CÓDIGO

DE

INTEGRIDAD

CONTENIDO

Palabras de bienvenida 3
Somos HR STRATEGY 4
Sobre lo que hacemos 4
Sobre la relación con nuestros clientes 5
Nuestros compromisos 5
Comportamientos no aceptados 6
Regalos y cortesías 7
Información confidencial 7
Consideraciones finales 9
Declaración de conocimiento y aceptación del Código de Integridad. 9
Anexo 11

Palabras de bienvenida

Quienes formamos parte de HR Strategy, sin importar roles, construimos diariamente la imagen de nuestra organización.

Esto constituye una gran responsabilidad para cada una de las personas que trabajan en HR Strategy, ya que nuestro comportamiento con colegas, clientes, proveedores, la sociedad y el medioambiente construye y desarrolla nuestra identidad.

Tenemos muchos desafíos por delante y para poder llevarlos a cabo con éxito, debemos actuar y tomar decisiones acordes a la misión, visión y valores que nos guían.

A través de nuestro Código de Integridad, queremos reforzar y trasmitir el compromiso que tenemos con nuestros valores, los cuales invitamos a adoptar y utilizar en nuestra organización.

Es probable que en el día a día nos enfrentemos a situaciones imprevistas y confiamos que, utilizarán este código como una guía para su trabajo cotidiano y cuando tengan dudas sobre algún comportamiento que no esté alineado con los preceptos de este código, soliciten ayuda, utilizando los medios que dispone nuestra organización y además contar como base guía los delitos enunciados en el artículo 1 de la ley 27.401.

También esperamos que durante la lectura de nuestro Código de Integridad puedan reflexionar sobre su contribución para que cada uno de los compromisos aquí enumerados sea una realidad para HR Strategy y de esta manera todos y todas estaremos construyendo un equipo que se desarrolla y se fortalece con integridad.

#SomosHRSTRATEGY

La Dirección

Somos HR STRATEGY

Somos una empresa de la industria del conocimiento y la tecnología, conformada por un equipo multidisciplinario de profesionales especializados en Capital Humano, con pasión por satisfacer las más altas exigencias de nuestros clientes.

Nos acompaña un excelente equipo de personas con profundos conocimientos en liquidación de sueldos, administración de personal y sistemas de gestión humana. Invertimos en la formación continua, actualización legal y laboral.

Diseñamos y ponemos en práctica la más robusta tecnología para administrar la información del personal y la liquidación de sueldos. Así nació nuestro software "Evolution Simple Payroll" que es utilizado tanto por nuestra división Servicios de Payroll como por muchos otros clientes que decidieron mantener la administración en forma interna.

Nuestros conocimientos técnicos nos permiten velocidad en respuesta a los cambios normativos, la especialización nos brinda la actualización constante. Poseemos conocimientos en gestión lo que posibilita conocer los impactos de nuestros servicios en los procesos del negocio del cliente.

Tenemos una estructura flexible que permite asegurar capacidad operativa generando una muy buena imagen entre nuestros clientes.

Somos una organización comprometida en fomentar y sostener una conducta integra para beneficio de HR Strategy y de la comunidad.

Sobre lo que hacemos

- ✓ **Ética**: somos especialistas, sólo hacemos lo que sabemos y nos actualizamos permanentemente.
- ✓ **Precisión**: nuestros entregables cumplen con la normativa aplicable y las expectativas y requisitos de nuestros clientes.
- ✓ **Velocidad de respuesta**: nuestros tiempos de respuesta son los que cada cliente necesita.
- ✓ Mejoramos continuamente lo que hacemos.

- ✓ Creamos un entorno laboral para nuestros colaboradores que permita su desarrollo profesional en forma equilibrada con su vida personal.

Sobre la relación con nuestros clientes

- ✓ **Cercanía**: comprendemos el impacto de los recursos humanos en el negocio de cada cliente.
- ✓ **Transparencia**: el cliente confía en lo que le estamos transmitiendo, incluso ante un error.
- ✓ **Soluciones a medida**: abordamos las soluciones de manera flexible y con un enfoque interdisciplinario.
- ✓ Involucramiento personal de los socios y directivos.

