



CÓDIGO DE CONDUCTA

Este documento es propiedad intelectual de Blip, desarrollado específicamente para guiar las acciones de toda la comunidad de Blippers, sus socios, proveedores, representantes o cualquier persona física que pueda representar o actuar en nombre de Blip.



CONTROL DE DOCUMENTOS

HISTORIAL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Naturaleza del Cambio
1.1	21/12/2022	Creación del documento.
1.2	18/03/2022	Inserción del template Blip en el documento, homogeneización de la nomenclatura (sustitución de “Código de Ética y Conducta” por “Código de Conducta”), adecuación para lenguaje neutro (sustitución de “la Blip” por “Blip”) y actualización de la dirección de correo electrónico del Comité de Integridad (comite.integridade@take.net).
1.3	30/01/2025	Actualización de la política con la nueva marca, identidad visual y nuevos valores de Blip.

CREACIÓN Y REVISIÓN DE DOCUMENTOS

Función	Nombre	Correo electrónico	Fecha
Head of Legal	Cristina Marinho	cristinam@take.net	21/12/2021
Head of Corporate Governance	Ananda Souza	ananda.souza@take.net	18/03/2022
Compliance Specialist	Livia Finotti	livia.finotti@blip.ai	30/01/2025

APROBADORES DE DOCUMENTOS

Área	Nombre	Función	Fecha
Jurídico	Cristina Marinho	Líder de Área	21/12/2021
Gobernanza Corporativa	Ananda Souza	Líder de Área	18/03/2022
Directorio	Directorio	Miembros deliberantes	18/03/2022
Directorio	Directorio	Miembros deliberantes	

RESUMEN

CARTA DEL DIRECTOR EJECUTIVO	4
NUESTRA VISIÓN, PROPÓSITO Y VALORES	4
OBJETIVO	5
AMPLITUD	5
DIRECTRICES Y DUDAS	5
NUESTROS PRINCIPIOS ÉTICOS GENERALES	6
RELACIÓN CON TERCEROS	6
CONFLICTO DE INTERESES	8
ANTICORRUPCIÓN	9
OBSEQUIOS, REGALOS, ENTRETENIMIENTO Y HOSPITALIDAD	10
DONACIONES Y CONTRIBUCIONES	11
ACOSO	11
DIVERSIDAD	12
REFERENCIAS	15
ANEXOS	15



1. CARTA DEL DIRECTOR EJECUTIVO

Blip siempre se relaciona en base a principios que conforman valores como la ética, la confianza, la credibilidad, la integridad y la transparencia. Basados en nuestros valores, hemos desarrollado este Código de Conducta que guiará todas las decisiones internas y externas de Blippers, prestadores de servicios, proveedores, socios y clientes.

La conducta ética implica trabajar con honestidad e integridad, valorando una relación de transparencia, verdad y confianza entre las personas, donde todos puedan estar en un ambiente seguro y de respeto.

Es de suma importancia que las reglas aquí establecidas sean conocidas y practicadas, pues siempre buscamos estar un paso adelante y en constante aprendizaje, utilizando las mejores prácticas y trabajando día a día nuestras relaciones para que sean humanas, sanas, respetuosas y transparentes.

Este Código orientará cualquier situación con el objetivo de garantizar y fortalecer nuestra cultura, además de afirmar lo que creemos correcto y que contribuye a nuestro crecimiento como personas y profesionales. Para eso es necesario el compromiso de cada persona que interactúa en Blip.

2. NUESTRA VISIÓN, PROPÓSITO Y VALORES

Visión: El 100% de las empresas en el mundo tendrán un Contacto Inteligente.

Propósito: Un mensaje puede cambiar el mundo. Blip nació para promover contactos más inteligentes entre marcas y personas. En un contexto donde las relaciones entre empresas y consumidores convergen cada vez más en los mensajes, ofrecemos soluciones completas para que las marcas construyan relaciones duraderas y experiencias encantadoras para sus clientes, colocándolas un paso adelante en el mercado.

