
CÓDIGO DE CONDUCTA





ÍNDICE

03	Objetivo	↗
05	Derechos humanos y estándares laborales	↗
07	Anticorrupción	↗
10	Comportamiento y presencia	↗
15	Seguridad y medio ambiente	↗
19	Protección de datos personales y bienes	↗
22	Consultas y denuncias	↗



OBJETIVO





OBJETIVO



Objetivo de nuestro Código de Conducta

El Código de Conducta establece los criterios y las normas de conducta que todos los colaboradores debemos seguir para actuar con integridad, honestidad y responsabilidad. Nos guía para ejercer nuestro buen juicio en todo momento, actuando de forma ética y transparente en la relación con todos nuestros grupos de interés (empleados, proveedores, clientes).



¿Qué se espera de cada uno de nosotros?

Todos debemos ser honestos, cumplir con la ley, las políticas y las normas de conducta establecidas en este Código, en todos los lugares y sucursales donde opera Grupo Surfrigo.



El Rol de la Dirección, Gerentes y líderes:

Deben liderar con el ejemplo, alineando sus palabras con sus acciones, promoviendo comportamientos deseables y una cultura de honestidad e integridad. Deberán asegurar que el cumplimiento de este código sea extensivo a sus equipos de trabajo.



DERECHOS HUMANOS Y ESTÁNDARES LABORALES





DERECHOS HUMANOS Y ESTÁNDARES LABORALES

Respetamos y promovemos los derechos humanos en todas nuestras operaciones. Nos aseguramos de que no haya abuso de estos derechos en nuestro ámbito de influencia.

Proteger y promover los derechos humanos

Grupo Surfrigo promueve la contratación de personal de conformidad a la legislación vigente, evitando el trabajo forzoso y/o trabajo infantil. Tenemos tolerancia cero a la esclavitud o trata de personas para cualquier propósito.

Permitimos la libre afiliación de los empleados al sindicato, habilitamos espacios para que desarrollen las actividades sindicales, y respetamos y fomentamos la libre y activa participación en el proceso de renovación de autoridades.

Diversidad y no discriminación

Valoramos la diversidad y la igualdad de oportunidades. Está prohibida cualquier práctica que discrimine a las personas en los procesos de contratación de personal, en decisiones relacionadas con el desarrollo, la promoción, el trabajo continuo y las condiciones laborales en general.

Todos debemos apoyar y fomentar el compromiso de la Empresa con la diversidad. No toleramos ninguna práctica que discrimine a las personas por su etnia, color, género, orientación sexual, edad, estado civil o situación familiar, religión, origen social, discapacidad, embarazo, salud, opinión política, actividad sindical o por cualquier otro motivo.

Acoso e intimidación

Todos tenemos que ser tratados con respeto y dignidad. No toleramos ninguna forma de intimidación, acoso moral o sexual, agresión física o verbal, lenguaje o gestos inapropiados, ni amenazas en el lugar de trabajo.

Todos debemos apoyar y promover el compromiso de la Empresa con un lugar de trabajo libre de acoso e intimidación. Si te sentís amenazado/a, si observás un comportamiento amenazante, debés informar inmediatamente la situación a tu superior, a cualquier representante de RRHH y/o al canal de denuncias de prácticas irregulares.



ANTICORRUPCIÓN





ANTICORRUPCIÓN

En Surfrigo no toleramos, bajo ninguna circunstancia, buscar, ofrecer ni aceptar beneficios propios indebidos como obsequios o entretenimientos, así mismo tampoco se tolerará solicitar, pagar ni aceptar sobornos. Tenemos una política de Tolerancia Cero al Soborno y a la Corrupción.

Conflictos de intereses

Estamos en presencia de un conflicto de intereses cuando un interés personal directo o indirecto (situación personal, relación familiar, sentimental, de amistad, o cualquier otro tipo de circunstancia) pudiera afectar la objetividad o independencia de juicio en las decisiones laborales a nuestro cargo.

