actividades de negociación, sus prácticas de negocios y otras conductas como empleado de Ascenty.



Contribuciones políticas

Ascenty no realiza donaciones políticas y no permite que sus proveedores lo hagan en nombre de Ascenty, ya sea en efectivo o en otra forma. La empresa no apoya partidos políticos ni candidatos, ya que esto puede considerarse como un intento de obtener una ventaja comercial indebida.



Pagos de facilitación y coimas

El pago de facilitación es una forma de soborno que se hace con el objetivo de acelerar o facilitar una acción gubernamental de rutina, y no para obtener ni mantener negocios o cualquier ventaja comercial indebida; no se debe efectuar ningún pago de facilitación.

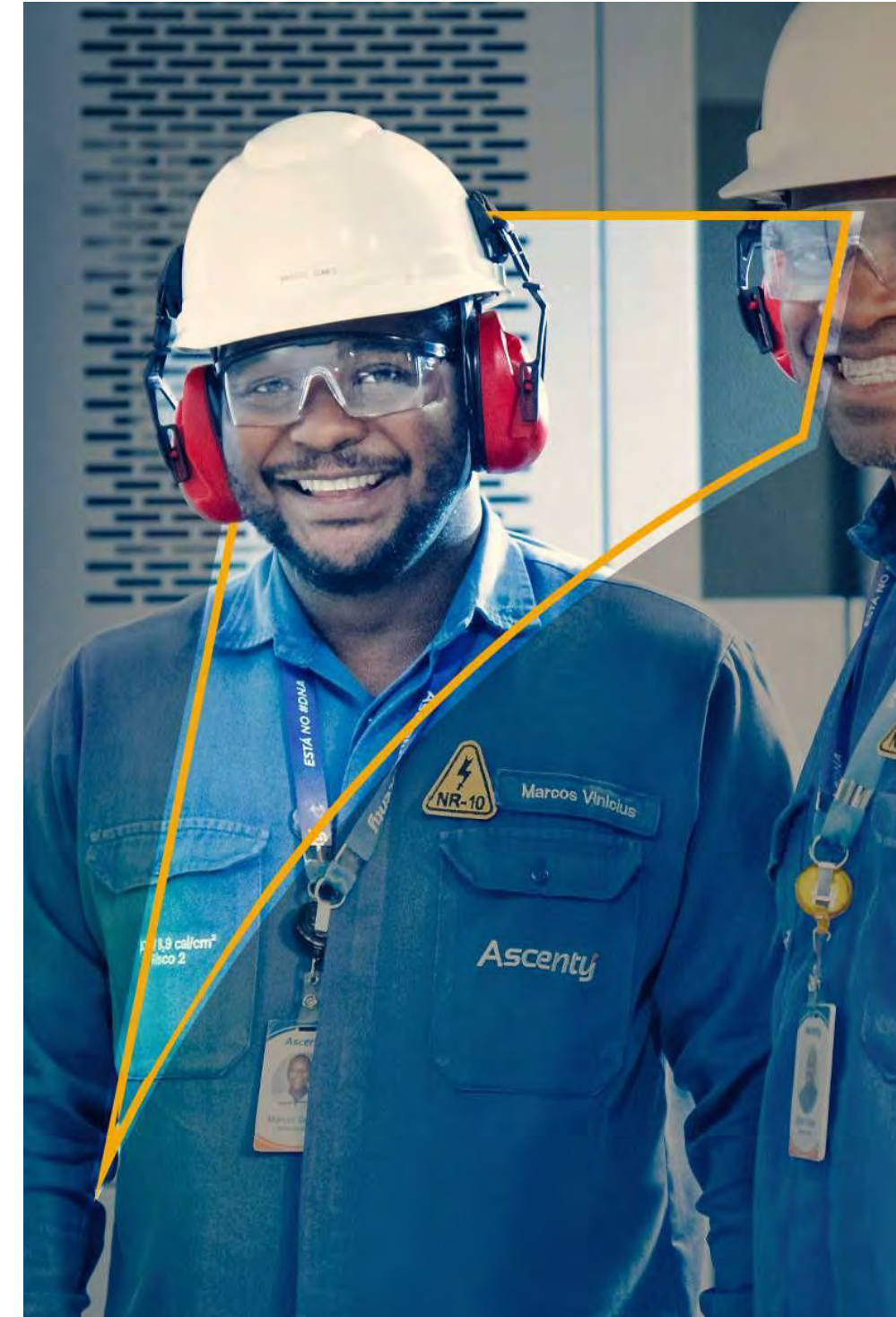
Regalos y hospitalidad

Los colaboradores no deben ofrecer ni recibir ningún regalo u hospitalidad, que pueda considerarse ilegal o indebido o viole las políticas del destinatario o si:

- supera el valor de R\$250,00 para regalos por año.
- cualquier importe en efectivo;
- cualquier sugerencia de un favor o retorno esperado;
- un almuerzo, cena u otro refrigerio;
- cualquier beneficio (viajes, capacitación, etc.) pagado por terceros.