Nuestros valores: Blip es una empresa ética, honesta, transparente y que se basa en la confianza en todas sus relaciones, ya sea con sus empleados (“Blippers”), como con sus clientes, socios y la sociedad en general.

- **BLIP.HIGHER** – Soñamos en grande y siempre estamos un paso adelante. Nuestro deseo de evolucionar nos lleva a buscar soluciones innovadoras con propósito, salir de la zona de confort y transformar ideas bien fundamentadas en realidad.

- **BLIP.EXCELLENCE** – La excelencia es nuestro punto de partida. Cada entrega es una oportunidad para superarse, aprender y sorprender al cliente. Estamos determinados a alcanzar resultados cada vez mayores.
- **BLIP.EFFICIENT** – Nuestro conocimiento técnico nos permite tomar decisiones más eficientes. Traducimos lo complejo en algo simple para nuestros clientes, eliminando excesos, priorizando lo que importa y yendo directo al punto.
- **BLIP.OWNERSHIP** – Somos proactivos y tenemos autonomía para asumir desafíos. Nos hacemos responsables de las entregas, cumpliendo lo que prometemos. Alineados con el conjunto, analizamos lo que es mejor para Blip.
- **BLIP.TEAM** – ¡Nuestro equipo es Blip! Construimos equipos de alto rendimiento para trabajar en cooperación, creando puentes que potencien resultados, reconociendo y celebrando cada logro. Valoramos el "nosotros" antes que el "yo".
- **BLIP.BE** – Blip está hecha por y para personas, ya sean Blippers, clientes, socios o proveedores. Cada contacto es una oportunidad para comunicar con claridad, acoger diferentes opiniones y demostrar una preocupación genuina, creando conexiones empáticas y respetuosas.

3. OBJETIVO

El Código de Conducta de Blip ("Código de Conducta") servirá como guía para nuestras acciones como Blippers y como miembros de la sociedad en la que operamos. Representa nuestro compromiso de actuar siempre de manera ética, transparente y con respeto en todas nuestras actividades y de establecer relaciones honestas y sostenibles de acuerdo con las leyes y nuestros valores.

Es responsabilidad de cada Blipper conocer y familiarizarse con este Código de Conducta y con todas las demás políticas existentes, las cuales también están disponibles para su consulta en nuestro sitio web oficial y en Blip University.

4. AMPLITUD

El Código de Conducta se aplica y debe ser observado íntegramente por toda la comunidad de Blippers, independientemente del cargo o función que desempeñe, incluidos los miembros del Directorio, Junta Directiva y líderes, así como los empleados efectivos, pasantes, aprendices o tercerizados de Blip.

El Código de Conducta también se aplica a nuestros socios, proveedores, representantes y cualquier otra persona física o jurídica que pueda representarnos o actuar en nombre o en interés de Blip.

5. DIRECTRICES Y DUDAS

Las reglas de este Código de Conducta no se limitan a lo aquí establecido. Por el contrario, establecen las normas y principios generales a observar durante la vida diaria de los Blippers. Pueden presentarse situaciones no previstas en este Código de Conducta. En estos casos, trate siempre de pensar en nuestros valores y cuestione la postura correcta a seguir, de acuerdo con nuestros principios de ética, integridad, respeto y transparencia.

No proceda con una acción o conducta que no esté seguro de que cumpla con nuestros valores, este Código de Conducta o la ley. En caso de duda, solicite orientación a su gerente o comuníquese con el Comité de Integridad (correo electrónico: comite.integridade@blip.ai).

Si tiene conocimiento o sospecha de una conducta impropia o ilegal, debe informarlo de inmediato. Puede hacerlo directamente a su gerente, al Comité de Integridad, pero también puede utilizar el “Ouvidor Digital” (<https://canal.ouvidordigital.com.br/blip>), que es un canal seguro e independiente donde puede hacer denuncias sin identificarse. En la Sección 16 de este Código se describe más información sobre el “Ouvidor Digital”.