No está permitido que familiares o amigos ocupen puestos en el que se ejerza una relación de supervisión, revisión y/o aprobación o pueda tener influencia en su carrera.

Notifiquemos todos los hechos que puedan llegar a crear un conflicto de interés para que la empresa tome la mejor decisión al respecto. Consultemos si estamos realizando una actividad comercial o laboral externa que pueda llegar a ser incompatible con los intereses de la Empresa.

Obsequios y entretenimientos

Debe evitarse ofrecer o recibir todo obsequio, gratificación o entretenimiento de un cliente, proveedor y/o tercero vinculado al negocio dado que pueda percibirse como una influencia en el buen juicio comercial del empleado o que pueda someterle a un compromiso según la política de obsequios y entretenimientos.

Soborno

Práctica poco ética que consiste en ofrecer, dar o recibir algo de valor con el objetivo de influir en las decisiones acerca de las acciones de una persona en una posición de autoridad

Ejemplos de conflicto de interés

- ↗ Tener una relación familiar o cercana con un proveedor o cliente de la compañía y utilizar esta relación para influir en decisiones comerciales.
- ↗ Recibir regalos, pagos o cualquier otro tipo de compensación de un proveedor o cliente, lo cual podría influir en las decisiones profesionales.
- ↗ Compartir información confidencial con terceros para beneficio personal o de otros.
- ↗ Participar en actividades que compiten directamente con los intereses de la empresa.



CONFIDENCIALIDAD

Confidencialidad

Debemos mantener la confidencialidad y reserva de toda aquella información a la que accedamos como consecuencia del desempeño de nuestra actividad. Esta obligación se mantendrá tanto durante el ejercicio del cargo, como a partir de su cese sin limitación de tiempo. La información incluye contactos e información de precios hasta planes estratégicos, especificaciones técnicas e información de los empleados.

La información confidencial podrá ser compartida únicamente internamente con los colaboradores de la empresa autorizados a recibirla, y externamente cuando se requiera con fines comerciales o por orden judicial o administrativa y tomando los pasos necesarios para garantizar su confidencialidad.

Ejemplos de confidencialidad

- ↗ Información sobre facturación.
- ↗ Información sobre clientes y/o proveedores.
- ↗ Negocios que requieran especial cuidado.



PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO

Nos comprometemos a operar de manera ética y transparente, cumpliendo con todas las leyes y regulaciones aplicables en materia de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo (PLA/FT). Es nuestra responsabilidad como empleados, directivos y colaboradores, identificar y reportar cualquier actividad sospechosa que pudiera estar relacionada con el lavado de activos o el financiamiento del terrorismo. Es fundamental adherirse a las normativas locales e internacionales que rigen la prevención del lavado de activos y financiamiento del terrorismo.

Todos los empleados deben realizar una debida diligencia exhaustiva en relación con nuestros clientes, proveedores y socios comerciales. Esto implica conocer en profundidad a las contrapartes con las que trabajamos y garantizar que sus actividades son legítimas y transparentes.

Adoptamos una política de cero tolerancia hacia cualquier actividad que esté relacionada con el lavado de activos o el financiamiento del terrorismo.



↗ **Lavado de activos**

Es un proceso mediante el cual los fondos obtenidos de actividades delictivas (ejemplo: narcotráfico, corrupción, fraude) se ponen en circulación en el mercado para otorgar apariencia de origen lícito.

↗ **Financiamiento del terrorismo**

Es la provisión o gestión de fondos, lícitos o ilícitos, destinados a apoyar actividades terroristas o a mantener operativas a organizaciones terroristas.



COMPORTAMIENTO Y PRESENCIA





IMAGEN Y VESTIMENTA

En Surfrigo buscamos promover una imagen profesional e impecable, que refleje los valores de la empresa, respetando la identidad personal y la seguridad en el trabajo.