Todo regalo u hospitalidad deberá ser comunicado al equipo de Compliance de Ascenty, mediante el formulario correspondiente.

Si no resulta adecuado rechazar la oferta de un regalo, éste se puede aceptar, siempre que se entregue al equipo de Compliance, para que se destine a la empresa en su totalidad o se pueda donar a organizaciones benéficas.





Ferias y eventos patrocinados por terceros

Las invitaciones a ferias o eventos patrocinados por terceros deben ser aprobadas por el superior inmediato del empleado y comunicarse al equipo de Compliance. Se debe tener en cuenta el tema de la feria y/o evento, comprobando que redundará en beneficios para las actividades ejercidas en Ascenty.

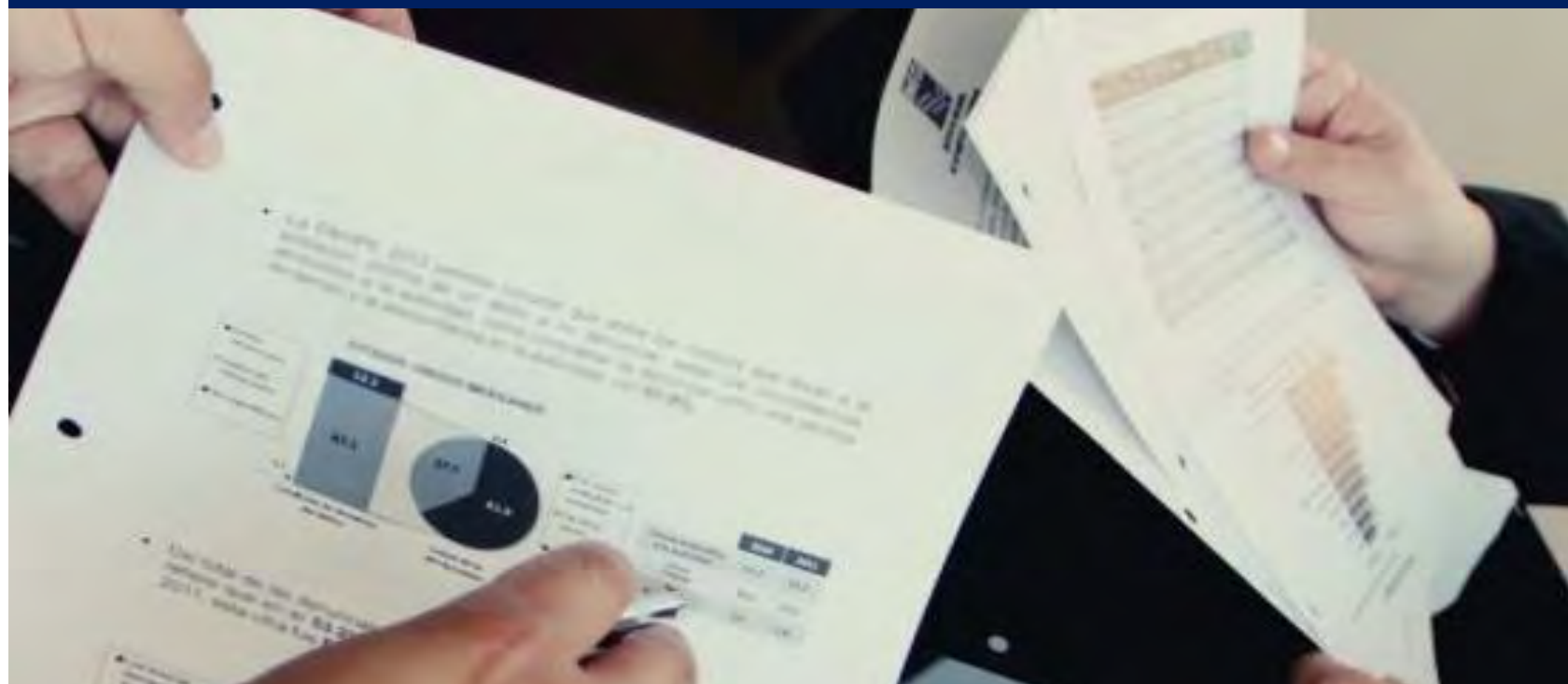


Conducta del colaborador

Ascenty busca atraer, mantener y desarrollar continuamente a sus colaboradores, valorando la diversidad de experiencias y conocimientos, con estímulos a la evolución profesional y personal.

