MANUAL DE INTEGRIDAD

ÍNDICE

- NORMAS DE CONVIVENCIA DE LOS EMPLEADOS DE DISTRIBUIDORA MULLER S.R.L
- CAPITULO I: GENERALIDADES
- CAPITULO II: ADMISION DE LOS TRABAJADORES
- CAPITULO III: LAS JORNADAS Y HORARIOS DE TRABAJO
- CAPITULO IV: ASISTENCIA, PUNTUALIDAD Y PERMANENCIA
- CAPITULO V: LICENCIAS Y PERMISOS
- CAPITULO VI.- FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR
- CAPITULO VII: DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL TRABAJADOR
- CAPITULO VIII: MEDIDAS DISCIPLINARIAS
- CAPITULO IX: SANCIONES
- CAPITULO X: HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO
- CAPITULO XI: CAPACITACION DE PERSONAL
- CAPITULO XII: DE LA CONFIDENCIALIDAD Y NORMAS ETICAS
- CAPITULO XIII: REMUNERACIONES
- CAPITULO XIV: EXTINCION DE LA RELACION LABORAL
- CAPITULO XV: DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS
- CAPITULO XVI: CÓDIGO DE ÈTICA
- CAPÍTULO XVII - PROGRAMA DE INTEGRIDAD DE DISTRIBUIDORA MULLER S.R.L.

NORMAS DE CONVIVENCIA DE LOS EMPLEADOS DE DISTRIBUIDORA MULLER S.R.L

DISTRIBUIDORA MULLER S.R.L considera las relaciones de trabajo como una obra común de integración, concertación, responsabilidad, cooperación y participación de todos sus integrantes en la consecución de los objetivos de la empresa y satisfacción de los requerimientos de sus clientes y de su personal.

Los principios que sustentan las relaciones laborales en **DISTRIBUIDORA MULLER S.R.L** son los siguientes:

a) El reconocimiento que el trabajador constituye para **DISTRIBUIDORA MULLER S.R.L** el más valioso recurso de su organización y la base de su desarrollo y eficiencia.

b) El respeto mutuo y la cordialidad que debe existir entre los trabajadores de todos los niveles ocupacionales, sin soslayar los principios de autoridad, orden y disciplina.

c) La voluntad de concertación, el espíritu de justicia, la equidad y celeridad con que deben resolverse las diferencias, problemas o conflictos que se puedan generar en el trabajo.

d) El respeto irrestricto a la Legislación Laboral, Convenios de Trabajo y normas de carácter interno.

Se resalta en DISTRIBUIDORA MULLER S.R.L la buena predisposición del empleado para con las exigencias de la empresa, su compromiso personal, su voluntad de progreso y su dedicación en cada una de las tareas a realizar que han llevado a obtener resultados positivos en cuanto a la calidad del trabajo, y por ende, a la satisfacción de los clientes.

CAPITULO I: GENERALIDADES

Artículo 1º.- Las presentes normas de convivencia son establecidas con la finalidad de mantener y fomentar la armonía en las relaciones laborales de la empresa DISTRIBUIDORA MULLER S.R.L y sus trabajadores, y de éstos entre sí. Comprenden a todo el personal en todas sus áreas, sin consideración a la clase o modalidad de contrato de trabajo que los vincule con la empresa e independientemente de sus funciones o jerarquías; respetándose las disposiciones contenidas en la Ley de Contrato de Trabajo, en el Convenio Colectivo de Trabajo y demás leyes complementarias o conexas. Como consecuencia de lo antes mencionado, las normas estipuladas en este instrumento se considerarán incorporadas a toda relación jurídica contractual de naturaleza laboral existente, así como también a cada Contrato Individual de Trabajo que se celebre.

Artículo 2º.- Las presentes normas de convivencia podrán ser modificadas cuando así lo exija el desarrollo empresarial y/o las disposiciones legales vigentes que le sean aplicables. Todas las modificaciones serán puestas a conocimiento de los trabajadores mediante comunicación escrita con notificación personal.

Artículo 3º.- Tanto DISTRIBUIDORA MULLER S.R.L como sus trabajadores quedan sujetos al estricto cumplimiento de las disposiciones de la Ley de Contrato de Trabajo, del Convenio Colectivo de Trabajo de aplicación, de los Contratos Individuales y de las presentes normas de convivencia y su desconocimiento, no es excusa ni justificación de incumplimiento.

Artículo 4º.- Constituye un deber de todos informar de buena fe a la empresa cualquier circunstancia que crea que es una trasgresión a las normas legales o convencionales, de convivencia.-

CAPITULO II: ADMISION DE LOS TRABAJADORES

Artículo 5º.- Es facultad de DISTRIBUIDORA MULLER S.R.L la contratación del personal que se requiera y no se reconocerá decisión al respecto de otra área. La selección de personal se realizará de acuerdo a las especificaciones técnicas de los puestos y demás requisitos establecidos por la empresa.

Artículo 6º.- En su oportunidad se creará el área de Recursos Humanos**,** quien dispondrá la realización de las entrevistas y evaluación de los aspirantes para el ingreso al servicio de DISTRIBUIDORA MULLER S.R.L

Artículo 7º.- Los postulantes tienen la absoluta responsabilidad de la veracidad de la información que proporcionen. Si se descubriere alteración o falsificación en los documentos presentados por el aspirante o empleado después de que éste fue admitido como tal, será separado inmediatamente de la empresa.

Artículo 8º.- Todo aspirante debe denunciar su domicilio. Y todo trabajador, durante el curso de la relación deberá notificar a la empresa el cambio de domicilio en un término no mayor de dos días contados a partir del momento en que ocurrió dicho cambio. De no cumplirse con esta obligación, se considerará como domicilio del Trabajador la dirección que consta en los registros que para el caso lleva la empresa y proporcionada por el Trabajador al momento de llenar el formulario de solicitud de admisión para laborar en la DISTRIBUIDORA MULLER S.R.L.

Artículo 9º.- Todo nuevo trabajador recibirá en el lugar donde preste servicios o donde DISTRIBUIDORA MULLER S.R.L determine, orientación sobre los objetivos, organización y funcionamiento de la empresa, así como también de las labores que le corresponderá desarrollar en su puesto de trabajo.

Artículo 10º.- DISTRIBUIDORA MULLER S.R.L organizará y mantendrá, para cada

trabajador, un legajo personal actualizado que contendrá toda la información relativa al historial laboral del trabajador.

CAPITULO III: LAS JORNADAS Y HORARIOS DE TRABAJO

Artículo 11º.- DISTRIBUIDORA MULLER S.R.L respetará la jornada legal de trabajo conforme a las disposiciones vigentes. La empresa fijará oportunamente el horario de trabajo y en su caso las pausas que pudieren corresponder.

Artículo 12º.- DISTRIBUIDORA MULLER S.R.L por la naturaleza de los trabajos comprometidos o por razones climatológicas, establecerá el horario de acuerdo a sus necesidades y modalidades de trabajo; pudiendo fijarse, de ser el caso, turnos u horarios de labor continuos o discontinuos conforme a las disposiciones legales sobre la materia.