6. NUESTROS PRINCIPIOS ÉTICOS GENERALES

- 1) Adoptamos, en todas nuestras actividades, una conducta transparente, honesta, leal y respetuosa.
- 2) Defendemos la dignidad, la libertad y la intimidad de las personas y rechazamos cualquier tipo de discriminación o prejuicio.
- 3) No toleramos ninguna forma de acoso, persecución o bullying.
- 4) Promovemos una cultura de “puertas abiertas”, donde todos los Blippers pueden sentirse cómodos expresando sus opiniones, compartiendo ideas, expresando frustraciones o denunciando prácticas que consideren incorrectas. No toleramos represalias de ningún tipo contra nadie que actúe de buena fe.

- 5) Cumplimos con todas las leyes y reglamentos aplicables a nuestras actividades, dondequiera que operemos. Interactuamos con los organismos y autoridades gubernamentales con respeto y transparencia.
- 6) Aseguramos la confidencialidad, integridad y protección de toda la información de la empresa, que en sentido estricto se considera confidencial, ya sea de Blip o de nuestros clientes, socios o proveedores a la que tenemos acceso en el desempeño de nuestras actividades.
- 7) No usamos nuestra posición en Blip para nuestro propio beneficio. Actuamos con total transparencia ante cualquier situación que pueda generar una percepción de conflicto entre el desempeño de la actividad profesional y los intereses personales.
- 8) Competimos con nuestros competidores de manera leal y dentro de las reglas del juego. Creemos que la libre competencia es la base para alcanzar la excelencia.
- 9) Creemos en la búsqueda constante del desarrollo sostenible y buscamos contribuir a la sociedad en la que vivimos.
- 10) Tratamos cualquier violación de nuestros principios éticos de manera justa, imparcial y seria.

7. RELACIÓN CON TERCEROS

Blip cree que el éxito de su negocio no es posible sin mantener una sana relación con el público externo y con los terceros con los que interactuamos. Estos terceros incluyen clientes, usuarios, socios, proveedores, prestadores de servicios (internos y externos), representantes, autoridades públicas, competidores, entre otros.

Por lo tanto, es fundamental que Blippers siempre adopten una postura ética y transparente al interactuar con cualquier tercero. Para ello, deberán observar cuidadosamente los siguientes principios y prácticas. En caso de dudas, solicite orientación a su gerente o al Comité de Integridad.

7.1 Relación con Clientes

- Cada contacto con nuestros clientes es una oportunidad para sorprender y deleitar. Nuestro principal objetivo es la satisfacción de nuestros clientes.
- Nuestra relación con los clientes se basa en la confianza, la honestidad y la transparencia. Nuestro servicio debe estar siempre guiado por nuestros valores y principios.
- Buscamos una relación respetuosa y educada. Atendemos a los clientes sin privilegios ni discriminación.
- No admitimos ofrecer ventajas indebidas a personas relacionadas con los clientes con el fin de obtener negocios u otros beneficios para Blip.

- Además de la calidad de nuestros servicios, también nos comprometemos a mantener en sigilo toda la información confidencial a la que tengamos acceso en el desarrollo de nuestras actividades.

7.2 Relación con Socios, Proveedores y Prestadores de Servicios

- Tratamos a nuestros socios y proveedores de la misma manera que nos gusta que nos traten: con respeto, profesionalismo y seriedad.
- Siempre somos imparciales en la elección de terceros que puedan trabajar con nosotros, seleccionándolos cuidadosamente y con base en preceptos técnicos y éticos. No aceptamos ningún tipo de ventaja indebida o discriminación.
- No admitimos el ofrecimiento por parte de terceros (ni la recepción por parte de Blippers) de ninguna ventaja con el fin de obtener favores en contratos u otros beneficios indebidos con Blip.
- Esperamos que los Blippers se comuniquen con Blip (a través del Comité de Integridad, correo electrónico comite.integridade@blip.ai), de manera transparente, respecto de la existencia de cualquier conflicto de interés, real o potencial, en su relación con terceros.
- Así como valoramos la integridad, nuestros socios, proveedores y prestadores de servicios también deben observar nuestros valores y principios éticos.
- Mantenemos la confidencialidad e integridad de la información que se nos confía y no compartimos con terceros información confidencial propiedad de otra parte. Esperamos que nuestros socios, proveedores y prestadores de servicios traten la información confidencial de Blip de la misma manera, incluso siguiendo la legislación vigente relacionada con la protección de datos personales y sensibles.