Para ello, actuamos en conformidad con las normas, las reglamentaciones y la legislación de Brasil, y también mantenemos un ambiente de trabajo digno, responsable y justo.

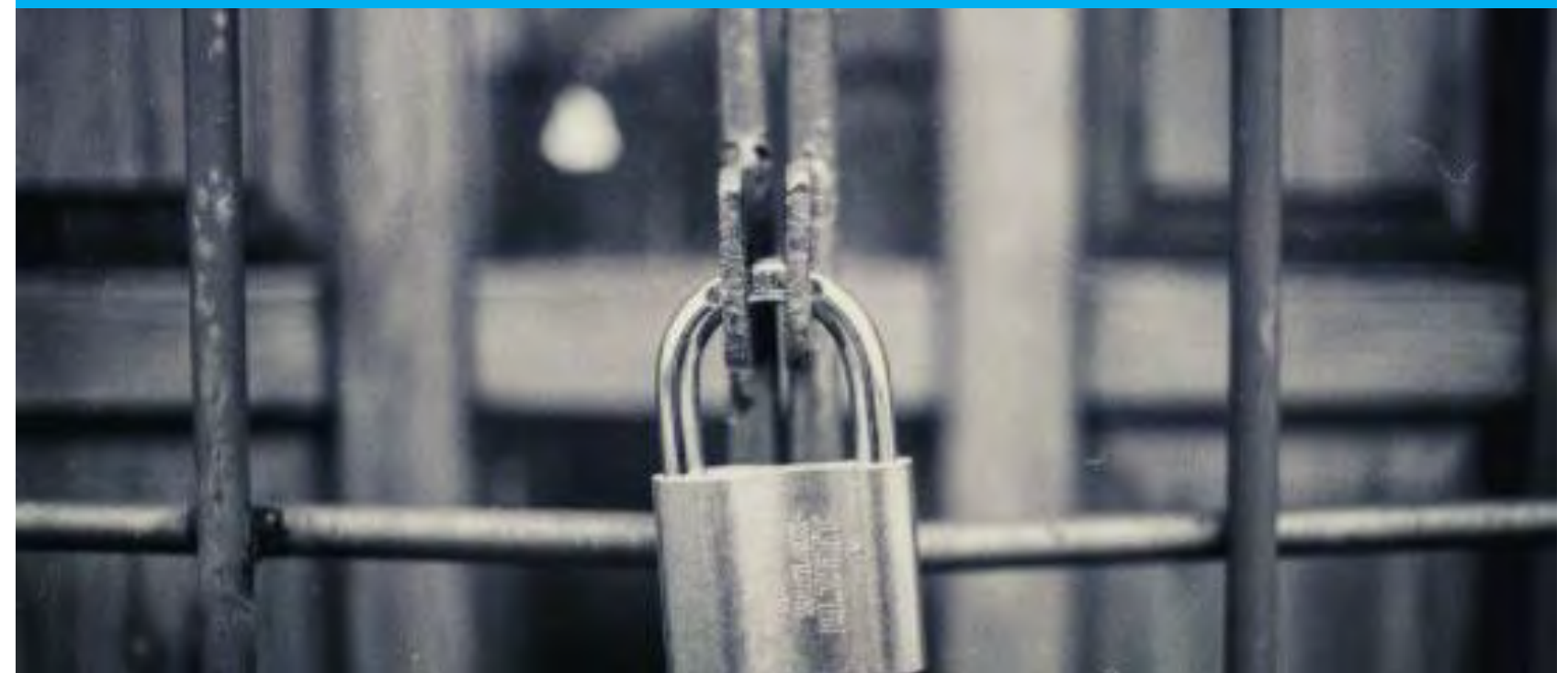
Ascenty anima a sus colaboradores a cuestionar orientaciones que sean contrarias a sus principios y a los valores de la empresa.



Sobornos de terceros

Ascenty no admite que se reciban sobornos por parte de terceros con el fin de garantizar que una negociación se lleve a cabo o que se favorezca a un tercero en una negociación.

Si tiene dudas acerca de cómo hacer regalos, comuníquese con nuestro equipo de Compliance para obtener más información.



