



**Código de Conducta
Empresarial**

Código: POD-03

Revisión 1

Página: 1 de 7

**Código de Conducta Empresarial
JSV LOGISTIC**

	Código de Conducta Empresarial	Código:	POD-03
		Revisión	1
		Página:	2 de 7

1. INTRODUCCIÓN

El presente Código de Conducta Empresarial especifica los Principios Corporativos Empresariales y contribuye a implementarlos en forma continua a través del establecimiento de ciertas normas mínimas de comportamiento no negociables aplicables a áreas claves.

2. CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES, NORMAS Y REGULACIONES

Jsv Logistic y sus empleados están regidos por la ley. El cumplimiento de todas las leyes y regulaciones aplicables nunca debe comprometerse. Además, los empleados deberán adherirse a las normas y regulaciones internas según las mismas resulten aplicables en una situación determinada.

3. CONFLICTOS DE INTERÉS

Un Conflicto de Interés se produce cuando los intereses personales de un empleado o los intereses de un tercero compiten con los intereses de Jsv Logistic. En esta situación, podría resultar difícil para el empleado actuar plenamente en función de los mejores intereses de Jsv Logistic. Siempre que sea posible, los empleados deberán evitar los Conflictos de Interés.

Si se hubiera producido un Conflicto de Interés o si un empleado se encontrara frente a una situación que pueda involucrar o dar lugar a un Conflicto de Interés, el empleado deberá comunicarlo a su superior inmediato y/o al responsable del área de Recursos Humanos o Legal a fin de resolver la situación en forma justa y transparente.

4. DIRECCIÓN EXTERNA Y OTRAS ACTIVIDADES EXTERNAS

No deben desarrollarse actividades fuera de Jsv Logistic si las mismas interfieren con las responsabilidades de los empleados hacia Jsv Logistic, o si las mismas implican un riesgo para la reputación de Jsv Logistic o si de alguna otra forma se encuentran en conflicto con los intereses de Jsv Logistic. En caso de tener alguna duda acerca de si una actividad está permitida, los empleados deberán consultar al responsable del área de Recursos Humanos o Legal.

	Código de Conducta Empresarial	Código:	POD-03
		Revisión	1
		Página:	3 de 7

A menos que la Compañía les solicite que asuman un cargo o desarrollen una actividad en particular, los empleados llevarán a cabo las actividades y ejercerán los cargos externos a su propio riesgo y costo, y únicamente en su tiempo libre.

5. FAMILIAS Y PARIENTES

Los familiares directos y las parejas de los empleados pueden ser contratados como empleados o consultores únicamente en el caso de que su nombramiento se base en sus calificaciones, desempeño, competencias y experiencia, y siempre que no exista ninguna relación de dependencia laboral directa o indirecta entre el empleado y su familiar o pareja.

Estos principios de contratación justa se aplicarán a todos los aspectos de la relación laboral, incluida la remuneración, los ascensos y traslados, así como también en caso de que la relación se desarrolle con posterioridad al momento en el que el respectivo empleado se haya unido a la Compañía.

6. DEFENSA DE LA COMPETENCIA Y LEGALIDAD COMERCIAL

Jsv Logistic está preparada para competir en forma exitosa en el mundo comercial actual y siempre hará en pleno cumplimiento de todas las leyes aplicables en materia de defensa de la competencia, antimonopólicas y de lealtad comercial.

Por lo tanto, los empleados deben adherirse en todo momento a las siguientes normas:

- La política comercial y los precios se establecerán en forma independiente y nunca serán acordados, formal o informalmente, con los competidores u otras partes no relacionadas, ya sea en forma directa o indirecta; Los clientes, territorios o mercados de producto nunca serán distribuidos entre Jsv Logistic y sus competidores sino que siempre serán el resultado de la competencia justa; Los clientes y proveedores serán tratados en forma justa.
- Todos los empleados, pero particularmente aquellos que se dedican a las actividades de comercialización, ventas y compras, o aquellos que están en contacto frecuente con los competidores, deben garantizar que están

	Código de Conducta Empresarial	Código:	POD-03
		Revisión	1
		Página:	4 de 7

familiarizados con las leyes aplicables en materia de competencia. En caso de duda, se deberá contactar al responsable del área Legal a fin de recibir asesoramiento y capacitación sobre dichas leyes.

7. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

La información confidencial es aquella información que no es de conocimiento público o que aún no lo es. La misma incluye secretos comerciales, planes de negocios, comercialización y servicios, puntos de vista del consumidor, ideas de ingeniería y fabricación, recetas de productos, diseños, bases de datos, registros, información sobre sueldos y cualquier otra información financiera o de otra índole no publicada.

Jsv Logistic hace buen uso de su información confidencial y de su no divulgación a terceros. A menos que así lo exija la ley o lo autorice la Dirección de la empresa, los empleados no revelarán la información confidencial ni permitirán su divulgación. Esta obligación subsiste una vez extinguida la relación laboral. Además, los empleados deben utilizar sus mejores esfuerzos a fin de impedir la revelación no intencional de la información teniendo especial cuidado al guardar o transmitir la información confidencial.