Artículo 13º.- DISTRIBUIDORA MULLER S.R.L se reserva el derecho de establecer regímenes alternativos o acumulativos de jornadas de trabajo y descanso, respetando el ordenamiento legal respectivo.

Artículo 14º: Se autorizará el trabajo en horas extras únicamente para ejecutar trabajos de suma urgencia, imprevistos o aquellos que por su propia naturaleza no pudieran ser ejecutados durante la jornada normal.

CAPITULO IV: ASISTENCIA, PUNTUALIDAD Y PERMANENCIAArtículo

Artículo 15º.- Todos los trabajadores tienen la obligación de concurrir puntualmente a sus labores, de acuerdo al horario establecido y de registrar su asistencia al ingreso y salida en los sistemas de control. Este registro permitirá a la empresa verificar su horario de trabajo, horas suplementarias y/o extraordinarias trabajadas por disposición superior. Las remuneraciones se calcularán de acuerdo a los tiempos de trabajo registrados en los sistemas de control de tiempo..

Artículo 16º.- La empresa justifica la suma de tardanzas hasta 20 (veinte) minutos de demora mensuales.

Artículo 17º: La empresa será responsable del control del cumplimiento del horario de trabajo y/o la justificación de las demoras producidas.

Artículo 18º: El trabajador que por cualquier motivo no pueda concurrir a sus labores está obligado a dar aviso al empleador de conformidad con lo estatuido por la Ley de Contrato de Trabajo salvo que razones de fuerza mayor debidamente justificadas impidieran realizar la correspondiente comunicación.

Artículo19º.- El personal que incurra en tardanzas se hará merecedor a las sanciones que correspondan según la gravedad, reiteración de la falta y demás antecedentes de su legajo personal.

Artículo 20º.- Toda ausencia al trabajo debe ser justificada por el trabajador dentro de las 24 hs. Las inasistencias ocurridas por motivos de enfermedad se acreditarán con constancia médica que se presentará en la sede de la empresa. .

Artículo 21º.- El trabajador deberá permanecer en su puesto dentro del horario de trabajo. El desplazamiento fuera de su puesto de trabajo se hará con conocimiento de la patronala quien compete, bajo su responsabilidad, el control de permanencia del personal a su cargo.

CAPITULO V: LICENCIAS Y PERMISOS

Artículo 22º.- Licencia es la autorización que se concede a un trabajador para dejar de asistir al trabajo, por un lapso no menor de un día. Las Licencias son: con goce de haber o sin goce de haber. Permiso es la autorización para ausentarse momentáneamente del trabajo en el curso de un día.

Artículo 23º.- Las Licencias con goce de haber serán concedidas en los siguiente casos:

a. Por enfermedad comprobada, accidente, intervención quirúrgica o maternidad de la trabajadora, de acuerdo a las disposiciones vigentes sobre la materia.
b. Por las causales establecidas en la Ley de Contrato de Trabajo o Convenios Colectivos.
c. Por Capacitación y Desarrollo de Personal, previa sustentación documentada de la capacitación y la opinión favorable de la patronal.

Artículo 24°.- Los permisos por asuntos particulares para salir del trabajo en horas laborables serán concedidos por la patronal previo informe favorable al respecto, los cuales podrán ser descontados de su remuneración en forma proporcional al tiempo no trabajado.

Articulo 25°.- Las licencias sin goce de haber para ausentarse serán otorgadas por la patronal en forma discrecional y sin obligación alguna de otorgarlas.

Artículo 26º: El otorgamiento de las licencias o permisos sin goce de haberes se sujetará a las siguientes condiciones:

a. Estará sujeto a las necesidades de la empresa, siendo su concesión potestad exclusiva de DISTRIBUIDORA MULLER S.R.L

b) Deberá ser solicitado por escrito, antes del uso del mismo.
c) El uso se efectuará una vez que haya sido autorizado, no siendo suficiente la presentación de la solicitud para su goce.

CAPITULO VI.- FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR

Artículo 27°.- Son facultades de DISTRIBUIDORA MULLER S.R.L, además de las contenidas en el marco legal vigente:

1. Determinar la capacidad o aptitud de cada trabajador para ocupar un puesto y establecer la labor que se le asigne; evaluar sus méritos y decidir en base a éstos su promoción; así como otras acciones previstas por Ley.

2. Seleccionar, contratar e incorporar nuevo personal cuando sea menester, acatando la normatividad legal vigente.

3. Administrar, dirigir, planear, organizar, coordinar y orientar las actividades a desarrollarse en la empresa.

4. Aplicar políticas tales como, designación y/o cualquier otro movimiento de personal, a fin de optimizar la actividad de la empresa.

5. Establecer mediante reglamentos, directivas y otras disposiciones normativas, el marco laboral de la empresa

Artículo 29°.- DISTRIBUIDORA MULLER S.R.L, además de las obligaciones establecidas en las normas laborales y/o convencionales, deberá:
1. Velar por el estricto cumplimiento del presente Reglamento Interno de Trabajo.
2. Disponer que los niveles jerárquicos de la Empresa observen el debido respeto y

trato a los trabajadores, procurando mantener permanentemente la armonía y buenas relaciones de trabajo.

3. Respetar los derechos reconocidos en los dispositivos legales vigentes sobre la materia.

4. Proporcionar al trabajador los elementos y recursos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

5. Guardar respeto al trabajador, a sus creencias y sentimientos

6. Fomentar el desarrollo social, cultural y profesional de los trabajadores para lo cual se brindará el apoyo y la asistencia que sus posibilidades presupuestarias lo permitan.

7. Otorgar a los trabajadores los implementos para su protección contra accidentes de trabajo y/o enfermedades que pudieran contraerse en el desarrollo de sus labores.

8. Disponer el pago de remuneraciones que corresponden a los trabajadores en las condiciones, oportunidades y lugares determinados.

9. No discriminar en razón de su raza, religión, sexo, filiación política o nacionalidad.

10. Todas las personas que trabajan para la empresa tendrán oportunidades semejantes en su participación y promoción.

CAPITULO VII: DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL TRABAJADOR

Artículo 30°.- Los trabajadores de DISTRIBUIDORA MULLER S.R.L gozan, entre otros, de los siguientes derechos:

a) A asociarse con fines culturales, deportivos, asistenciales, cooperativos o cualquier otro fin lícito.

b) A percibir una remuneración acorde a las funciones que desempeñe y en los plazos establecidos.

c) Al descanso semanal y vacacional.

d) Hacer uso de licencias por causas justificadas o motivos particulares.

e) A la capacitación, actualización y perfeccionamiento laboral.

f) A los demás beneficios que de común acuerdo o por disposiciones administrativas determine la empresa, así como aquellos establecidos por Ley.

Artículo 31º.- Los trabajadores de la DISTRIBUIDORA MULLER S.R.L, además de las obligaciones que establece la legislación vigente, deben sujetarse a lo siguiente:

1. Defender los intereses de la empresa, evitando perjuicios y daños a la misma.

1. Respetar a sus superiores y cultivar la más completa armonía con los demás trabajadores, esta particularidad deberá observarse durante las horas de labores y fuera de ellas en las diferentes dependencias y/o eventos que desarrolle la empresa.
2. Guardar un comportamiento acorde con las normas de cortesía y buen trato hacia los clientes de la empresa. .