Protección al colaborador

Ascenty se esfuerza por garantizar que nadie reciba ningún trato perjudicial como resultado de su rechazo a la participación en actos de soborno o corrupción, o a raíz de informes de buena fe acerca de la sospecha de que exista un soborno real o potencial, o de que otro delito de corrupción haya ocurrido o pueda ocurrir en el futuro. Por ello, promueve la apertura y apoyará a cualquiera que plantee preocupaciones genuinas de buena fe en el marco de esta política, aunque fuera por error.

Si alguien cree que ha recibido un trato perjudicial, debe comunicárselo inmediatamente al equipo de Compliance. Si el asunto no se resuelve, es necesario comunicárselo a un director.



Protección a terceros

En caso de que un tercero (proveedores y clientes) se sienta perjudicado por algún acto de soborno o corrupción de un colaborador de Ascenty en cualquier negociación, deberá comunicarse con el equipo de Compliance. Este equipo verificará todos los hechos y tomará las debidas acciones internas. Es importante señalar que se garantizarán al cliente el uso de buenas prácticas, la total transparencia y su integridad.



Notificación de un caso de incumplimiento

Se anima al colaborador y/o tercero a plantear tan pronto como sea posible preocupaciones acerca de cualquier cuestión o sospecha de negligencia. La comunicación al equipo de Compliance debe ser inmediata y efectuarse personalmente o a través de los canales de comunicación disponibles. Si no se está seguro de que un acto determinado constituye soborno o corrupción, esto se debe evaluar junto con el equipo de Compliance, que proporcionará la orientación correcta respecto al hecho y tomará las acciones pertinentes.



Incidente o incumplimiento

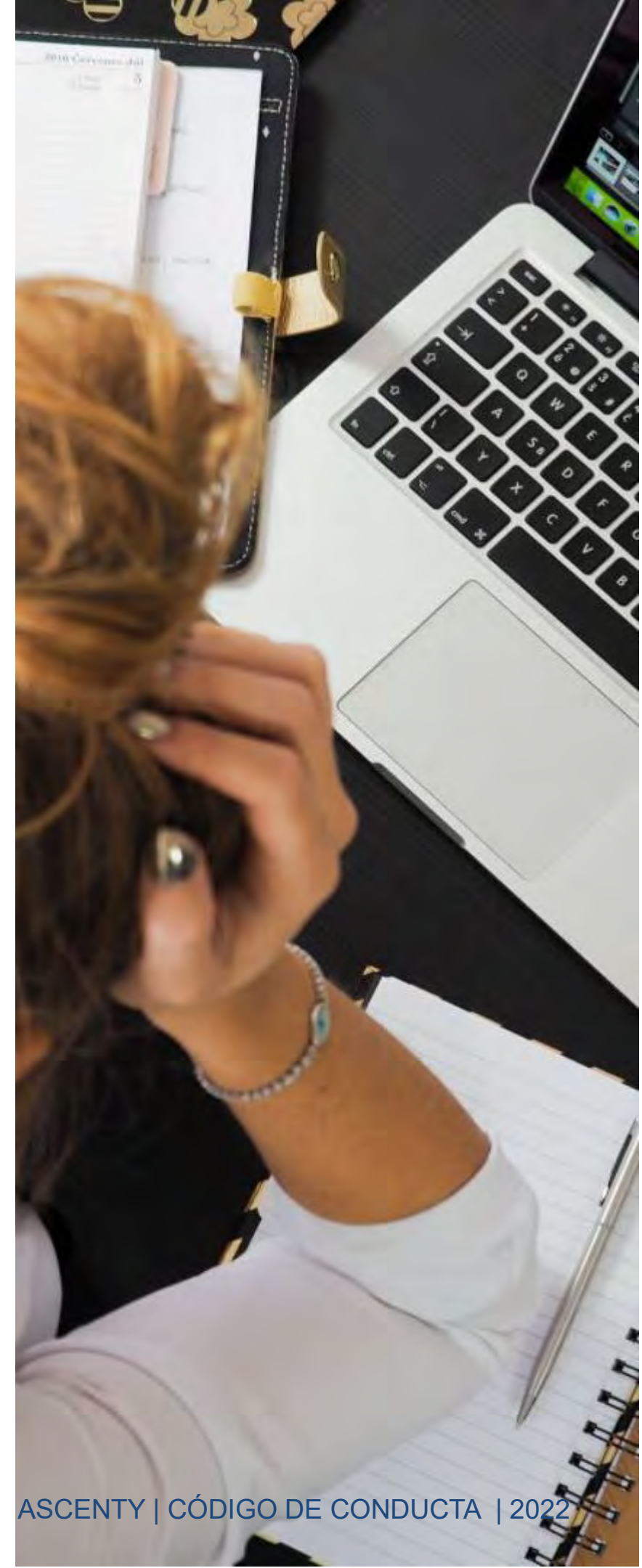
El colaborador o tercero que infrinja este Código de conducta o las Políticas de Ascenty estará sujeto a sanciones, las cuales, según su gravedad, pueden conducir a la rescisión del contrato laboral, si se trata de un colaborador, o a la rescisión inmediata del contrato, si se trata de terceros (proveedores y clientes). Es importante señalar que, si el acto en el cual se incurrió infringe la legislación del país en el que se estableció la operación, el infractor estará sujeto a la intervención de los organismos pertinentes, así como a responder ante la justicia (civil y penal).

