CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA

LEERLO TE LLEVARA UNOS MINUTOS Y GARANTIZARA TU ÉXITO COMO PARTE DE NUESTRO EQUIPO.

1. El personal tiene la **OBLIGACION** de cumplir estrictamente con el horario que tiene establecido.
2. Cada empleado tendrá que fichar la entrada y salida en el sistema GEOPOP en el dispositivo destinado a tal fin.
3. En caso de llegadas tarde, se debe notificar en primera instancia a su superior inmediato y luego justificar la misma ante la Oficina de Adm. de Personal.
4. las ausencias injustificadas son consideradas faltas graves y serán pasibles de sanciones disciplinarias.
5. En los servicios que se trabaje bajo el sistema de Trabajo en Equipo los feriados no son opcionales para el empleado. Deberá trabajar los feriados que le correspondan según la rotación de turno.
6. La asignación de lugar y horario de trabajo estará dado en función del desenvolvimiento operativo o comercial de la empresa.
7. Es obligatorio el uso del uniforme provisto por la empresa al momento de iniciar su labor, el cual debe ser conservado en perfectas condiciones de higiene y estado.
8. El estilo de cabello debe ser limpio y arreglado y el cabello largo deberá estar prolijamente recogido.
9. Aros, brazaletes, cadena o collares deben utilizarse debajo del uniforme o de forma de no presentar riesgo de accidente o entorpecer las tareas realizadas.
10. Esta expresamente prohibido:
    - La utilización de los teléfonos de los clientes para realización de llamadas personales
    - El uso del celular y de auriculares durante el horario laboral.
    - El uso de PC para Internet u otro fin, salvo situaciones de emergencia, en cuyo caso debe contar con autorización del cliente
    - Tomar objetos o papelería de escritorio, aunque se vean como descarte.
11. Se encuentra totalmente prohibida la venta de objetos personales, rifas, productos, etc., dentro del servicio o en el área inmediata a la entrada del personal.
12. Es obligatorio declarar el domicilio real y teléfono, los que deberán ser actualizados en Of. de Adm. de Personal, cada vez que se mude, así sea en forma temporaria.
13. Es obligatorio Cumplir con todas las leyes, normas y reglamentaciones que son relevantes para nuestra actividad e informar de inmediato a un superior si toman conocimiento de la violación de alguna ley, norma o reglamentación.
14. La empresa participa activamente de programas basados en el cuidado y protección de la infancia y adolescencia, motivo por cual queda prohibida la incorporación de menores de edad para el desempeño de funciones laborales dentro de nuestra compañía.
15. Está prohibido la divulgación no autorizada de información confidencial.

16. Es parte de nuestra política de trabajo respetar la diversidad de puntos de vista y comprometerse para obtener los mejores resultados.
17. Está prohibido emprender cualquier actividad que represente un conflicto de intereses. Se debe actuar a fin de lograr los mejores intereses para la compañía.
18. No se degradará, hostigara y/o tomara algún tipo de represalias contra un empleado porque este denuncie que algún otro empleado tuvo o tiene conductas vinculadas con la compañía que violan la ley aplicable o este código. No obstante, si una persona efectúa intencionalmente un informe falso o engañoso, podrá ser suspendida.
19. Se espera que los empleados durante el trascurso de su relación laboral. Se espera que los empleados apliquen un criterio sólido para evitar conflictos de intereses que puedan afectar negativamente a la compañía o sus negocios.
20. Está prohibido el uso de fondos o bienes de la compañía para regalos, gratificaciones, etc.
21. Las coimas constituyen actos delictivos. Usted no debe ofrecer, dar, solicitar o recibir ningún tipo de coima.
22. Nos comprometemos a trabajar bajo un concepto de empresa inclusiva que busca establecer un equilibrio entre la salud y el trabajo de los trabajadores, trato igualitario en todos sus niveles, no discriminación por motivos de orientación racial, sexual y religiosa.
23. Queda terminante prohibido el hostigamiento o acoso de cualquier tipo.
24. El código de ética es extensible a los proveedores y contratistas y cuyo principio fundamental se basa en una competencia leal.

El incumplimiento de estas normas mínimas, podrá ser causal de sanciones disciplinarias.

POLITICAS SOBRE CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS:

La ingesta de alcohol y el consumo de drogas deteriora la salud y atenta contra el bienestar familiar y social en toda su dimensión, afectando de forma negativa el desempeño del trabajador, convirtiéndose estos comportamientos, por sus secuelas potenciales, en una serie amenaza para la Seguridad, el Medio Ambiente, la Salud y la Productividad.

La compañía reconoce que la dependencia al alcohol y a las drogas es una enfermedad que se puede prever y tratar, por este motivo todo empleado puede solicitar un asesoramiento médico y seguir un tratamiento adecuado para revertir cualquier adicción.

En concordancia con esta política se observará el cumplimiento de las siguientes normativas y controles:

- Está terminantemente prohibido el consumo de alcohol y la tenencia, distribución o venta de drogas ilegales en ámbitos de trabajo
- El trabajador que se encuentre bajo tratamiento médico y se encuentre medicado deberá informar a su superior inmediato de tal circunstancia.
- De manera preventiva y en salvaguarda del bien común, el Medio Ambiente y la Seguridad en general, no se permitirá realizar trabajos al personal que haya sido sometido a testeos para el consumo de alcohol o drogas con resultado positivo.
- Se realizarán pruebas de detección de presencia de alcohol y drogas posteriores a accidentes o cuando haya comportamientos fuera de los considerados normales, o hechos que así lo aconseje.