4. Dar cumplimiento a las órdenes, directivas e instrucciones que por razones de trabajo sean impartidas por la patronal.
5. Cumplir y observar adecuadamente las normas y disposiciones internas de la organización, así como las que rigen el quehacer de la empresa y especialmente las que tienen directa relación con la labor desempeñada.
6. Cumplir puntualmente con el horario de trabajo y la asistencia regular.
7. Guardar en todo momento absoluta reserva y discreción sobre las actividades, documentos y demás información, que en razón de sus funciones tenga conocimiento.
8. Proporcionar oportunamente la documentación y/o información que se solicite para su respectivo legajo personal, debiendo posteriormente comunicar cualquier variación que se produzca en la información proporcionada y en particular respecto del cambio de domicilio denunciado.
9. Acudir al trabajo con el uniforme provisto por la empresa y vigente en el momento.
El uniforme es de uso obligatorio en el horario de trabajo. En el caso de deterioro y necesidad de reemplazo, poner en conocimiento a la patronal.

10. Permitir los controles personales destinados a la protección de los bienes de la empresa con el debido respeto a la dignidad del trabajador.
11. Dedicarse exclusivamente a cumplir con sus funciones, no debiendo intervenir en las que competen a otro sector, sin autorización de superior jerárquico.
12. Entregar a la empresa, cuando se separe de sus labores, o al salir del servicio todos los implementos, útiles, enseres y materiales que se le hubieran entregado para sus labores y buen desempeño.
13. Dar aviso oportuno a la patronal de todo lo que a su juicio pueda perjudicar la marcha normal del trabajo de la empresa, contribuyendo así al buen funcionamiento de la misma.
14. Suministrar a la patronal, por escrito, personalmente o por teléfono, informaciones completas y detalladas de todo daño o novedad que se produzca en los bienes de la empresa, aún en aquellos que no se encuentren actualmente bajo su cuidado, pero de cuyo deterioro o amenaza tenga noticia.
15. En el caso de accidentes de trabajo, están obligados a dar parte inmediata a la empresa.-
16. Asistir a los cursos de capacitación que la empresa le haya designado
17. Mantener la más estricta disciplina en el trabajo
18. Cumplir y sujetarse a las medidas de previsión de riesgos del trabajo que dicte y ordene la empresa por personal autorizado o por instrucciones escritas que se colocarán en lugares adecuados y más concurridos por los trabajadores así como a las disposiciones que en este sentido emitan las autoridades del trabajo.
19. Cuidar las herramientas y demás útiles de trabajo confiados a su responsabilidad personal, hasta el límite del caso fortuito o fuerza mayor o su deterioro producido por su uso natural. En caso contrario, responderá pecuniariamente por los perjuicios originados.
20. En caso de enfermedad, los trabajadores están obligados a dar parte de la misma a la empresa de conformidad a lo establecido por la Ley de Contrato de Trabajo, quien

justificará las faltas previa comprobación de la enfermedad mediante certificado médico o por un médico designado por la organización.

21. Someterse al control médico del profesional que designe la patronal, cuantas veces sea necesario.

22. Ejecutar con diligencia y eficacia los trabajos y tareas que le asignen sus superiores, dentro de cualquiera de las secciones o dependencias en las que se ejecuten las actividades de la empresa.

23. Seguir los procedimientos establecidos.

24. No fumar en el horario de trabajo.

25. Las demás obligaciones que se señalan en el presente y otras que la empresa dicte como así también las que surgen del ordenamiento jurídico laboral en general.

CAPITULO VIII: MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Artículo 32º.- Las medidas disciplinarias tienen por finalidad brindar al trabajador la oportunidad de corregir su conducta y/o rendimiento laboral, salvo que ésta constituya, de acuerdo a las normas legales, causal de despido.

Artículo 33º.- Las sanciones disciplinarias serán determinadas con criterio de justicia y sin discriminación. Se aplicarán en forma proporcional a la naturaleza y gravedad de la falta cometida, así como a la reincidencia de la falta y a los antecedentes disciplinarios del trabajador. La falta será tanto mas grave cuando más elevada sea la jerarquía o nivel del trabajador que la ha cometido. Tratándose de la comisión de una misma falta por varios trabajadores, DISTRIBUIDORA MULLER S.R.L podrá imponer sanciones diversas a todos ellos, en atención a las circunstancias señaladas en el presente artículo y otros coadyuvantes, según su criterio.

Artículo 34°.- Son consideradas faltas disciplinarias del trabajador sujetas a sanción, las siguientes:

1. Difundir, suscribir o prestar declaraciones, cualquiera que sea el medio, que dañaren la imagen de la empresa y/o la honorabilidad de sus trabajadores.
2. No atender en forma correcta y respetuosa a los clientes..

3. Realizar asesoramiento a otras empresas que pudieren competir de alguna manera, ya sea en forma total o parcial.

4. Aceptar recompensas, regalos, dádivas o préstamos de clientes, que comprometieran el ejercicio de sus funciones.

5. Dar a conocer a terceros documentos y/o noticias que revistan carácter de reservados.

6. Informarse o recabar datos en forma indebida de la correspondencia que pertenece a la DISTRIBUIDORA MULLER S.R.L o a su personal.
7. Utilizar sin autorización previa la papelería, sellos, rótulos de la empresa y demás documentación de la empresa.
8. Para las personas que manejan fondos de la DISTRIBUIDORA MULLER S.R.L, cambiar sin autorización superior cheques de Trabajadores o de terceras personas, así como también, aceptar vales no autorizados.
9. La resistencia al cumplimiento de las órdenes de sus superiores jerárquicos.
10. No ejecutar el trabajo en los términos del Contrato, con la intensidad, cuidado y esmero apropiados, en la forma, tiempo y lugar convenidos o dedicarse a labores ajenas a las funciones encomendadas durante su jornada de trabajo.

11. Usar herramientas, equipo y materiales de la DISTRIBUIDORA MULLER S.R.Len trabajos particulares, o disponer de éstos o de productos o bienes en general de la DISTRIBUIDORA MULLER S.R.L, así como distraer sus horas de trabajo en ocupaciones que no sean las que le han sido confiadas

12. Realizar trámites, instalaciones, reparaciones u otros trabajos en forma clandestina.
13. Romper o irrespetar los esquemas de trabajo, conducta o procedimientos previamente establecidos en las políticas o manuales de la DISTRIBUIDORA MULLER S.R.L.

14. Beneficiar a parientes consanguineos o afines en cualquier grado o a personas que nada tengan que ver con la organización, con los bienes o servicios de la Institución, salvo la autorización expresa de la DISTRIBUIDORA MULLER S.R.L.

15. No cumplir con las jornadas, horarios y turnos de trabajo establecidos.

16. No registrar personalmente la entrada y salida de acuerdo con las disposiciones establecidas en la DISTRIBUIDORA MULLER S.R.L. Alterar, sustraer o usar indebidamente los controles establecidos.