↗ **Vestimenta Semi Formal**

Los empleados de oficina deben optar por una vestimenta semi formal, cómoda pero adecuada para un entorno profesional. Manteniendo siempre una presentación discreta que represente el profesionalismo de la empresa.

↗ **Uniforme Operativo**

Los empleados operativos deben utilizar el uniforme proporcionado por la empresa, diseñado para garantizar seguridad y funcionalidad en sus tareas diarias. Es importante que el uniforme se mantenga impecable y se use correctamente en todo momento.





IMAGEN Y VESTIMENTA

Los piercings y tatuajes están permitidos, respetando la diversidad y expresión personal de cada empleado. Pero es esencial considerar la seguridad al usar piercings y mostrar tatuajes, especialmente en puestos donde puedan representar un riesgo. Se recomienda cubrirlos, por cualquier duda sobre su uso consulte con el líder del sector.

Todos los empleados son representantes de la empresa, por lo que es importante mantener una higiene personal y asegurarse de que su vestimenta esté siempre limpia, en buen estado y apropiada para el entorno laboral. Una imagen profesional y discreta no solo refleja respeto por uno mismo, sino también por la empresa y sus clientes.

Excepciones

Se considerarán excepciones por razones médicas, religiosas, siempre que se informe con anticipación.

Se debe evitar

- ⊗ Escotes pronunciados.
- ⊗ Bodies, tops y ombligueras.
- ⊗ Medias de red o leggings.
- ⊗ Calzado y ropa deportiva.
- ⊗ Crocs, ojotas y alpargatas.
- ⊗ Prendas sucias o en mal estado.
- ⊗ Bermudas, shorts y faldas cortas.
- ⊗ Gorras y boinas.
- ⊗ Prendas con transparencias.
- ⊗ Maquillaje excesivo.
- ⊗ Barba y bigotes descuidados.
- ⊗ Cabello desprolijo y despeinado.

Se recomienda

- ✔ **Hombres:** Camisa, remera tipo chomba, sweater, pantalón de gabardina o de jean, calzado zapatos, mocasines o zapatillas de vestir.
- ✔ **Mujeres:** Camisa, blusa, remera, pantalón de vestir o jean, vestido o falda a la rodilla, botas formales, zapatillas de vestir, sandalias, sweater.
- ✔ Uñas de tamaño y color discreto.
- ✔ Accesorios discretos (collar, pulseras, aros y cinturón).



NORMAS DE CONVIVENCIA

En Surfrigo promovemos las buenas prácticas, el respeto, cuidado de las personas y espacios. Evitamos situaciones que generen conflictos, respetando los derechos y obligaciones que provienen del reglamento interno.

Para colaborar con un ambiente saludable cumplamos con los horarios de ingreso y egreso, evitemos la música fuerte, almorcemos en los espacios y horarios definidos, evitemos dejar el aire acondicionado encendido en espacios desocupados, apaguemos las luminarias de los espacios vacíos, cuidemos el orden del propio espacio y el de los demás. Utilicemos un lenguaje apropiado para mantener una convivencia armoniosa.

Se debe evitar

- ⊗ Hacer un uso inadecuado de los espacios compartidos, como salas de reunión y comedores.
- ⊗ Dejar sucio los espacios comunes y áreas de descanso
- ⊗ Tomar sin permiso los elementos de protección personal asignados a otros empleados.
- ⊗ Utilizar indebidamente los espacios designados para estacionamiento de vehículos, motos y bicicletas.

Se recomienda

- ✔ Mantener la higiene en los sanitarios y colaborar con su limpieza.
- ✔ Conservar el orden y limpieza en el sector y puesto de trabajo (5S).
- ✔ Modular el tono de voz durante videoconferencias y llamados en espacios compartidos.



COMUNICACIÓN E IMAGEN

Comunicación y Redes Sociales

Nos comunicamos a través de diferentes medios y redes sociales: todo lo que escribimos o decimos puede impactar en la reputación de Surfrigo.