Acoso

El acoso significa cualquier acto, conducta o comportamiento que una persona o un grupo de personas puedan considerar como inadecuado, humillante, intimidatorio u hostil. Se deben evitar los actos o comportamientos que constituyan o puedan interpretarse como acoso moral, sexual o de cualquier otra naturaleza. Además, todos debemos ser cautelosos con relación a actos o comportamientos que puedan ser aceptables en una cultura, pero que no sean aceptables en otras culturas.

Acoso moral: se caracteriza por la exposición de profesionales a situaciones vergonzosas y humillantes durante el ejercicio de sus funciones, de manera repetida y por períodos prolongados. Es lo que conocemos como “violencia moral”. Estos actos tienen como objetivo humillar, descalificar y desestabilizar emocionalmente la relación de la víctima con la organización y con su ambiente de trabajo, lo cual puede poner en peligro su salud o su empleo.

Acoso sexual: se caracteriza por la intimidación de colegas a través de insinuaciones vergonzosas y constantes con el objetivo de obtener ventajas o favores sexuales. Esta actitud puede ser clara o sutil, explícita o insinuada, escrita o gestual, y presentarse en forma de coacción o chantaje. Promover una postura de respeto y colaboración entre los profesionales es una forma de garantizar un ambiente de trabajo saludable. Se debe denunciar todo y cualquier tipo de asedio.



Políticas y procedimientos

Hemos adoptado este código y estas políticas y procedimientos para preservar nuestra cultura y garantizar el cumplimiento de los requisitos legales, regulatorios y fiduciarios aplicables a nuestras actividades. Esperamos y exigimos que todos cumplan con el presente código (así como con las políticas y los procedimientos conexos). Este código hace referencia a las siguientes políticas y programas corporativos:

- Política de seguridad de la información
- Política de servicios de TI
- Política ambiental
- Política antisoborno y anticorrupción
- Política de donaciones
- Política de vestimenta
- Política de viajes
- Política de uso de la marca Ascenty
- Política de privacidad de datos
- Política de gestión energética
- Política de salud y seguridad ocupacional
- Política de cumplimiento
- Política de continuidad de negocios
- Política de Conflicto de Interés



Conflictos de intereses y comportamiento personal

El comportamiento personal, ya sea fuera o dentro del lugar de trabajo, debe reforzar una imagen pública positiva tanto del empleado como de la empresa y sus actividades comerciales. Es fundamental usar el sentido común en todas las relaciones personales y comerciales. El colaborador debe evitar participar en cualquier actividad que pueda perjudicar su reputación o la reputación de Ascenty, comprometiendo la relación de confianza entre el colaborador y la empresa, o entre la empresa y sus clientes. Los empleados que hayan actuado de manera indebida estarán sujetos a las medidas disciplinarias correspondientes, lo que incluye el despido justificado. Es importante recordar sus obligaciones ante Ascenty al participar en actividades externas personales, y obtener el permiso antes de participar en actividades comerciales fuera del alcance de su función en la empresa.

La empresa anima a los empleados a participar activamente en su comunidad. Al involucrarse en actividades personales, políticas o similares, ya sea con o sin fines de lucro, es necesario estar consciente de que la participación en cualquier interés externo no puede impedir que se ejerzan adecuadamente las funciones en la empresa, ni debe entrar en conflicto o ser contraria a los intereses de la empresa. Además, es necesario asegurarse de que, al participar en estas actividades, no se permita hablar ni actuar en nombre de la empresa, independientemente de cuál sea la causa o el posicionamiento.