17. No encontrarse en disposición de iniciar el trabajo a la hora señalada en el horario respectivo y no concurrir a su puesto de trabajo inmediatamente después de registrar la hora de entrada.

18. Abandonar el trabajo y/o el establecimiento en horas de labores sin la autorización correspondiente.

19. Encargar sus obligaciones o trabajo a otra persona sin consentimiento expreso del funcionario competente.

20. No dar aviso cuando por causa justa faltare al trabajo.

21. Simular enfermedad.

22. No someterse a exámenes médicos dispuestos por la empresa

23. No acatar las medidas de seguridad, prevención e higiene exigidas.

24. No asistir a los cursos de capacitación o formación a los que la empresa le asigne.

25. Utilizar sin consentimiento el servicio telefónico, xerox, mail, etc., para fines ajenos a las actividades del trabajo.

26. No restituir a la DISTRIBUIDORA MULLER S.R.L los materiales no usados y no conservar en buen estado los instrumentos y útiles de trabajo.

27. Abandonar herramientas, materiales u otros objetos.

28. No cumplir con las disposiciones que se establezcan para el uso de vehículos de propiedad de la DISTRIBUIDORA MULLER S.R.L.

29.- Causar daño o destrucción, en cualquier forma a los bienes y/o instalaciones de la organización.

30. Manejar u operar equipos o vehículos que no le hayan sido asignados o para el cual no tuviere autorización.

31. Cuando en la ejecución del trabajo se presentaren fallas o cualquier dificultad grave que no pueda ser subsanada por el personal encargado de efectuar el trabajo, no comunicar el particular inmediatamente a los superiores, a fin de que tomen las medidas que el caso requiera.

32. No cumplir con las disposiciones de control que la DISTRIBUIDORA MULLER S.R.Ldetermine.

33. No proporcionar información personal fidedigna a la DISTRIBUIDORA MULLER S.R.L con la finalidad de actualizar sus datos en la unidad de Recursos Humanos, cuando La DISTRIBUIDORA MULLER S.R.Lasí lo requiera o corresponda.

34. Negarse a suscribir personalmente las comunicaciones que le formule la DISTRIBUIDORA MULLER S.R.L y/o negarse a recepcionar las mismas.

35. Cometer actos contrarios al orden, la moral y las buenas costumbres.

36. No respetar a sus superiores y a sus compañeros de trabajo, así como desafiar, amenazar o ultrajar de palabra u obra a los mismos, o hacer o promover escándalos en las instalaciones de la DISTRIBUIDORA MULLER S.R.L o utilizar vocabulario impropio.

37. No comunicar oportunamente a la superioridad, cuando se tenga conocimiento de la comisión de cualquier tipo de infracción penal cometida por sus compañeros de trabajo o de terceras personas, dentro de las instalaciones de la DISTRIBUIDORA MULLER S.R.L o en ejercicio de sus funciones o que tengan alguna relación con la actividad.

38. Inducir a la DISTRIBUIDORA MULLER S.R.L a celebrar un Contrato de Trabajo mediante información falsa o adulterada, o presentar para tal fin Certificados, Títulos, Diplomas o datos falsos.

39.- Ingerir bebidas alcohólicas en las instalaciones de la DISTRIBUIDORA MULLER S.R.L o en el ejercicio de sus funciones. Introducir, usar o tomar en las instalaciones de la DISTRIBUIDORA MULLER S.R.L o en el ejercicio de sus funciones, sustancias sicotrópicas y/o drogas. Concurrir al Trabajo en estado de embriaguez o bajo los efectos de estupefacientes.

40. Hacer propaganda, proselitismo o promover reuniones no autorizadas, dentro del establecimiento o formar grupos de conversación y tertulia en el Trabajo.

41. Tomarse las atribuciones que no le competen respecto de otros trabajadores o de terceros

42. Ejercer actividades particulares dentro del establecimiento, leer periódicos, revistas, libros, etc., durante las horas de labor.

43. Fumar al interior de las instalaciones de la DISTRIBUIDORA MULLER S.R.L.

44. Hacer rifas, negocio o actividades similares en las instalaciones de la DISTRIBUIDORA MULLER S.R.L. Participar en juegos de azar u otros dentro de las instalaciones de la DISTRIBUIDORA MULLER S.R.L.

45. Portar armas de cualquier clase dentro de los lugares de trabajo o en ejercicio de sus funciones, a excepción del personal que tenga autorización para el cuidado de propiedades de la DISTRIBUIDORA MULLER S.R.L.

46.- Cualquier otro incumplimiento, a lo normado en las leyes laborales, Convenio Colectivo o demás normas establecidas y que surgen en forma explícita o implícita del contrato de trabajo.

CAPITULO IX: SANCIONES

Artículo 35º.- Las sanciones aplicables a los trabajadores, según el caso, son las siguientes:

a. Amonestación Verbal.
b. Amonestación Escrita.
c. Suspensión.
d. Despido.

El orden de enumeración de las sanciones antes señaladas no significa necesariamente su aplicación en forma correlativa o sucesiva.

Artículo 36º.- AMONESTACION VERBAL. Es la medida aplicable cuando la falta, a criterio del Jefe, es de carácter leve y no reviste gravedad. Será impuesta por el Jefe inmediato del trabajador.

Artículo 37º.- AMONESTACION ESCRITA. Es la medida correctiva aplicable cuando se trate de faltas leves. Esta sanción será impuesta por el Área de Personal, con indicación expresa de los hechos que la motivan, con una copia para el trabajador en señal de recepción, y otra para el legajo personal del mismo que obra en el Área de Recursos Humanos.

Artículo 38º.- SUSPENSION. Esta medida procede en aquellos casos en que la falta cometida, reviste cierta gravedad en sí misma o por su reincidencia que requiera ser sancionada con determinada severidad, pudiendo aplicarse por un máximo de treinta días en un año, contados desde la primera suspensión.

Artículo 39º.- La suspensión será aplicada por el Área de Recursos Humanos y se comunicará por escrito, detallando la falta cometida e indicando claramente el inicio de la materialización de la sanción con una copia para el trabajador en señal de recepción, y otra para el legajo personal del mismo que obra en el Área de Recursos Humanos.

Artículo 40º.- DESPIDO. La disolución del vínculo laboral del trabajador se produce al configurarse causa justa de despido relacionada con la capacidad o con la conducta del

trabajador. Se materializará de acuerdo a lo establecido por Ley; correspondiéndole esta facultad al Area de Recursos Humanos previa conformidad del Consejo Directivo.

CAPITULO X: HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

Artículo 41º.- La DISTRIBUIDORA MULLER S.R.L establecerá las medidas necesarias para garantizar y salvaguardar la vida e integridad física de los trabajadores y terceros mediante la prevención y eliminación de las causas de accidentes, así como la protección de instalaciones y propiedades de la DISTRIBUIDORA MULLER S.R.L.

Artículo 42º.- La DISTRIBUIDORA MULLER S.R.L desarrollará acciones que permitan prevenir los accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales, tratando de atender, en lo posible, los riesgos inherentes a su ocupación.

