MANIFIESTO GENERAL HR STRATEGY

EVOLUTION
SIMPLE PAYROLL

HR Strategy

CONTENIDO

Somos HRS 3
Nuestros Servicios 3
Nuestro compromiso con las Partes Interesadas 4
Clientes 4
Empleados/as de nuestros clientes 5
Equipo 5
Entes gubernamentales 5
Socios/as 5
Proveedores 6
Sociedad 6
Adhesión a Principios de empoderamiento de las mujeres (Weps) 6
¿Cuáles son las acciones y metas de las empresas Weps? 6
Código de Integridad 7
Responsabilidad Corporativa y Sustentabilidad 9
Empleabilidad de las personas 9
Impacto Ambiental 10
Redes con organismos 10
Equipo 10
Iniciativas 11
Regreso – Licencia por Maternidad 11
Licencia por nacimiento 11
Licencia por adopción 11
Horario flexible 11
Teletrabajo 11
Beneficios Adicionales 11
Normas de Convivencia 12
Día de Cumpleaños 12
Horario Flexible 13

Licencias 14
Capacitación 15
Buenas Prácticas 16
Remuneración 16
Seguridad, Higiene y Medio Ambiente 16
Proceso de Reclutamiento 16

Somos HRS

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.

Nuestros Servicios

Proveemos soluciones integrales en liquidación de sueldos y administración de personal. Ayudamos a empresas de todos los tamaños: desde nóminas reducidas o confidenciales que deban administrarse por fuera de la

organización hasta grandes dotaciones que requieren la externalización del proceso (completo o parcial). Nuestra plataforma tecnológica "Evolution Simple Payroll" también está disponible bajo la modalidad de alquiler (software as a service) para aquellos clientes que deciden mantener en forma interna su proceso de liquidación de haberes.

Nuestros servicios son:

- **A medida del cliente**: desde la confección de un legajo hasta el asesoramiento personalizado en aplicación de un convenio colectivo, adaptamos nuestra solución en función de sus necesidades.
- **De alta calidad**: somos expertos. Sólo nos dedicamos a lo que sabemos profundamente y nuestra actualización profesional es permanente.
- **Eficientes**: garantizamos nuestros tiempos de respuesta.

Nuestro compromiso con las Partes Interesadas

Clientes

- Aliviar una actividad de alta carga operativa y cuyos resultados positivos generalmente no son apreciados.
- Disminuir riesgos de errores de alto impacto.
- Actualización de los requisitos normativos.
- Tiempo de entrega y de respuesta en las comunicaciones.
- Confiabilidad de la entrega y de la respuesta en las comunicaciones.
- En el contexto actual de reestructuración constante, la disponibilidad y rapidez de nuestras respuestas se traduce en un apoyo fundamental al cliente.

Empleados/as de nuestros clientes

- Entender la importancia que tiene la percepción de los haberes en tiempo y forma para los empleados de nuestros clientes.
- Confianza en el proceso de liquidación de haberes, evitando así consultas a terceros.
- Disponibilidad para dar apoyo y soporte en temas relacionados con procesos de altas y bajas y/o cuestiones impositivas por fuera del alcance del servicio principal.

Equipo

- Balance entre vida personal y trabajo.
- Responsabilidades claras.
- Remuneración acorde.
- Formación laboral.
- Desarrollo de carrera.
- Lineamientos operativos claros.
- Ambiente de trabajo agradable, seguro y ordenado.
- Tolerancia de error en el proceso de aprendizaje.

Entes gubernamentales

- Cumplir con la normativa.
- Hacer cumplir normativa a los clientes.
- Educación y difusión de la normativa.

Socios/as

- Cuidar la trayectoria personal y el buen nombre de los socios.
- Posicionamiento de la marca.
- Repartir dividendos a partir del 2023.
- Cumplimiento de los objetivos estratégicos por parte del equipo de trabajo.
- Sólo trabajar con empresas que liquidan sueldos en blanco.
- Sólo participar de procesos de compra transparentes.
- Sustentabilidad económica y funcional de la empresa.

- Focalizar las estrategias comerciales en alianzas a largo plazo.

Proveedores

- Pagamos en plazos razonables.
- Recomendación de los servicios recibidos a otras organizaciones.
- Oportunidad de contratación de proveedores del tercer sector o empresas que trabajen sobre el triple impacto.