7.3 Relación con Entidades Públicas

- Valoramos mantener una relación ética y transparente con todas las autoridades gubernamentales y organismos públicos, observando y respetando todas las leyes y reglamentos aplicables.
- Todas las comunicaciones con las autoridades públicas deben realizarse con el más alto nivel de responsabilidad, integridad y transparencia.
- Reconocemos la importancia de las funciones que desempeñan los órganos y autoridades gubernamentales. En este sentido, no toleramos ninguna conducta que pueda entorpecer las actividades de investigación o inspección de los organismos, entidades o agentes públicos, o intervenir en su desempeño.
- Los contratos con entidades públicas, incluyendo empresas públicas, empresas controladas por el gobierno y fundaciones públicas, están sujetas a reglas específicas establecidas por las leyes de

licitaciones y contrataciones públicas. Dichas reglas pueden ser sustancialmente diferentes de las aplicables a los contratos con clientes del sector privado.

7.4 Relación con la Competencia

- La relación con nuestros competidores, como con todos los demás, debe basarse en la honestidad, la integridad y la transparencia.
- Nuestras acciones siempre deben respetar todas las leyes de competencia y antimonopolio. Competimos de forma leal y justa, pero al mismo tiempo con fuerza y sin ningún tipo de ajustes o combinaciones. Tomamos todas nuestras decisiones de forma independiente, incluso sobre estrategia, precios, clientes, mercados, etc.
- En reuniones con competidores, no debemos discutir precios, términos y condiciones, información confidencial, proyecciones de productos, planificación financiera, estrategias de marketing o planificación futura. Blippers debe evitar cualquier conducta que pueda dar lugar o crear la apariencia de colusión (expresa o implícita) con los competidores, incluidos los precios, la cuota de mercado, los clientes u otros factores.
- Blip repudia cualquier forma de competencia desleal. No toleramos ninguna práctica que pueda dar lugar a la obtención ilegítima de información sobre competidores, secretos comerciales o información confidencial, incluidas aquellas que contengan datos personales o sensibles. No aprobamos ninguna práctica que implique proporcionar información falsa, engañosa o difamatoria sobre competidores o terceros.

7.5 Relaciones con la Prensa

- Blip conquistó y fortaleció su espacio en los medios a través de la imagen de integridad, excelencia y transparencia, y por eso valora su relación con la prensa. Este es también el papel de cada Blipper, velar por la imagen de la empresa.
- Las declaraciones públicas son realizadas por la Oficina de Prensa y deben ser previamente alineadas/aprobadas por el Marketing.
- La misma precaución se aplica a las redes sociales. No se permite vincular el nombre de Blip a conductas inapropiadas, ni se permite transmitir información sigilosa y reservada de la empresa, incluyendo, y en especial, la relativa a clientes y socios comerciales estratégicos.

8. CONFLICTO DE INTERESES

Es común que nuestra vida personal y profesional tenga algún nivel de correlación y eso no está mal. En estos casos, sin embargo, se deben tomar precauciones para evitar conflictos de intereses.



Los conflictos de intereses suelen surgir cuando alguien tiene relaciones familiares, relaciones personales u otras actividades e intereses que pueden poner en duda su capacidad para desempeñar sus funciones profesionales de manera objetiva, imparcial y en el mejor interés de la empresa.