Artículo 43º.- Los trabajadores están obligados a cumplir las siguientes normas de higiene y seguridad:

a. Cuidar y dar el uso apropiado, a los equipos que la Empresa le hubiere proporcionado para su protección, así como los bienes que estuviesen bajo su responsabilidad.
b. Conservar su lugar de trabajo ordenado y limpio.
c. Usar correctamente los Servicios Higiénicos, en resguardo de la salud e higiene de los trabajadores.
d. Comunicar al Area responsable correspondiente, a través del Jefe inmediato, alguna irregularidad en las instalaciones o equipos que se utilicen.
e. Desconectar y/o apagar las máquinas, equipos y fluido eléctrico al término de su labor diaria; así como mantener cerradas las conexiones de agua de la Institución.
f. Comunicar a los responsables de seguridad, en caso de detectar un incendio u otra situación de inminente peligro en la empresa.

Artículo 44º.- Está terminantemente prohibido al personal portar armas de cualquier tipo dentro de la Empresa.

Artículo 45º.- La DISTRIBUIDORA MULLER S.R.L realizará exámenes médicos de conformidad a la legislación aplicable sobre el particular.

CAPITULO XI: CAPACITACION DE PERSONAL

Artículo 46º.- DISTRIBUIDORA MULLER S.R.L de acuerdo a sus posibilidades y necesidades determinadas por la Dirección, fomentará la capacitación con el propósito de orientar y ofrecer entrenamiento a todo el personal para que se desempeñe con calidad y eficiencia en sus puestos de trabajo y pueda brindar un buen servicio mediante acciones planificadas y continuas.

Artículo 47.- El trabajador deberá asistir a las capacitaciones o cursos promovidos y/u ordenados por la empresa, dentro o fuera de ésta y se dejará constancia en el legajo del empleado.

Artículo 48º.- El empleado que asista a una capacitación o curso externo promovido y/u ordenado por la DISTRIBUIDORA MULLER S.R.L deberá registrarse en la DISTRIBUIDORA MULLER S.R.L normalmente (hora de salida y hora de llegada), sin excepción, salvo autorización previa y por escrito del Área de Recursos Humanos.

CAPITULO XII: DE LA CONFIDENCIALIDAD Y NORMAS ETICAS

Artículo 49º. Toda la información que el personal reciba en la empresa relativa a DISTRIBUIDORA MULLER S.R.L o a terceros tiene el carácter de información confidencial. Es responsabilidad del personal salvaguardar esa información confidencial y no darla a conocer a ninguna persona, dentro o fuera de la

DISTRIBUIDORA MULLER S.R.L, que no esté autorizada a recibirla. Por información confidencial se entiende cualquier información que no haya sido difundida públicamente o que podría ser útil o beneficiosa para DISTRIBUIDORA MULLER S.R.L, o para otras o entidades o empresas. Especialmente se considera información confidencial: la información relacionada con los clientesy proveedores y sus datos personales o de servicios, posibles adquisiciones, la información acerca de datos financieros, auditorías u otros informes de evaluación, los contratos con terceros, los proyectos de investigación o desarrollo, los métodos de trabajo, información sobre precios o costos o la información de un tercero que esté sujeta a un acuerdo de confidencialidad.

Artículo 50º. La información confidencial sólo deberá ser utilizada para los fines de la DISTRIBUIDORA MULLER S.R.L y no para beneficio personal de cualquier empleado, su familia, sus amigos u otras personas. La extinción de la relación laboral por cualquier razón, no extingue las obligaciones jurídicas relativas con respecto a la información confidencial que siguen siendo las mismas.

Artículo 51º. Queda expresamente aclarado que la remuneración que el empleado percibe de DISTRIBUIDORA MULLER S.R.L, compensa a las obligaciones de confidencialidad previstas en el Art. 85 de la Ley 20.744 (t.o. 1976) y en la Ley 24.766. Se deja constancia que la violación o el incumplimiento de la obligación de confidencialidad a cargo del empleado podrá dejarlo incurso en el delito de violación de secreto tipificado en el Artículo 156 del Código Penal de la Nación, siendo facultad de la DISTRIBUIDORA MULLER S.R.L formular la denuncia del caso, constituirse en parte querellante y accionar por los daños y prejuicios efectivamente ocasionados.

Artículo 52º. Todos los sistemas de computadoras suministrados por la DISTRIBUIDORA MULLER S.R.L, incluso el hardware y los programas de software, así como la información relacionada con la propiedad exclusiva de DISTRIBUIDORA MULLER S.R.L, o la información confidencial o privilegiada, son de propiedad exclusiva de la DISTRIBUIDORA MULLER S.R.L y no de sus empleados. Estos sistemas, que incluyen el correo electrónico (“e-mail) e Internet, sólo deben ser

utilizados para actividades de la empresa y no pueden ni deben ser usados para transmitir hacia fuera información relacionada con DISTRIBUIDORA MULLER S.R.L o de propiedad exclusiva de la misma, o la información confidencial o privilegiada, sin que exista un propósito adecuado y sin que se hayan tomado las precauciones necesarias de seguridad. DISTRIBUIDORA MULLER S.R.L tiene derecho a vigilar y hacer auditoría de los mensajes electrónicos y del uso de Internet de cualquier empleado.

Artículo 53º. El personal en todo momento debe adherir a las prácticas legítimas y éticas estando prohibido:

a) Recibir sobornos tales como comisiones ilegales o compensaciones ilegítimas.

b) Aceptar regalos u otras prestaciones en forma directa o por intermedio de los miembros de su familia tales como honorarios, préstamos, comisiones, servicios o donaciones monetarias de ninguna índole de los proveedores, clientes u otras personas que tengan relación con DISTRIBUIDORA MULLER S.R.L. Sólo se podrá aceptar regalos no monetarios que no se hubieren solicitado o atenciones en actividades sociales que estén de acuerdo con las prácticas comerciales aceptadas y que no tengan un valor significativo. En caso de aceptarse éstos regalos o atenciones sociales no deberá darse ningún tratamiento preferencial a la persona que le haya ofrecido esos regalos e incluso debe evitar cualquier indicación de tratamiento preferencial.

Artículo 54º. Todo empleado tiene libertad para realizar actividades externas que no interfieran con su desempeño en el trabajo o que, de ninguna otra manera, creen conflicto con los intereses de DISTRIBUIDORA MULLER S.R.L. El personal está obligado a evitar las relaciones sociales, comerciales, financieras o de otra índole que puedan provocar conflicto con los intereses de DISTRIBUIDORA MULLER S.R.L o afectar o influenciar o disminuir su capacidad de cumplir con sus deberes. Se considera que existen conflictos de interés, a título enunciativo, los siguientes: a) Cuando el trabajador o un miembro de su familia tiene un interés financiero directo o indirecto o está obligado con un competidor real o potencial, un proveedor, o un cliente de la DISTRIBUIDORA MULLER S.R.L o algún negocio con el cual la DISTRIBUIDORA

MULLER S.R.L tiene o contempla la posibilidad de tener alguna relación; b) Realizar negocios en nombre de DISTRIBUIDORA MULLER S.R.L con un proveedor o cliente que es pariente de un representante, agente o funcionario; c) La utilización de una posición o cargo en la DISTRIBUIDORA MULLER S.R.L que pueda implicar patrocinio o apoyo de la DISTRIBUIDORA MULLER S.R.L a una actividad, a menos que ello haya sido aprobado por escrito por el Consejo Directivo; d) Cualquier otro conflicto real o potencial de intereses entre el trabajador y DISTRIBUIDORA MULLER S.R.L.