Sociedad

- Inclusión y Equidad.
- Brindar oportunidades a personas sin experiencia o con baja empleabilidad.
- Construcción de redes.

Adhesión a Principios de empoderamiento de las mujeres (Weps)

En el año 2019 hemos adherido a los Principios de empoderamiento de las mujeres (Weps). Tras tres años de gestión en Argentina, el programa Ganar-Ganar cuenta con más de 200 empresas adheridas a los WEPs. Este programa tiene impacto en más de 144.000 mujeres empleadas en dichas organizaciones.

¿Cuáles son las acciones y metas de las empresas Weps?

- Ampliación de licencias compartidas
- Metas de inclusión de mujeres en cargos directivos
- Protocolos de acoso y violencia de género en el lugar de trabajo
- Reducción de la brecha salarial a través de la auditoria de salarios
- Impulso del desarrollo de mujeres en puestos no tradicionales

- Promoción de compras a empresas propiedad de mujeres
- Empoderamiento económico de las mujeres en comunidades
- Capacitación y sensibilización en igualdad de género interna y externa (empresas proveedoras)
- Marketing y publicidad con enfoque de género.

En HR Strategy tenemos un fuerte compromiso por promover el bienestar de la comunidad en la que formamos parte, razón por la cual estamos muy contentos de adherir a este programa que afianza redes y genera espacios de desarrollo, Para quienes formamos parte de HR Strategy *"la igualdad de género es un buen negocio"*.

Código de Integridad

En HR Strategy promovemos buenas prácticas de integridad, porque sostenemos que estas acciones generan conciencia y colaboran en la construcción de una sociedad justa y equitativa.

Para llevar adelante nuestro plan de integridad identificamos nuestros riesgos y hacemos continuo seguimiento y evaluación de los mismos.

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.

- 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.

(*) El Código completo se podrá ver en el siguiente link:
\\25.49.122.73\Sistema_de_Gestion\Somos HRS\Código de Integridad\

Responsabilidad Corporativa y Sustentabilidad

En HR Strategy tenemos el compromiso de promover el bienestar de la comunidad que formamos parte. Para eso trabajamos continuamente en:

- Fomentar la empleabilidad de las personas, especialmente en situaciones de baja empleabilidad.
- Mejorar la gestión ambiental de las acciones que realizamos para disminuir o eliminar los impactos negativos de nuestra actividad.
- Impulsar redes con distintos organismos, fomentando las buenas relaciones con la comunidad.

Empleabilidad de las personas

Brindamos una oportunidad y apoyamos a las personas que, sin experiencia previa ni conocimientos, quieran incorporarse al área de Liquidación de Sueldos como primer empleo, ofreciendo capacitación y profesionalización de sus perfiles.

Impacto Ambiental

Nos comprometemos con el cuidado del ambiente y con el uso eficiente de los recursos para mitigar / eliminar los impactos ambientales negativos y potenciar los positivos que se produzcan en base a nuestra actividad.

- Para ello contamos con varias líneas de acción: Reciclado de papel
- Cuidado del agua y la energía eléctrica
- Clasificación de residuos

Redes con organismos

Nos vinculamos con distintos organismos, generando redes de trabajo con el objetivo de impulsar redes que sean beneficiosas para todas las partes y la sociedad.

Equipo

En HR Strategy brindamos igualdad de oportunidades, nos comprometemos con mantener un entorno laboral seguro y positivo, apoyando la diversidad y tratando al personal con respecto.

Brindamos igualdad de oportunidades y garantizamos que el personal sea tratado de igual manera independientemente de su lugar de nacimiento, religión, género, edad, embarazo, estado civil, orientación sexual, identidad u otras características personales o protegidas por ley.

Sostenemos nuestro compromiso con diferentes iniciativas para acompañar y apoyar a las personas que trabajan en nuestra organización.

Iniciativas

Regreso – Licencia por Maternidad

Garantizamos un retorno planificado y organizado, ofreciendo la posibilidad de realizar teletrabajo para que las mujeres que finalicen su licencia por maternidad puedan equilibrar trabajo con su nuevo rol.

Licencia por nacimiento

Ofrecemos 14 días corridos adicionales a la licencia que determina la ley de contrato de trabajo.

