

Alcance

La política aplica a todos los empleados de TIARG, independientemente del acuerdo de empleo o rango.

Elementos de la política

Los empleados de la empresa deben seguir el Código de Conducta del Empleado en el desempeño de sus funciones. A continuación, se describen los componentes de dicho código.

Respeto de la ley

Todos los empleados deben proteger la legalidad de la empresa. Deberán cumplir y respetar todas las leyes y reglamentaciones vigentes. Deberán desempeñarse con ética y responsabilidad al tratar temas relacionados con finanzas, productos, servicios e imagen pública de la empresa.

Respeto en el lugar de trabajo

Todos los empleados deben actuar con respeto a sus compañeros. No se permitirán comportamientos discriminatorios, acoso o victimización. Se deberá actuar de manera de promover la igualdad de oportunidades, en todos los aspectos de su trabajo, ya sea contratación, evaluación del rendimiento y relaciones interpersonales.

Profesionalidad

Todos los empleados deberán comportarse con profesionalismo e integridad en el trabajo:

Corrupción

Está totalmente desaconsejado aceptar regalos de clientes, socios o proveedores. Están totalmente prohibidos los sobornos o comisiones ilegales en beneficio ya sean de partes internas o externas. A su vez, ningún empleado deberá incurrir en estas prácticas en favor de intereses personales, de la empresa o tercero. En todo caso, cualquier irregularidad deberá ser comunicada a la brevedad a su superior inmediato, directores o incluso CEO de la compañía.

Funciones y autoridad del puesto

Todos los empleados deben cumplir sus obligaciones laborales con integridad y respeto hacia las partes interesadas, clientes, comunidad, etc. Los gerentes y directores no deberán abusar de su autoridad.

Confidencialidad

Todos los empleados deben resguardar la información confidencial a la cual tengan acceso, sea dicha información propiedad de clientes, proveedores y/o socios. En todo caso, cualquier

irregularidad deberá ser comunicada a la brevedad a su superior inmediato, directores o incluso CEO de la compañía.

Conflicto de intereses

Todos los empleados deben evitar cualquier interés personal, financiero o de otra índole que pueda obstaculizar su capacidad o voluntad de desempeñar sus funciones laborales y en la relación con clientes, proveedores o socios. En todo caso, cualquier irregularidad deberá ser comunicada a la brevedad a su superior inmediato, directores o incluso CEO de la compañía.

Políticas


Todos los empleados deben leer y seguir las políticas de la empresa. Ante cualquier duda deberán consultar a sus jefes o al departamento de Recursos Humanos.

Incumplimiento

Todos los empleados deben garantizar el pleno cumplimiento del Código de Conducta. Si fuese necesario deberá recurrir por asistencia a su superior inmediato o al responsable del área de Recursos Humanos. Siempre se deberá velar por “realizar lo correcto”, garantizando los más altos estándares de integridad siendo esto responsabilidad personal de cada empleado y no puede delegarse. Todo incumplimiento a este Código puede dar lugar a sanciones disciplinarias, incluido el despido o la iniciación de las acciones legales correspondientes.

Comunicación de conductas ilegales o violatorias del Código de Conducta

Todos los empleados deben comunicar a sus superiores inmediatos, directores o incluso CEO de la compañía, de cualquier práctica o acción que crean inadecuadas en función de lo enunciado en este Código. La empresa garantiza que cualquier hecho será investigado en forma adecuada y confidencial. La empresa garantiza que se protegerán los derechos de la persona inculpada como así también prohíbe represalias hacia cualquier empleado que realice un reclamo o denuncia de buena fe.



Pablo Alejandro Putrueli
Director Ejecutivo