En este sentido, se produce una situación de conflicto de intereses cuando el interés particular de una persona interfiere, o incluso parece interferir, en los intereses de la empresa. Si hay alguna actividad que impida la ejecución adecuada de las funciones ante la empresa, o que pueda crear una situación que afecte la capacidad de actuar de manera objetiva, efectiva y que sirva a los intereses de Ascenty, esto puede constituir una situación de conflicto de intereses.

Por lo tanto, en todos los negocios es imprescindible poner los intereses de la empresa por encima de los intereses propios, recordando que los intereses de la empresa incluyen sus obligaciones ante los clientes. También es posible que una "relación personal próxima" con otro empleado de Ascenty, de un proveedor o de un cliente constituya una situación de conflicto de intereses o de potencial conflicto de intereses. Para garantizar que se trate de manera adecuada este tipo de relación, y que se traten de manera apropiada y responsable los posibles conflictos de intereses, es importante informar sobre la existencia de tal relación al Departamento de Recursos Humanos y/o de Compliance de Ascenty.

Política de salud y seguridad

Al priorizar el bienestar de todos los involucrados en la operación, Ascenty se compromete a proteger la seguridad y la salud del trabajo, cumpliendo con la legislación de la jurisdicción en la que presta servicios. Junto con sus colaboradores, la empresa trabaja para reducir o eliminar peligros y riesgos, tomando las acciones necesarias en el lugar de trabajo conforme a los siguientes objetivos:

- *Proporcionar un ambiente de trabajo seguro y saludable para los colaboradores.*
- *Identificar y manejar los riesgos y oportunidades asociados con sus actividades, procesos, instalaciones, productos o servicios.*
- *Actuar preventivamente en la gestión de los riesgos para la salud y la seguridad de las personas, así como de la integridad de las instalaciones.*
- *Cumplir con requisitos legales y otros requisitos en términos de salud ocupacional y seguridad laboral.*
- *Establecer, implementar, mantener y mejorar continuamente el desempeño en materia de salud y seguridad, centrándose en el uso de soluciones innovadoras y en el desarrollo de las personas.*
- *Proporcionar los recursos y la estructura adecuados para cumplir todos estos objetivos.*
- *Apoyar a los trabajadores y los comités de seguridad en lo que respecta a las consultas y la participación en las cuestiones relacionadas con el trabajo.*
- *Registrar e investigar los incidentes (accidentes o cuasi accidentes) y los incumplimientos que hayan ocurrido en cualquiera de las sucursales de la empresa, con cualquiera de sus empleados, clientes y proveedores de servicios, y divulgar los resultados.*



A Digital Realty and Brookfield Infrastructure JV



Reporte del potencial incumplimiento del código y de las políticas

Debe efectuar reportes de buena fe. Informar de los hechos internamente es fundamental para el éxito de la empresa, además de ser la conducta esperada y valorada. Tiene la obligación de ser proactivo e informar rápidamente de cualquier incumplimiento o sospecha de incumplimiento de este código o de las políticas establecidas, o de cualquier comportamiento ilegal o poco ético o mala conducta del que tenga conocimiento o en que esté involucrado.

Al hacer una denuncia, debe incluir detalles específicos y documentación de apoyo, siempre que sea posible, para permitir una investigación adecuada de la conducta comunicada. Acusaciones vagas, no específicas o sin fundamento son más difíciles de abordar. Tiene la obligación de informar con prontitud a su superior inmediato sobre cualquier caso de mala conducta o incumplimiento real o potencial, ya que éste suele estar en la mejor posición para resolver el problema. Como alternativa, puede ponerse en contacto con el Departamento de Compliance (a través de los canales disponibles), o también puede denunciar el asunto al Comité de Auditoría y Cumplimiento (CAC) de Ascenty para informar sobre cualquier potencial o real mala conducta o incumplimiento de este código y/o de las políticas internas.

La confidencialidad de las denuncias y quejas se mantendrá en la mayor medida posible, pero de manera compatible con las necesidades de llevar a cabo una investigación adecuada y según la ley. Puede que quiera identificarse para facilitar nuestra investigación.

Si considera que ha sido tratado injustamente o que está sufriendo represalias o venganzas luego de su denuncia, deberá presentarla directamente a su superior inmediato, al Departamento de Compliance, al Departamento de Recursos Humanos o al Comité de Auditoría y Cumplimiento, o a través del propio Canal Confidencial.