CAPITULO XIII: REMUNERACIONES

Artículo 55º. Corresponde a DISTRIBUIDORA MULLER S.R.L determinar su política salarial, diseñar y administrar sus sistemas de remuneraciones y beneficios adicionales.

Artículo 56º. DISTRIBUIDORA MULLER S.R.L abonará las remuneraciones que correspondan según los montos autorizados con arreglo a Ley, al Convenio Colectivo, Convenios suscriptos con el personal o convenios individuales o las que la DISTRIBUIDORA MULLER S.R.L establezca para cada uno de los niveles debiendo firmar el trabajador el original del recibo de sueldo, quedándose con una copia en su poder.

Artículo 57º. Cuando un Trabajador no esté conforme con una liquidación de pago de cualquier concepto, podrá expresar su disconformidad, reclamo o queja en el mismo momento de recibirla, en cuyo caso dejará constancia del particular en el recibo que firmase.

Artículo 58º.- El incumplimiento injustificado de las normas relativas a la asistencia, puntualidad y permanencia provocará la pérdida del salario y demás beneficios en la proporción que corresponda.

CAPITULO XIV: EXTINCION DE LA RELACION LABORAL

Artículo 59º. La relación laboral se extingue por fallecimiento del trabajador, renuncia voluntaria, finalización del contrato de trabajo, mutuo acuerdo, invalidez absoluta permanente, jubilación, despido u otras causales determinadas por las disposiciones legales vigentes.

Artículo 60º. Al extinguirse la relación laboral con La DISTRIBUIDORA MULLER S.R.L los trabajadores están obligados a efectuar la entrega de los bienes recibidos para el desempeño de sus funciones que tienen bajo su responsabilidad. Por su parte, corresponde a DISTRIBUIDORA MULLER S.R.L abonar los rubros remuneratorios e indemnizatorios que correspondan y hacer entrega de la certificación de servicios.

CAPITULO XV: DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA.- DISTRIBUIDORA MULLER S.R.L se reserva el derecho de dictar normas y disposiciones que complementen, amplíen y/o adecúen las presentes normas de convivencia, a fin de mejorar su aplicación.

SEGUNDA.- Los casos no previstos y/o infracciones a normas laborales, morales o éticas, o que regulen el desenvolvimiento armónico de las relaciones laborales, no contemplados expresamente en el presente, serán resueltos en cada caso, atendiendo a las circunstancias, antecedentes, consecuencias u otros aspectos pertinentes, aplicándose los principios de razonabilidad y buena fe, el sentido común y la lógica; en concordancia con las disposiciones legales vigentes.

CAPITULO XVI: CÓDIGO DE ÈTICA

Lineamientos a tener en cuenta:

- La Ética de socios, propietarios, administradores y directivos es imprescindible para que la empresa del siglo XXI pueda cumplir adecuadamente sus fines, en la medida en

que constituye el requisito necesario para garantizar y equilibrar los derechos e intereses de todos los grupos de interés por ella afectados: empleados, clientes, accionistas, proveedores y socios de negocio y sociedad en general.

- La Ética presupone el cumplimiento riguroso, en y por la empresa, de la legislación que en cada caso sea aplicable, así como de los Estatutos Sociales y el Manual de Convivencia interno de la empresa.

- La Ética en la empresa requiere que los socios se constituyan en garantes del cumplimiento de las obligaciones de administradores y directivos.

- La Ética de la empresa también requiere tener un total conocimiento de la Ley 24701 en todo su alance y someterse a su estricto y cabal cumplimiento.

- El presente Código es de aplicación en DISTRIBUIDORA MULLER S.R.L y vincula a todo su personal, independientemente de la posición y función que desempeñe dentro de la empresa. La aplicación del Código, total o parcial, podrá´ hacerse extensiva a cualquier persona física y/o jurídica relacionada con DISTRIBUIDORA MULLER S.R.L., cuando así´convenga para el cumplimiento de su finalidad y sea posible por la naturaleza de la relación. El Código será notificado personalmente a todos sus Directivos, Trabajadores, y a cualquier persona relacionada con la empresa, cuando así´ lo requiera la naturaleza de su relación, quienes deberán asumir por escrito el compromiso de su cumplimiento. Asimismo, la obligación de su cumplimiento será recogida expresamente en los contratos de trabajo de los empleados, a quienes les será´ entregada copia con ocasión de su incorporación a la empresa.

SOCIOS DE DISTRIBUIDORA MULLER S.R.L.

Los socios de la firma DISTRIBUIDORA MULLER S.R.L. deben,:

- Configurar la empresa como un instrumento al servicio de la creación de riqueza, haciendo compatible su ineludible finalidad de obtención de beneficios con un desarrollo social sostenible y respetuoso con el medio ambiente, procurando que toda su actividad se desarrolle de manera ética y responsable.

- Configurar la empresa como una institución a medio y largo plazo sin que el afán de enriquecimiento a corto plazo comprometa su continuidad.
- Exigir siempre la actuación ética de la empresa, incluyendo la aprobación del presente y encaminando su efectiva aplicación.
- Buscar un justo equilibrio entre el capital y el trabajo de modo que los trabajadores reciban a través de sus salarios la justa contraprestación por su trabajo.
- Nombrar como administradores y directivos a personas que reúnan las condiciones de preparación y experiencia adecuadas y que realicen un ejercicio profesional, ético y responsable de su gestión.
- Definir y defender la misión y los valores de la empresa en línea con su Código Ético.

Administradores y Directivos

En el ejercicio de sus funciones de administración y gestión, deben:

A) En relación con sus **funciones de Dirección**:

- Realizar un ejercicio profesional, ético y responsable de su actividad.
- Cumplir y hacer cumplir el Código Ético de la empresa y para ello darlo a conocer y establecer los mecanismos adecuados para garantizar su aplicación.
- Informar con exactitud a los propietarios o socios de la situación y perspectivas de la empresa.
- Cumplir y hacer cumplir las normas y principios de contabilidad generalmente aceptados y establecer los sistemas internos y externos de control y gestión del riesgo adecuados a las características de la empresa.
- Mantener los libros y registros de la empresa con exactitud y honestidad, de modo que permitan la obtención de información y la toma de decisiones de forma consciente y responsable.
- Suministrar a los auditores de la empresa toda la información y explicaciones que requieran para la realización de su trabajo.
- Subordinar los intereses propios a los de la empresa cuando actúen en nombre y representación de ésta y no utilizar los activos sociales en su propio beneficio salvo con

la debida transparencia, previa la autorización del órgano social pertinente y mediante la contraprestación que sea adecuada en el mercado.