Cuando hablamos en nombre de Surfrigo, debemos proporcionar información pública oportuna, confiable y precisa. Sólo se podrá divulgar información corporativa si contás con el permiso específico para hacerlo y previa verificación de la correspondiente gerencia. Utiliza las cuentas personales de redes sociales de manera responsable cuando el contenido involucra a la empresa. Esto incluye el uso del logo en correos electrónicos, redes sociales o cualquier otro medio, tanto para expresar puntos de vista personales como para fines comerciales privados.

Protección de Imagen

Surfrigo podrá utilizar de manera total o parcial la imagen de los empleados, a fin de que la misma sea divulgada y/o incorporada con fines publicitarios institucionales en medios de internet o digitales. La emisión de la publicidad institucional incluye la edición de la imagen, sin restricciones ni límites temporales.



SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE





SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE



Cuidado del ambiente

Estamos comprometidos con el cuidado del ambiente y asumimos el desafío de promover las mejores prácticas en desarrollo sostenible. Todos debemos cumplir con las regulaciones ambientales en los lugares donde operamos, y los compromisos y lineamientos establecidos en la política de sostenibilidad de la Empresa. Informar inmediatamente de cualquier derrame o emisión poco usual en el aire, el suelo o en el agua a las áreas de Calidad y/o Seguridad e Higiene.



Inspecciones y Mantenimiento

Realizamos inspecciones y mantenimiento preventivo periódicos de nuestros vehículos para garantizar su buen estado y funcionamiento seguro.



Sector Fumador

Surfrigo es una empresa libre de humo en nuestros espacios cerrados. Como parte de nuestro compromiso con un ambiente de trabajo saludable, promovemos prácticas que fomenten el cuidado de la salud. Dando cumplimiento a la normativa vigente establecimos un espacio para fumadores.



Mantenimiento de la Flota

Tomamos todas las medidas necesarias para que nuestra flota de transporte cumpla con la normativa vigente y opere de forma segura.



Mantener un lugar de trabajo seguro y protegido

Está prohibido el ingreso y/o uso de armas propias e impropias a las instalaciones de nuestra compañía.



Seguridad vial

Cumplimos con las regulaciones relacionadas con la distribución y el transporte de productos, protegiendo la seguridad de nuestros colaboradores, clientes y comunidades.



Capacitación Continua

Ofrecemos capacitación regular a nuestros conductores y personal de logística sobre prácticas de conducción segura y defensiva.



Normas de Tránsito

Todos los colaboradores de la empresa deben cumplir estrictamente con las normas de tránsito en el ejercicio de sus funciones laborales.



TECNOLOGÍA DE SEGURIDAD

Utilizamos tecnologías avanzadas de seguridad en nuestra flota, como sistemas de frenado automático y sistemas de rastreo GPS.

Seguridad y salud ocupacional

SurFrigo asume el compromiso de generar y mantener un ambiente de trabajo seguro y saludable, priorizando en todas sus actividades la integridad física de las personas, mediante el cumplimiento de las leyes y reglamentaciones vigentes, así como la aplicación de sus propios estándares cuando excedan la legislación existente, o no exista legislación al respecto, mediante la aplicación de un proceso de mejora continua en sus niveles de seguridad e higiene laboral.

Dicho compromiso se sustenta en los siguientes pilares básicos:

- ↗ Todos los accidentes pueden y deben ser prevenidos.
- ↗ Los accidentes que se generen, deben ser informados e investigados, analizando sus causas y generando acciones que eviten su repetición.
- ↗ Las personas deben ser entrenadas en el cumplimiento de las normas, procedimientos e instructivos de seguridad.
- ↗ La seguridad es una responsabilidad constante e indelegable de todos y cada uno de las personas que integran Surfrigo.



ALCOHOL Y DROGAS

El consumo de bebidas alcohólicas o sustancias adictivas ilegales crea graves riesgos para la salud y seguridad en el entorno de trabajo, tenemos tolerancia cero al consumo de alcohol y drogas.