A Digital Realty and Brookfield Infrastructure JV



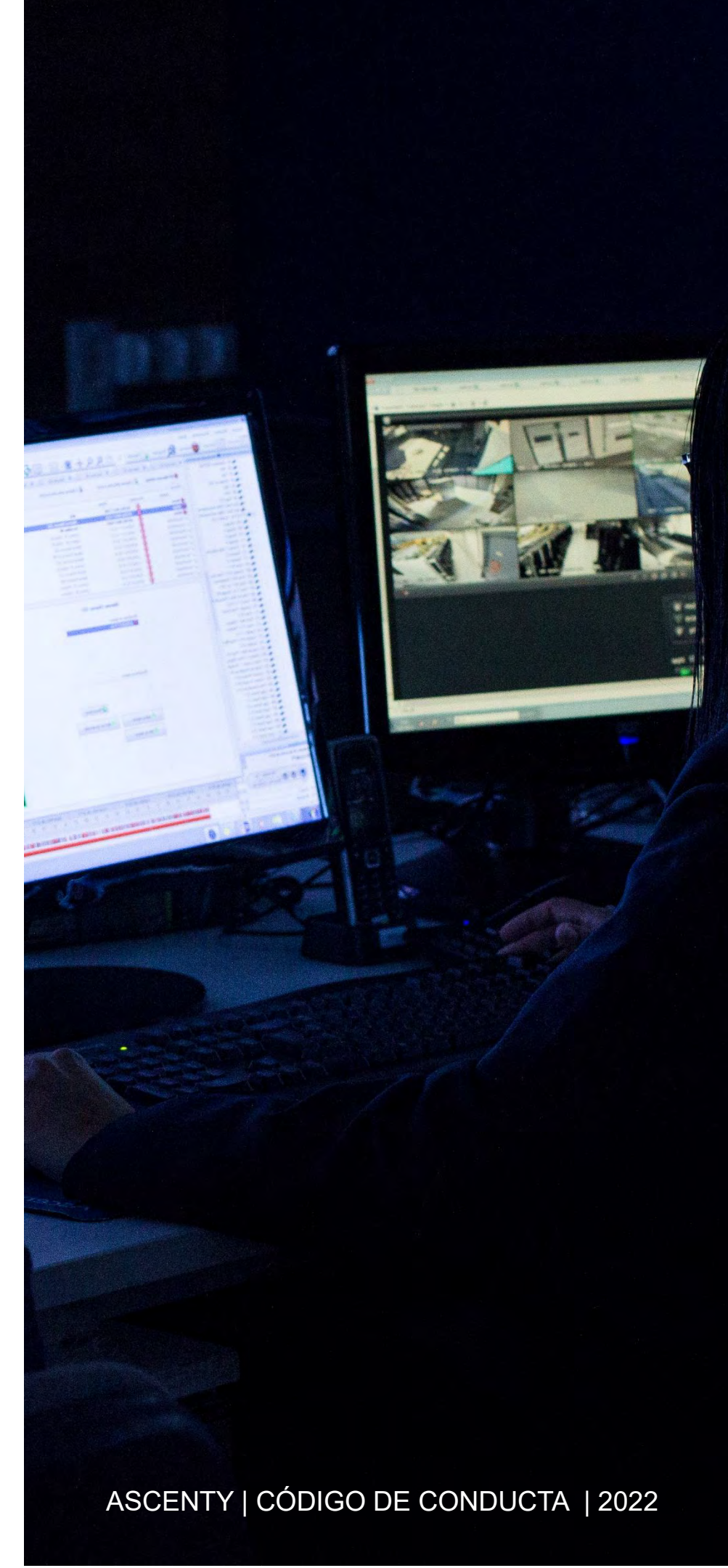
Medidas legales y disciplinarias por el incumplimiento de este código

Nos reservamos el derecho a tomar las medidas legales y disciplinarias pertinentes en caso de incumplimiento de este código. Esto puede dar como resultado el despido inmediato por causa justificada y, si procede, se podrán emprender acciones legales contra usted.

En lo que respecta a los proveedores y clientes, también nos reservamos el derecho a la rescisión inmediata del contrato, y se pueden emprender acciones legales.



A Digital Realty and Brookfield Infrastructure JV



Medio ambiente

Ascenty se preocupa por el medio ambiente y adopta medidas para mantener o minimizar cualquier tipo de impacto en la naturaleza.

Deposite siempre sus residuos (basura) en los lugares adecuados, respetando el reciclaje de papel, plástico, vidrio y metal. En Ascenty, los residuos peligrosos se tratan de manera que no contamine ni cause daños al medio ambiente, y son eliminados por una empresa especializada. Por lo tanto, compruebe siempre que la eliminación de residuos se está realizando correctamente. Cuando observe una fuga de agua o de aguas residuales, comuníquese inmediatamente con el responsable del sitio, para que se adopten medidas de inmediato.