En este sentido, se deben observar algunas reglas:

- A menos que lo autorice el Comité de Integridad de Blip, Blippers que sean parientes o estén estrechamente relacionados no deben estar subordinados (directa o indirectamente) entre sí. La aprobación tendrá en cuenta, entre otros aspectos, la medida en que un Blipper tiene autoridad de supervisión, evaluación, gestión o control sobre su relación familiar o cercana.
- A menos que sea autorizado por el Comité de Integridad de Blip, Blippers no pueden tener participación accionaria en socios, proveedores o prestadores de servicios de Blip, ni pueden realizar ocupaciones externas que puedan interferir o entrar en conflicto con el ejercicio de sus funciones o responsabilidades en Blip, o que puedan representar cualquier forma de conflicto con los intereses de Blip.

También pueden darse situaciones de conflicto de interés en las relaciones con clientes, competidores u organismos públicos que tengan actividad en relación con Blip.

Para que Blip pueda adoptar las medidas adecuadas para mitigar situaciones de conflicto de interés, Blippers debe revelar al Comité de Integridad o al área de Personas y Gestión (i) si tienen familiares o personas con una relación cercana que también trabajan para Blip o que trabajen/tengan participación en socios, proveedores, prestadores de servicios, clientes, competidores u organismos públicos que actúen en relación con Blip; o (ii) si tienen intereses en otras empresas u otras ocupaciones externas a Blip.

Blippers solo puede actuar como autónomo para los clientes de Blip con autorización previa del Comité de Integridad. El desempeño del Blipper como freelancer no puede entrar en conflicto con el desempeño de sus actividades para Blip, ni con el horario de trabajo.

En cualquier caso de actividad profesional del Blipper fuera de Blip (incluidas las situaciones de actuación como autónomo para los clientes de Blip), el Blipper no podrá utilizar recursos, activos o información interna de Blip.

9. ANTICORRUPCIÓN

Blip se compromete a operar con los más altos estándares de ética e integridad en todos sus tratos. Esto implica la plena observancia, entre otras disposiciones legales, de la Ley Anticorrupción (Ley N° 12.846/13), reglamentada por el Decreto N° 8.420/2015, así como sus modificaciones posteriores.

Las violaciones de las leyes anticorrupción pueden exponer a Blip y Blippers a graves consecuencias, incluidas sanciones administrativas, judiciales, fiscales, laborales y penales.

Blip prohíbe enfáticamente que cualquier Blipper o cualquier tercero actuando en nombre, interés o beneficio de Blip:

- Ofrezca, prometa o dé (o autorice a cualquier otra persona a ofrecer, prometer o dar), directa o indirectamente, a través de cualquier tercero, cualquier tipo de ventaja indebida a los agentes públicos (nacionales o extranjeros) o a terceros relacionados con ellos;
- Ofrezca, prometa o dé (o autorice a cualquier otra persona a ofrecer, prometer o dar), directa o indirectamente, a través de cualquier tercero, cualquier tipo de ventaja indebida a empleados de empresas privadas, o a terceros relacionados con ella;
- Solicite, reciba o acepte ventaja indebida, directa o indirectamente, de cualquier tercero, en beneficio propio o de una persona relacionada, con el fin de influir en la práctica de cualquier acto en el desempeño de sus funciones para Blip.

Para los efectos de este Código de Conducta, un agente público es:

- quien, aunque sea temporalmente o sin remuneración, ejerza un cargo, empleo o función pública;
- quien ocupa un cargo, empleo o función en entidades estatales o en personas jurídicas controladas directa o indirectamente por el poder público;
- que trabaje para un prestador de servicios contratado o contratada para realizar actividades propias de la Administración Pública;
- candidatos a cargos públicos; y
- funcionarios de partidos políticos, organismos públicos internacionales y representaciones diplomáticas.

El término “ventaja indebida” debe interpretarse en sentido amplio y puede incluir activos tangibles e intangibles, tales como (entre otros): pagos o donaciones; obsequios o regalos; entradas para conciertos y eventos; viajes, boletos de avión, estancias o comidas, según se defina mejor en una política específica.

La prohibición expresa aquí se aplica también a cualquier tipo de pago de facilitación, aceleración o urgencia (es decir, pagos que tengan por objeto acelerar o agilizar la práctica de actos rutinarios por parte de los agentes públicos, tales como la expedición de licencias, permisos o autorizaciones).