Está estrictamente prohibido poseer, vender, consumir y/o estar bajo el efecto de bebidas alcohólicas o sustancias adictivas ilegales en el lugar de trabajo, y/o durante el cumplimiento de las funciones laborales.





PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y BIENES DE LA EMPRESA





PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y BIENES DE LA EMPRESA



Protección de Datos

La protección de datos relativos a clientes y empleados y el estricto cumplimiento de las disposiciones aplicables según la legislación en materia de protección de datos son dos de los pilares clave en los que se basa la confianza de los clientes y empleados de Surfrigo.

Se debe garantizar que la información y los documentos de empresa confidenciales no puedan ser visualizados por compañeros/as no intervinientes en el asunto y terceros no autorizados. La información debería tratarse igualmente de forma confidencial, aunque no exista ninguna obligación formal de mantener el secreto.

Los empleados adoptarán todas las medidas de precaución necesarias para proteger los datos personales que se hayan puesto a su disposición contra el acceso no autorizado y los cambios deliberados o accidentales, así como para garantizar su disponibilidad e integridad. A este respecto, se deberán observar todos los requisitos aplicables, legales y de otro carácter, incluidas las normas internas de la empresa.





PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y BIENES DE LA EMPRESA

Uso y protección de los bienes de la Empresa

Las instalaciones, los bienes, los equipos, los sistemas, las horas de trabajo, la información en todos sus formatos y todos los recursos de Surfrigo deberán utilizarse de manera adecuada con el cuidado propio de cada elemento, única y exclusivamente para actividades desarrolladas por la Empresa.

Los bienes de Surfrigo no deben ser utilizados para beneficio personal o de cualquier otra persona que no sea de la empresa.

El uso y la disposición indebida de los bienes de Surfrigo, ya sea el retiro no autorizado de un producto, equipo o información de la empresa o falsear intencionalmente registros de horas o gastos de trabajo, se considerará un incumplimiento gravísimo de nuestro Código de Conducta.

La sustracción en el lugar de trabajo de bienes pertenecientes a otros empleados será considerada de la misma manera como si se tratara de bienes de la Empresa



PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y BIENES DE LA EMPRESA

Algunos ejemplos de bienes de la Empresa

- ↗ Dinero de la Empresa.
- ↗ Productos de la Empresa.
- ↗ Sistemas y programas de computación.
- ↗ Computadoras de escritorio y notebooks.
- ↗ Teléfonos y celulares.
- ↗ Impresoras.
- ↗ Herramientas.
- ↗ Electrodomésticos.
- ↗ Mobiliario.
- ↗ Vehículos de la Empresa.
- ↗ Información confidencial.
- ↗ Marcas comerciales de la Empresa.
- ↗ Propiedad intelectual.

El correo electrónico corporativo y las herramientas informáticas son instrumentos de trabajo que deben ser utilizados de manera responsable y exclusivamente para el desarrollo de nuestras funciones laborales.

Toda la información correspondiente a clientes, personas, proveedores serán protegidos en nuestra base de datos según la ley de protección de datos personales Nro. 25.326



CONSULTAS Y DENUNCIAS





CONSULTAS Y DENUNCIAS

¿Con quién debo comunicarme si tengo consultas sobre el Código?

Podés contactar a cualquiera de los siguientes referentes que podrán orientarte:

- ↗ Tu superior inmediato.
- ↗ Siguiendo nivel de Conducción.
- ↗ Departamento de Recursos Humanos.

Cómo hacer una denuncia

Todo colaborador de cualquier área, posición o sector de Surfrigo está obligado a evitar cualquier actividad o situación que pueda dar lugar a un incumplimiento del presente Código de Conducta.

Deberás comunicarlo inmediatamente a tu jefe/gerente, o al depto. de Recursos humanos. Todas las denuncias serán tratadas con estricta confidencialidad.





Surfrigo