Todos los equipos que puedan contaminar el aire, el agua y el suelo deben someterse a inspecciones periódicas y estar siempre ajustados según lo indicado por los fabricantes. Cualquier actividad que pueda tener un impacto en el medio ambiente debe ser analizada antes de llevarse a cabo, para que se puedan adoptar medidas que eliminen o minimicen dicho impacto.

Si identifica cualquier acción realizada por un empleado, un tercero o un cliente que pueda estar causando un impacto en el medio ambiente, deberá comunicárselo inmediatamente a su superior y abrir una incidencia ambiental, para que de esta forma se pueda analizar dicha incidencia y se puedan adoptar las medidas oportunas.





Política medioambiental

Ascenty, que está comprometida con el medio ambiente, promueve entre sus colaboradores el ejercicio de sus actividades de manera sostenible, respetando:

- las políticas medioambientales públicas;
- los recursos naturales mediante la práctica del reciclaje y su uso eficiente;
- la reducción de la generación de residuos y la prevención de los daños medioambientales derivados de sus actividades;
- el uso de procedimientos y tecnologías ambientalmente adecuados en la gestión de productos y servicios, con el objetivo de mejorar continuamente el desempeño ambiental.

Seguridad de la información

Cuidamos la información interna y externa, respetando siempre los pilares de confidencialidad, disponibilidad e integridad (CID). No revelamos información sin autorización; siempre respetamos el nivel de restricción de la información. Cuando reciba información privilegiada, mantenga su nivel de confidencialidad y evite las conversaciones de pasillo o en lugares públicos sobre los negocios de Ascenty. Mantenga siempre su lugar de trabajo limpio y libre de documentos restringidos expuestos; éstos deben guardarse siempre en lugares seguros a los que sólo usted tenga acceso. Sus equipos de trabajo, como teléfonos celulares, computadoras, medios externos (disco, pen drive, etc.), deben estar siempre protegidos por contraseña y/o cifrado de datos; nunca deje un equipo en un lugar público sin que esté presente.

Cuando vea a alguien sin identificación (credencial) en las instalaciones de Ascenty, verifique cuál es el colaborador responsable y lleve esta persona a dicho colaborador, para que pueda ser identificada y tenga acceso sólo a los lugares permitidos.

Si detecta una falla en la seguridad, póngase en contacto con el responsable para que se abra una incidencia de seguridad de la información, de modo que se analice la falla y se tomen acciones para evitar que el problema se repita.

Hemos adoptado medidas internas para cumplir con la ley de privacidad de los datos para nuestros colaboradores, clientes y proveedores, por lo que le pedimos que tenga el conocimiento adecuado de cómo debe manejar la información, y si tiene alguna duda, póngase en contacto con el equipo de Seguridad de la Información de Ascenty.



Política de seguridad de la información

Cuidar los activos de nuestros clientes, garantizando la disponibilidad, integridad y confidencialidad de la información contenida en nuestro centro de datos:

- mantener una seguridad física y lógica activa y eficaz;
- capacitar y sensibilizar a nuestros colaboradores sobre la importancia de la información;
- proteger los activos de manera ética, siguiendo las mejores prácticas del mercado.

Política de privacidad de datos

Como proveedor de infraestructura de centro de datos y telecomunicaciones, Ascenty adopta medidas de protección física de los equipos que se encuentran en sus instalaciones, garantizando que sólo disponga de acceso físico el personal adecuado que realiza la gestión de los datos privados de Ascenty y demuestra la seguridad lógica adecuada, con el fin de garantizar que sólo los datos de acceso al centro de datos estén seguros según las leyes federales y las mejores prácticas de TI existentes en el mercado. Esta política también tiene como objetivo la privacidad y la transparencia en la gestión de los datos personales de sus clientes y colaboradores.



A Digital Realty and Brookfield Infrastructure JV

Para informar sobre el incumplimiento, se proporcionan los siguientes canales de comunicación:

Correo electrónico: compliance@ascenty.com

Teléfono externo (Brasil): 55 19 3517 7665

Teléfono externo (Chile): 56 (2) 2760-4600

Teléfono externo Mexico: +52 (55) 9252-3102

Teléfono interno 7665

Intranet Ascenty – a través del formulario

Sitio web: www.ascenty.com/contato (formulario)