10. OBSEQUIOS, REGALOS, ENTRETENIMIENTO Y HOSPITALIDAD

El ofrecimiento o aceptación de obsequios, regalos, entretenimiento y hospitalidad puede verse como una parte importante de las prácticas comerciales normales y de las buenas relaciones institucionales o comerciales. Sin embargo, la provisión de dichos elementos puede influir (o dar la apariencia de influir) en las decisiones de los funcionarios públicos o del sector privado. Asimismo, su recepción por parte de los empleados de Blip puede afectar la imparcialidad de las decisiones o generar la apariencia de un conflicto de interés.

Se debe tener especial cuidado al proporcionar obsequios, regalos, entretenimiento y hospitalidad a los funcionarios gubernamentales. Aunque no se pretenda influir indebidamente en la conducta de los agentes públicos, tales iniciativas pueden generar responsabilidad para Blip, sus administradores y empleados.

Ningún Blipper – o representante de Blip – puede proporcionar u ofrecer cualquier tipo de obsequio, regalo, entretenimiento u hospitalidad a ningún tercero, excepto si se observan todas las reglas definidas en una política específica, incluyendo, en su caso, obteniendo autorización interna previa.

11. DONACIONES Y CONTRIBUCIONES

Blip entiende que las donaciones institucionales legítimas y las contribuciones autorizadas por ley son una parte importante de las actividades de la empresa. Sin embargo, las donaciones y contribuciones conllevan riesgos inherentes y deben evaluarse y aprobarse cuidadosamente.

Ni Blipper ni terceros podrán realizar ningún tipo de donación o contribución, incluidas las de carácter filantrópico o político, en nombre de Blip.

Las donaciones y aportes de Blip solo pueden ser realizadas por la propia empresa y deben observar las reglas establecidas en una política específica. Las reglas pueden incluir verificaciones previas de la entidad beneficiaria, procedimientos para confirmar que no hay conflictos, declaraciones de cumplimiento legal y requisitos de aprobación previa. Está comprometida a operar con los más altos estándares de ética e integridad en todos sus negocios. Esto implica la plena observancia, entre otras disposiciones legales, de

la Ley Anticorrupción (Ley N° 12.846/13), reglamentada por el Decreto N° 8.420/2015, así como sus modificaciones posteriores.

12. ACOSO

Blip repudia con vehemencia la práctica de acoso por parte de sus empleados, ya sea en relación con otros Blippers o cualquier otra persona. De todos se espera un ambiente profesional basado en el respeto y la cordialidad que es uno de los principios más importantes que guían nuestras actividades.

12.1 Acoso moral

El acoso moral se caracteriza por cualquier conducta abusiva hacia un individuo o grupo de individuos. Estos comportamientos pueden ser percibidos por conductas, palabras, actos, gestos y valoraciones que pueden lesionar la personalidad, la dignidad o la integridad física o psíquica de una persona, y terminan generando un ambiente intimidatorio, hostil, degradante y humillante para quienes son víctimas.

El acoso moral suele ser más notorio en situaciones de jerarquía directa, pero en ocasiones también es posible configurar acoso entre empleados del mismo nivel o incluso de empleados de menor nivel en perjuicio de sus superiores.

Se debe hacer una distinción entre la gestión y el acoso moral. La dirección tiene intereses ligados a la estrategia de la empresa y no debe confundirse con acoso moral. Por ejemplo, *feedbacks* y evaluaciones, la exigencia de resultados y metas, la transferencia de áreas y la coordinación de las actividades diarias son inherentes a la gestión. Sin embargo, las acciones inherentes a la gestión eficaz deben estar siempre guiadas por el respeto y la transparencia, y nunca por la humillación.

12.2 Acoso sexual

El acoso sexual se caracteriza por conductas no deseadas, insinuaciones constantes y no consentidas, o acciones inapropiadas y sexuales que generan vergüenza a quien las recibe.