- Comunicar inmediatamente a los socios y/o propietarios, cualquier hecho o situación que pudiera suponer o llegar a ocasionar un conflicto entre el interés de la empresa y el particular del administrador o directivo y abstenerse de intervenir en su resolución.

- Mantener la confidencialidad de los antecedentes, datos y documentos a los que tengan acceso por razón de sus funciones en la empresa, incluso después de haber cesado en ellas.

- Hacer frente al pago y cumplimiento de las deudas y obligaciones de la empresa sin dilaciones ni incumplimientos injustificados y proceder al cobro de sus créditos con la diligencia que el caso requiera.

- Elegir a sus colaboradores y subordinados con arreglo a los principios de mérito y capacidad, procurando únicamente el interés de la empresa.

- Declarar abiertamente una tolerancia cero a la corrupción, respaldada por políticas y procedimientos que reafirmen ese compromiso.- "Pautas de ejemplaridad"

- Desarrollar un programa anticorrupción.-

- Establecer una política clara, visible y accesible que prohíba la corrupción.

-Efectuar controles internos y mantenimiento de registros.

- Promover y estimular la ética y el cumplimiento.

- Desarrollar un programa de búsqueda de orientación - detección y denuncia de infracciones.-

B) En relación con los **proveedores y clientes** de la Empresa:

- Relacionarse con los proveedores de bienes y servicios de forma ética y lícita.

- Buscar y seleccionar únicamente proveedores cuyas prácticas empresariales respeten la dignidad humana, no incumplan la ley y no pongan en peligro la reputación de la empresa.

- Seleccionar a los proveedores en base a la idoneidad de sus productos o servicios, así como de su precio, condiciones de entrega y calidad, no aceptando ni ofreciendo regalos

o comisiones, que puedan alterar las reglas de la libre competencia en la producción y distribución de bienes y servicios.

- Buscar la excelencia de los bienes y servicios de la empresa de modo que sus clientes y consumidores obtengan la satisfacción esperada de aquellos.

- Garantizar los productos y servicios de la empresa y atender de forma rápida y eficaz las reclamaciones pertinentes.-

C) En relación con los **competidores** de la Empresa:

- No abusar de una posición dominante o privilegiada en el mercado.

- Competir lealmente con otras empresas cooperando a la consecución de un libre mercado basado en el respeto mutuo entre competidores, absteniéndose de realizar prácticas desleales.

- En particular, no captar clientes de otros competidores mediante métodos no éticos.

D) En relación con los **empleados** de la Empresa:

- Tratar con dignidad, respeto y justicia a los empleados.

- No discriminar a los empleados por razón de raza, religión, edad, nacionalidad, sexo o cualquier otra condición personal o social ajena a sus condiciones de mérito y capacidad.

- No permitir ninguna forma de violencia, acoso o abuso en el trabajo.

- Reconocer los derechos de asociación, sindicación y negociación colectiva.

- Fomentar el desarrollo, formación y promoción profesional de los empleados.

- Vincular la retribución y promoción de los empleados a sus condiciones de mérito y capacidad.

- Garantizar la seguridad e higiene en el trabajo, adoptando cuantas medidas sean razonables para maximizar la prevención de riesgos laborales.

- Procurar la conciliación del trabajo en la empresa con la vida personal y familiar de los empleados.

- Procurar la integración laboral de las personas con discapacidad o minusvalías, eliminando todo tipo de barreras en el ámbito de la empresa para su inserción.

- Facilitar la participación de los empleados en los programas de acción social de la empresa.

E) En relación con la **sociedad civil**.

- Respetar los derechos humanos y las instituciones democráticas y promoverlos donde sea posible.

- Mantener el principio de neutralidad política, no interfiriendo políticamente en las comunidades donde desarrolle sus actividades, como muestra además de respeto a las diferentes opiniones y sensibilidades

de las personas vinculadas a la empresa.

- Relacionarse con las autoridades e instituciones públicas de manera lícita y respetuosa no aceptando ni ofreciendo regalos o comisiones de modo alguno.-

CAPÍTULO XVII - PROGRAMA DE INTEGRIDAD DISTRIBUIDORA MULLER S.R.L.

DISTRIBUIDORA MULLER S.R.L. realiza su actividad en cumplimiento de todas las leyes y reglamentos pertinentes e implementa directrices, políticas y procedimientos internos que garantizan que dichas leyes y reglamentos se siguen cumpliendo.

DISTRIBUIDORA MULLER S.R.L. Identifica, gestiona y comunica a los socios, el riesgo de incumplimiento penal que debe ser prevenido.

El comportamiento inadecuado de un sólo directivo, empleado o personal que realice funciones para la entidad puede potencialmente dañar nuestra imagen y reputación en un espacio temporal muy corto. Por ello, debemos prevenir y evitar de forma activa esta posibilidad. Para ello, se requiere que todos los miembros del DISTRIBUIDORA MULLER S.R.L. tanto los directivos como empleados (en adelante, el "Personal"), llevemos a cabo nuestras actividades con el firme compromiso de cumplir con la legislación y regulación vigentes, nuestros principios éticos, nuestros protocolos y nuestras políticas internas así como con los procedimientos y controles establecidos en la empresa.

La finalidad de la presente Política es poner en conocimiento del Personal de DISTRIBUIDORA MULLER S.R.L. , así como de los terceros que se relacionen con la empresa, un mensaje rotundo de oposición a la comisión de cualquier acto ilícito, penal o de cualquier otra índole. En ningún caso está justificada la comisión de un delito por

parte del personal, ni aun cuando tal actuación produjese, aparentemente, un beneficio de cualquier clase para DISTRIBUIDORA MULLER S.R.L.

Asimismo, DISTRIBUIDORA MULLER S.R.L. está dispuesta a combatir estos actos y a prevenir un eventual deterioro de su imagen y su valor reputacional.

Esta Política de Compliance constituye el marco de referencia del Modelo de Prevención de Delitos existente en DISTRIBUIDORA MULLER S.R.L. , que es conocido por todo el Personal.

Las principales razones para implementar un Sistema de Gestión de Compliance efectivo y eficaz se destacan a continuación: a) Cultura de ética empresarial sólida: orientación con respecto al comportamiento adecuado y correcto para los directivos y los empleados. b) Responsabilidad y multas: para evitar responsabilidades penales/civiles y la imposición de sanciones y multas a DISTRIBUIDORA MULLER S.R.L. c) Reclamaciones legales: para evitar las reclamaciones de terceros contra el DISTRIBUIDORA MULLER S.R.L. d) Riesgo reputacional: para evitar que la reputación de DISTRIBUIDORA MULLER S.R.L. resulte perjudicada, garantizando el valor de la misma. e) Gestión de la cadena de suministro: para garantizar la reducción del riesgo de la cadena de suministro asegurando la aplicación de prácticas empresariales responsables y éticas en las cadenas de suministro globales.

Por tanto, un Sistema de Gestión de Compliance contribuye a garantizar y aumentar el valor del DISTRIBUIDORA MULLER S.R.L. y a proteger la empresa frente a reclamaciones relacionadas con riesgos penales.