Nuestros compromisos

- ✓ Fomentar un ambiente de respeto mutuo y cumplir con las leyes, políticas, reglamentos y regulaciones pertinentes.
- ✓ Ser promotores de los valores y principios de HR STRATEGY y dar ejemplo de las conductas y prácticas que se fomentan en el presente Código así como en nuestro Manifiesto.
- ✓ Solicitar las aclaraciones pertinentes en caso de duda frente a posibles situaciones que atenten contra el Código o nuestro Manifiesto.
- ✓ Cualquier persona que tenga conocimiento o sospecha de una infracción a este Código de Integridad o nuestro Manifiesto, tiene la responsabilidad y la obligación de comunicarlo a integridad@hrstrategy.com.ar. Todas los denuncias serán tratadas de manera confidencial y la persona denunciante no sufrirá ninguna represalia por su denuncia. Cualquier integrante de HR Strategy que tome represalias contra un/una colaborador/a por participar en cualquiera de estas actividades, estará sujeto a medidas disciplinarias, que pueden incluir hasta el despido. Al recibir una denuncia, de manera confidencial, se iniciará una Investigación para analizar la

misma, reunir las pruebas necesarias y tomar las decisiones pertinentes para cada caso.

- ✓ Comunicar oportunamente y con responsabilidad las ideas, preocupaciones, y/o aportes constructivos, que permitan hacer nuestros procesos más eficientes y efectivos

- ✓ Evitar juicios infundados de otras personas. Solicitar retroalimentación, saber escucharla y utilizarla como un medio de mejorar continua.

- ✓ Cumplir con las responsabilidades asignadas de manera consistente, honesta y responsable.

Comportamientos no aceptados

En nuestra organización no aceptamos:

- Que las personas que se desempeñan en HR Strategy realicen directa o indirectamente: pagos, promesas u ofrecimientos de pagos o autorizaciones de pago de cualquier cantidad de dinero, con el objetivo de influir en cualquier acto o decisión de funcionarios públicos, con la finalidad de obtener o retener un negocio que pudiera generar cualquier ventaja indebida.

- Que las personas que conforman el paquete accionario y/o Directorio realicen directa o indirectamente, brinden o autoricen la entrega de una hospitalidad, con el objetivo de influir en cualquier acto o decisión de funcionarios públicos, con la finalidad de obtener o retener un negocio que pudiera generar cualquier ventaja indebida.

- Que existan conflicto de intereses personales entre las personas que conforman el paquete accionario y/o Directorio con funcionarios públicos que pudieren intervenir/actuar en favor de la empresa. Nuestras decisiones se basan en lo que es mejor para HR Strategy y nuestros clientes, más que en cualquier ventaja personal. Tomamos decisiones basadas únicamente en criterios objetivos y juicio profesional, y nunca nos vemos influenciados indebidamente por nuestros intereses personales, sociales, financieros o políticos. Permitir que un interés en competencia interfiera con una toma de decisiones responsable, puede poner en riesgo nuestra reputación de honestidad e imparcialidad.

- La falta o inexactitud de registros contables, ambientales, manifiestos, etc. que sean requeridos por ley.

- Que los colaboradores de nuestra organización reciban un regalo único o una serie de regalos que con el tiempo ejerzan una influencia indebida que genere una predilección o trato distintivo respecto a otras personas u organizaciones.

- Que los colaboradores acepten recibir un beneficio económico o de otra naturaleza, para sí o un tercero, para favorecer o por haber favorecido en el ejercicio de sus labores, la contratación con un oferente sobre otro.

- Que se promueva la violencia de género y/o cualquier tipo de discriminación laboral.

- La agresión de cualquier tipo.

- Reportar información que no corresponda con la realidad de nuestra organización.

- Hacer caso omiso a las Normas de Calidad.

- Cualquier conducta y/o comportamiento que por su naturaleza lleve a una irreparable pérdida de la confianza.

Aquella persona que sea parte de HR Strategy y no cumpla con uno o más de los comportamientos anteriormente mencionados, recibirá sanciones que podrían derivar en el despido con causa.