Cualquier comentario, gesto, mensaje, chantaje, insinuación o presión de carácter sexual puede constituir acoso sexual, especialmente si no es consentido por la víctima y si tales actos pueden causar vergüenza.

Blip repudia y no tolera ningún acto de acoso. Cualquier empleado que practique o contribuya a esta práctica estará sujeto a medidas disciplinarias.



13. DIVERSIDAD

Creemos que es deber de Blip proporcionar un entorno seguro para todos. Por ello, cultivamos una cultura que fomenta el respeto, la individualidad, la autonomía y la colaboración.

Así, promovemos la inclusión y valoración de la diversidad, donde todos, sin excepción, se sientan cómodos siendo quienes son; libres de discriminación social, racial, de credo, género, orientación sexual, edad, nacionalidad, entre otras.

Es fundamental que todos se sientan cómodos en el ambiente de trabajo y, para eso, debemos respetar ciertas reglas de conducta y postura personal. Esto refleja la forma en que nos relacionamos entre nosotros y cómo practicamos los valores de Blip. Llevamos el nombre de la empresa y es importante que estemos comprometidos con sus valores y cultura.

Blip repudia con vehemencia y no tolera ninguna forma de discriminación o prejuicio contra nadie, ya sea dentro de la empresa o con terceros.

14. MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD

Blip reconoce la importancia de proteger y conservar el medio ambiente, que es responsabilidad de todos. Nuestro compromiso en este sentido debe ser compartido por todos los Blippers, ya sea en su trabajo en la empresa o en su vida personal.

Si bien nuestras operaciones no tienen un impacto directo sobre el medio ambiente, trabajamos para preservarlo y creemos en nuestra responsabilidad permanente, defendiéndola en todos los foros en los que actuamos.

También tomamos todas las medidas necesarias para preservar la seguridad y la salud de nuestros empleados, ya sea física o mental. En este sentido, el mantenimiento de la salud mental es sumamente importante no solo para el desempeño de las actividades en Blip sino, principalmente, para la calidad de vida de todos los Blippers.

Actuamos de manera consistente para promover un ambiente de resultados, pero a la vez, ligero y confortable, pensando siempre en el bienestar de nuestros colaboradores, nuestro mayor activo.



15. USO DE INFORMACIÓN Y ACTIVOS

Blip, siempre observando los límites legales, podrá acceder a información confidencial de sus clientes y socios, entendiendo la responsabilidad asociada al mantenimiento de esta información. Además, Blip también desarrolla herramientas y soluciones con propiedad intelectual de alto valor.

Blip prohíbe la divulgación o el uso no autorizado de información sigilosa y confidencial, destacando aquellas que contienen datos personales y sensibles, en poder de la empresa o de sus clientes/socios, incluido el uso en beneficio propio o de terceros.

Tampoco está permitido el uso no autorizado de los activos de la empresa, incluidos, entre otros, hardware, software, instalaciones y objetos, materiales, activos financieros, propiedad intelectual y la marca de la empresa.

Los activos puestos a disposición de Blippers para el desarrollo de sus actividades deberán ser utilizados con la debida diligencia y cuidado, evitando pérdidas y daños.

Todo el contenido encontrado o transmitido en equipos y cuentas corporativas es propiedad de Blip, y Blippers y terceros tienen expresamente prohibido reproducir/copiar cualquier contenido de la empresa, incluidos, entre otros, datos de clientes, estudios, opiniones técnicas y claves, para cualquier finalidad personal y/o privada. Por esta razón, todas las herramientas utilizadas por Blipper en su trabajo pueden ser monitoreadas por la empresa a su entera discreción. De esta forma, Blippers no debe tener una expectativa de privacidad al utilizar los equipos, sistemas o redes de Blip.

Asimismo, Blip no se hace responsable de la integridad, disponibilidad y confidencialidad de los datos privados no vinculados a las actividades laborales, y que puedan estar almacenados en equipos o cuentas corporativas.