8. FRAUDE, PROTECCIÓN DE ACTIVOS DE LA COMPAÑÍA, CONTABILIDAD

Los empleados nunca deberán verse envueltos en un accionar fraudulento u otra conducta deshonesta que involucre los bienes o activos o los registros financieros y la contabilidad de Jsv Logistic o de un tercero. Esto no solo puede dar lugar a la aplicación de sanciones disciplinarias sino también resultar en la formulación de cargos penales.

Los empleados deben proteger los bienes de Jsv Logistic y utilizarlos únicamente en forma adecuada y eficiente. Todos los empleados intentarán proteger los bienes de Jsv Logistic contra pérdida, daño, uso incorrecto, robo, fraude, malversación y destrucción. Estas obligaciones cubren tanto a los activos tangibles como a los intangibles, incluidas las marcas comerciales, el know-how, la información confidencial o privilegiada y los sistemas informáticos.

	Código de Conducta Empresarial	Código:	POD-03
		Revisión	1
		Página:	5 de 7

En la medida permitida por la legislación aplicable, la Compañía se reserva el derecho a controlar e inspeccionar el modo en el que los empleados utilizan sus activos, incluido el derecho a inspeccionar todos los correos electrónicos, datos y archivos mantenidos en la red de computadoras de la Compañía.

9. SOBORNO Y CORRUPCIÓN

Los empleados, en forma directa o a través de intermediarios, nunca deben ofrecer ni prometer un favor personal o financiero impropio u otro tipo de favor a fin de obtener o conseguir un negocio u otra ventaja de parte de un tercero, ya sea público o privado. Los empleados tampoco deben aceptar dicha ventaja a cambio de un trato preferencial de parte de un tercero. Asimismo, los empleados deben abstenerse de ejercer cualquier actividad o conducta que pudiera dar lugar a la aparición o sospecha de dicha conducta o a un intento de la misma.

Los empleados deben saber que el ofrecimiento o la entrega de beneficios impropios a fin de influenciar la decisión del receptor, no solo puede dar lugar a la aplicación de sanciones disciplinarias sino también resultar en la formulación de cargos penales. Los beneficios impropios pueden incluir cualquier cosa de valor para el receptor, incluidos contratos de trabajo o consultoría para partes relacionadas muy cercanas.

10. REGALOS, COMIDAS, ENTRETENIMIENTO

Los empleados no podrán ser influenciados mediante la recepción de favores ni intentarán influenciar a terceros en forma inadecuada mediante la entrega de favores. Los empleados únicamente podrán ofrecer o aceptar comidas razonables y presentes simbólicos que sean apropiados en virtud de las circunstancias, y no aceptarán u ofrecerán presentes, comidas o entretenimientos si dicho comportamiento podría crear la impresión de que constituye una influencia inadecuada respecto de la correspondiente relación comercial.

	Código de Conducta Empresarial	Código:	POD-03
		Revisión	1
		Página:	6 de 7

11. DISCRIMINACIÓN Y ACOSO

Jsv Logistic respeta la dignidad personal, la privacidad y los derechos personales de cada empleado y está comprometido a mantener un lugar de trabajo en el cual no existan situaciones de discriminación o acoso. Por lo tanto, los empleados no deben discriminar respecto del origen, nacionalidad, religión, raza, género, edad u orientación sexual, ni deben tener ningún tipo de conducta de acoso verbal o físico basada en lo mencionado anteriormente o en cualquier otro motivo.

Los empleados que sientan que su ambiente de trabajo no cumple con los principios mencionados más arriba pueden plantear sus preocupaciones al responsable del área de Recursos Humanos.

12. INCUMPLIMIENTO

Es responsabilidad de cada empleado garantizar el pleno cumplimiento de todas las disposiciones de este Código y de ser necesario buscar ayuda de parte de su superior inmediato o responsable del área de Recursos Humanos o Legal. «Hacer lo correcto» y garantizar los más altos estándares de integridad es la responsabilidad personal de cada empleado y la misma no puede delegarse.

Todo incumplimiento de este Código podrá dar lugar a la aplicación de medidas disciplinarias, incluida la posibilidad del despido y, en caso de corresponder, a la iniciación de acciones legales o la aplicación de sanciones penales.

13. COMUNICACIÓN DE CONDUCTAS ILEGALES O VIOLATORIAS

Los empleados comunicarán a sus superiores inmediatos o al responsable del área de Recursos Humanos o Legal, toda práctica o acción que crean inadecuada, o incluso ilegal, en virtud de este Código.

Todos los reclamos deben investigarse en forma adecuada. Jsv Logistic prohíbe la toma de represalias contra cualquier empleado respecto de aquellos reclamos presentados de buena fe, y a su vez protege los derechos de la persona inculpada.



Código de Conducta Empresarial

Código: POD-03

Revisión 1

Página: 7 de 7

14. CONTROL DE MODIFICACIONES

Revisión	Fecha	Modificaciones respecto a la revisión anterior
1	08/05/2019	Primera edición del documento