Sistema de Gestión de Compliance Penal

DISTRIBUIDORA MULLER S.R.L. cuenta con un Sistema de Gestión de Compliance que cumple los requisitos mínimos, expuestos a lo largo de este documento, y es congruente con los fines de la empresa.

Para establecer un Sistema de Gestión efectivo, DISTRIBUIDORA MULLER S.R.L. tiene en cuenta los siguientes pasos: - Identifica y evalúa los riesgos; - Desarrolla medidas preventivas; - Implanta; - Detecta, responde y sigue la efectividad; - Realiza informes; - Mejora continua de su Sistema de Gestión.

El Compliance Penal es el resultado de que el DISTRIBUIDORA MULLER S.R.L. cumpla con sus objetivos a través del cumplimiento de los requisitos que a continuación se exponen:

I. Compromiso

El cumplimiento empieza por la cúpula. Los socios de DISTRIBUIDORA MULLER S.R.L. son responsables de desarrollar e implementar un Sistema de Gestión de Compliance basado en la aplicación de políticas y procedimientos adecuados que garantizan el cumplimiento de todas las leyes y reglamentos aplicables.

El nombramiento de un Órgano de supervisión y control no exime a los socios y/o directores de su responsabilidad última de establecer un Sistema de Compliance penal efectivo. DISTRIBUIDORA MULLER S.R.L. comunica su compromiso claro con el cumplimiento normativo penal (“mayor jerarquía mayor exigencia”) y cumple con los requisitos de esta política de compliance y del Sistema de gestión de compliance penal implantado.

DISTRIBUIDORA MULLER S.R.L. está comprometido con la mejora continua del Sistema de gestión de compliance penal.

II. Orden del día de los socios de DISTRIBUIDORA MULLER S.R.L.

El cumplimiento normativo penal es una materia habitual en el orden del día de las reuniones de los socios.

III. Ámbito de aplicación

Esta Política para la prevención de delitos será de aplicación a todos los directivos y empleados de la empresa.

DISTRIBUIDORA MULLER S.R.L. cuenta con un modelo de gobierno en el que tienen atribuida la responsabilidad de su control ordinario a través de sus socios quienes aseguran la implementación y el seguimiento de los principios de actuación recogidos en esta Política para la prevención de delitos, sin perjuicio de la adecuada coordinación a todos los niveles.

IV. Responsable(s) de Compliance

Se ha designado a un Órgano de supervisión y control compuesto por dos miembros (ACÁ PODEMOS ESTAR UN SOCIO Y YO) para el desarrollo de estas funciones por parte de los socios. Sus funciones principales consisten en: a- Garantizar la aplicación de políticas y procedimientos adecuados, b- Ser la persona de contacto si los empleados desean plantear preguntas sobre asuntos de Compliance, incumplimientos del Código de conducta o posibles ilícitos, c- Organizar la formación adecuada para los empleados sobre el Compliance implementado, Código de conducta de y otros asuntos esenciales de cumplimiento. d- Revisar el Código de Conducta y el resto de directrices y políticas de cumplimiento de DISTRIBUIDORA MULLER S.R.L. con una periodicidad fija y

proponer modificaciones o directrices o políticas adicionales en caso necesario, e- Informar a la organización sobre avances legales importantes que puedan causar problemas de incumplimiento, f- Si se sospecha de un problema de incumplimiento, investigar el asunto y garantizar que sean resueltos, garantizando que el informante no sufra represalias, g- Elaborar informes periódicos o en situaciones específicas para los socios y mantener una línea de comunicación con Gerencia.

V. Identificación/evaluación de riesgos

El Sistema de Gestión de Compliance se basa en un proceso documentado en el que se identifican y evalúan los riesgos de cumplimiento penal. La identificación y evaluación de los riesgos se repite con una periodicidad fija o como respuesta específica a un evento extraordinario, cambio significativo en la estructura o actividad de DISTRIBUIDORA MULLER S.R.L. , cambios en la jurisprudencia o se produzcan cambios legislativos relevantes.

VI. Desarrollo de medidas correctivas

Una vez completado el proceso de identificación y evaluación de los riesgos, se procede a desarrollar medidas para eliminar la causa de la no conformidad y prevenir que se reproduzcan. DISTRIBUIDORA MULLER S.R.L. desarrolla o, según el caso, revisa los documentos existentes relativos al cumplimiento (teniendo en cuenta los resultados de la identificación y evaluación de los riesgos).

VII. Formación Los empleados reciben formación sobre cumplimiento, riesgos penales y el Modelo de Prevención de Delitos implementado y su asistencia a dicha formación queda documentada. La contribución del personal del club a la eficacia del Sistema de Gestión de Compliance penal es primordial para que éstos ayuden a prevenir y detectar riesgos penales, evitando su materialización y reconociendo los factores de riesgos.

VIII. Competencia

DISTRIBUIDORA MULLER S.R.L. asegura la competencia del personal de Compliance, basándose en una educación, formación o experiencia adecuada. Se revisa periódicamente los objetivos de rendimiento para asegurarse que existen salvaguardas razonables para evitar que incentiven la asunción de riesgos penales o promuevan conductas inapropiadas en relación con el Compliance penal.

IX. Investigaciones Cualquier sospecha de incumplimiento se investiga inmediatamente.

X. Auditorias de cumplimiento

Se realizan auditorías internas de cumplimiento normativo penal anuales para abordar e investigar los problemas de cumplimiento.

Alternativamente, se puede contratar a profesionales externos (por ejemplo, un bufete de abogados especializado en auditorías de cumplimiento o una empresa de auditoria de renombre que también realice auditorias de cumplimiento). El Órgano de supervisión y control presenta anualmente, un informe de cumplimiento a los socios, que incluirá una descripción de los asuntos de cumplimiento seleccionados a examinar en la misma.

XI. Canal de Denuncias

DISTRIBUIDORA MULLER S.R.L. ha implementado un efectivo sistema de denuncia mediante el que los empleados y terceros pueden comunicar cualquier información relativa a un supuesto incumplimiento al Órgano de supervisión y control de la compañía. En caso necesario, los empleados que presenten una queja pueden hacerlo de forma anónima, en un buzón físico creado al efecto o la dirección xxxxxxxx@distribuidoramuller.com.ar

XII. Sanciones por comportamiento indebido

Los incumplimientos requieren una sanción apropiada con independencia de la condición del empleado en cuestión (incluyendo por ejemplo, impago de bonificaciones, acciones legales o despido) para ello se desarrolla un sistema disciplinario acorde al Convenio Colectivo, Ley de Contrato de Trabajo Nro. 20744, Manual de Convivencia y Código Ético de la empresa.

Procedimientos para la delegación de facultades

En los casos en los que la Dirección del DISTRIBUIDORA MULLER S.R.L. delegue la toma de decisiones en ámbitos en los que exista riesgo penal mayor que bajo, DISTRIBUIDORA MULLER S.R.L. establecerá y aplicará un procedimiento y un sistema de controles que garanticen que el proceso de decisión y el nivel de autoridad de decisores sean adecuados y estén libres de conflictos de interés reales o potenciales.