Esto también se aplica a los dispositivos BYOD. El término BYOD significa “*Bring Your Own Device*” y está asociado a la práctica de utilizar, para el trabajo realizado para Blip, cualquier equipo de propiedad personal de Blipper, incluidos: teléfonos inteligentes, tabletas, computadoras portátiles, computadoras de escritorio, pendrives, entre otros. BYOD solo puede ser utilizado con permiso del área responsable, así como con la aprobación formal del jefe inmediato, en los casos en que el equipo proporcionado por Blip no sea suficiente para llevar a cabo las actividades de Blipper, además de seguir las medidas y buenas prácticas contenidas en la Política de Seguridad de la Información de Blip.



No se permite compartir o almacenar información confidencial, restringida o interna, por ejemplo, código fuente del programa, información estratégica de Blip, datos personales y sensibles de empleados, clientes, entre otros. Además, Blipper reconoce que la información relacionada con el desempeño de sus funciones para Blip, incluso si se almacena en una computadora personal, pertenece a Blip y puede ser monitoreada y solicitada por la empresa, sin ninguna expectativa de privacidad en relación a ella.

El Blipper también reconoce que Blip no se responsabiliza por ningún daño al equipo personal cuando esté en uso durante el desempeño de las actividades laborales, así como tampoco realizará soporte en aplicaciones no corporativas, tales como aplicaciones de dispositivos estándar y software adquirido por el Blipper.

Queda terminantemente prohibido compartir contraseñas de equipos y/o sistemas de Blip o de clientes/socios.

Nunca copiar, reproducir, transmitir, distribuir o utilizar, sin autorización, documentos, archivos, modelos, metodologías, fórmulas, investigaciones, proyectos, proyecciones, análisis e informes producidos en el desarrollo de las actividades de la empresa. Los lineamientos establecidos en este Código de Conducta se aplican independientemente del medio o forma en que Blip almacene, acceda, produzca o transmita la información.

El uso de la información y los activos siempre debe seguir y estar de acuerdo con las pautas establecidas en la Política de seguridad de la información de Blip.

Toda la información desarrollada (tecnologías, metodologías, marcas, tutoriales, videos y otros) por colaboradores o prestadores de servicios, en el ejercicio de sus funciones, son propiedad exclusiva de Blip y sus creadores no tienen ningún tipo de derecho de autor, excepto el derecho moral de autor, de conformidad con la legislación pertinente.

16. “OUVIDOR DIGITAL”

Los casos de violaciones sospechadas o conocidas del Código de Conducta o la legislación aplicable deben ser informados con prontitud.

Puedes hacerlo directamente a tu responsable o al Comité de Integridad, pero también puedes utilizar el “Ouvidor Digital”, un canal seguro e independiente, disponible tanto para Blippers como para terceros, donde puedes, si lo prefieres, realizar denuncias sin identificarte.

Se puede acceder al “Ouvidor Digital” a través de Internet en la siguiente dirección:



- <https://canal.ouvidordigital.com.br/blip/>

Blip no tolera ningún tipo de represalia contra nadie por denunciar, de buena fe, infracciones o sospechas de infracciones del Código de Conducta o la ley aplicable.

Las denuncias son tratadas de forma confidencial y, previa investigación de la conducta, serán remitidas al Comité de Integridad para su evaluación y definición de medidas disciplinarias u otras medidas aplicables en cada caso.

17. MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Blip cree en la responsabilidad seria, efectiva y adecuada de Blippers que violen los valores, principios y normas de este Código de Conducta.

La infracción de cualquier término o condición de este Código de Conducta o de la legislación sujetará al infractor a las medidas disciplinarias previstas en la legislación aplicable, incluyendo el despido del empleado o la terminación del contrato de socios, proveedores o prestadores de servicios, sin perjuicio de la adopción de otras medidas legales apropiadas.

18. REFERENCIAS

PO.SEG.1 - Política de Seguridad de la Información

https://drive.google.com/file/d/1MqSVq_hQP0A_KINfit91LZiS9TCJDmHS/view?usp=sharing

19. ANEXOS

No hay.