Regalos y cortesías

Está prohibido aceptar o entregar regalos que puedan comprometer la toma de decisiones en una negociación, así como tampoco está permitido recibir o solicitar donaciones por parte de proveedores o clientes.

Siempre que se reciba un obsequio de un cliente o proveedor, se deberá solicitar la autorización del Gerente del área para recibirlo y realizar el debido registro. El mismo no puede comprometer la integridad u objetividad del colaborador.

En ningún caso se podrán aceptar obsequios superiores a $30.000. No se podrá recibir dinero ni equivalentes como órdenes de compra, vouchers, gift cards, etc. El otorgamiento de regalos y cortesías a clientes o proveedores, debe ser autorizado únicamente por comité de Integridad.

El obsequio no deberá entregarse para comprometer los resultados de una negociación.

Información confidencial

Se considera información confidencial toda aquella información que no ha sido publicada oficialmente en los canales de comunicación que utilizar HR Strategy, sin embargo, esa información es utilizada para el desarrollo de las funciones de cada colaborador/a y la misma no puede ser divulgada o compartida con terceros, por lo cual su divulgación o el uso no autorizado de la misma se considera una falta grave, que amerita un proceso disciplinario que puede terminar inclusive en el despido por justa causa y puede tener consecuencias civiles o penales.

Se considera información confidencial y/o privilegiada la siguiente:

- Estados financieros y proyecciones económicas.
- Todo tipo de información de nuestros clientes.
- Elementos de propiedad intelectual.
- Estrategias, manuales y planes de negocios.
- Archivos digitales de seguimiento y/o control de las actividades desarrolladas en cada una de las áreas.
- Datos personales de los trabajadores, clientes y proveedores como son dirección, teléfono fijo y/o celular.
- Documentación de Gestión de Calidad.
- Cambios organizacionales
- Investigación y desarrollo de nuevos servicios.

Las personas que trabajan en HR Strategy deberán administrar y manejar la información asignada para el desarrollo de sus funciones en forma responsable y segura, así como no se debe divulgar información a terceros sin la autorización correspondiente.

En caso de presentarse dudas con respecto al manejo de la información confidencial o privilegiada deberá consultarse con la Alta Gerencia.

Nuestra organización también respeta la información confidencial y privilegiada de terceros, sus derechos de propiedad intelectual e industrial. No se permite el uso de dicha información para beneficio de nuestra organización.

Consideraciones finales

El presente Código de Integridad forma parte de un conjunto de prácticas y acciones que realizamos diariamente en HR Strategy.

Adicionalmente, se encuentra a disposición:

- Nuestro Manifiesto
- Procedimiento Proveedores
- Procedimiento Gestión Ambiental

Todos los documentos tienen el mismo valor para los/las integrantes de HR Strategy, por tal motivo, el cumplimiento de las prácticas que alli se detallan son de cumplimiento obligatorio.

Es importante destacar que se considera integrante a toda persona que preste funciones ya sea de manera temporal o permanente, remunerada u honoraria, cualquiera sea su rango y jerarquía y la modalidad de su vínculo contractual con ésta, como así también a todos aquellos que actúen en nombre, representación y/o al servicio de HR Strategy.

El no cumplimiento de uno o más puntos que se incluyen en este código de integridad será motivo para recibir sanciones que podrían derivar hasta en un despido con causa.

Declaración de conocimiento y aceptación del Código de Integridad.

Los/las integrantes de HR Strategy deberán dar conformidad de la lectura y aceptación del Código de Integridad.

Cualquier persona que tome contacto con nuestro Código de Integridad y tenga conocimiento o sospecha de una infracción al mismo, tiene la responsabilidad y la obligación de comunicarlo a integridad@hrstrategy.com.ar. Todas las denuncias serán tratadas de manera confidencial y la persona denunciante no sufrirá ninguna represalia por su denuncia. Al recibir una denuncia, de manera confidencial, se iniciará una Investigación para analizar la misma, reunir las pruebas necesarias y tomar las decisiones pertinentes para cada caso.

Anexo

Yo, ……..doy conformidad de la lectura y aceptación del Código de Integridad de HR Strategy.

Firma

Aclaración

Fecha