Licencia por adopción

Ofrecemos 60 días corridos de licencia para adoptantes.

Horario flexible

Acompañamos a las y los colaboradores de HR Strategy para que puedan realizar equilibradamente sus actividades laborales junto con sus compromisos, proyectos y actividades personales (universidad, familia, etc).

Teletrabajo

Las personas que trabajan en HR Strategy tienen la posibilidad de teletrabajar dos/tres días a la semana, conciliando necesidades de colaboradores y de la organización asegurando mantener altos estándares de calidad de servicio al cliente.

Beneficios Adicionales

- Cobertura médica prepaga para el grupo familiar
- Día de cumpleaños
- Pago SAC por 180 días en licencias por maternidad
- Caja Navideña y regalo fin de año

Normas de Convivencia

Para poder gozar de los beneficios anteriormente mencionados, hemos diseñado algunas políticas que nos facilitarán y nos organizarán al momento de realizar las solicitudes pertinentes. Te pedimos que leas atentamente cada una de ellas.

Día de Cumpleaños

OBJETIVO

Establecer los lineamientos sobre la licencia por del día de cumpleaños.

ALCANCE

Todas las personas que trabajan en HR Strategy.

PROCEDIMIENTO

1. Se podrá tomar licencia el día en que el/la colaborador/a cumpla años para disponer del día libre.

2. En caso que la persona no pueda tomarse ese día por cuestiones laborales, se podrá gozar de la licencia durante los seis (6) meses siguientes a partir de la fecha de cumpleaños.

Ejemplo: si tu cumpleaños es en el mes de enero tenes tiempo hasta el 31 de julio para gozar de tu licencia.

3. Para gestionarlo, 15 días antes de la fecha de tu cumpleaños, deberás enviarle un mail a tu jefe directo solicitándole autorización.

4. La licencia queda efectivamente aprobada cuando recibas la confirmación por escrito la persona responsable del área.

5. No se podrá tomar licencia por el día de cumpleaños consecutivo ni antes ni después de un feriado, así como tampoco se podrá unir con las vacaciones.

6. En caso que el/la colaborador/a no utilice el beneficio del día de su cumpleaños, en los plazos estipulados, no podrá utilizarlo en otra fecha ni acumularlo para el año siguiente.

Horario Flexible

OBJETIVO

Establecer los lineamientos para acceder al horario flexible.

ALCANCE

Todas las personas que trabajan en HR Strategy.

PROCEDIMIENTO

1. El horario disponible para trabajar es el rango entre 7.30 y 19.00 horas de lunes a viernes.

2. Se pueden hacer dos modificaciones de horario durante el año calendario. El pedido se deberá hacer vía e-mail a su responsable de área.

3. La confirmación y aprobación del pedido, quedará sujeto a la organización interna del área en la cual la persona se desempeña.

4. Siempre se deberá respetar una jornada máxima de 9 horas netas.

5. Todas las áreas deberán tener cubierta la franja horaria de 9 a 18 horas de lunes a viernes.

6. El horario y día establecido para la reunión de equipo, debe estar incluido, **sin excepción,** en la franja horaria propuesta.

7. Los cambios de horarios esporádicos (asistencia a reuniones personales, turnos médicos, eventos sociales, etc) deberán ser notificados con al menos 72 horas hábiles.

8. Salvo casos de **fuerza mayor**, no podrán estar ausentes de las reuniones que ya fueron agendadas. Si esto no fuera posible, deberán encargarse de gestionar y coordinar el cambio de la reunión.

Licencias

OBJETIVO

Establecer los lineamientos para la solicitud de licencias.

ALCANCE

Todas las personas que trabajen en HR Strategy.

PROCEDIMIENTO

Vacaciones

Licencias por examen

1. En la Ley de Contrato de trabajo se especifica el otorgamiento de dos días de licencia corridos por examen, con un máximo de diez días por año calendario para rendir examen en la enseñanza media o universitaria.

2. Se toma el año calendario (enero – diciembre) y en caso de no tomarse los diez días correspondientes, los mismos **no podrán** ser acumulados para el próximo año.

3. La solicitud se deberá hacer vía e-mail al responsable de área, quien confirmará el pedido en función de la organización interna de las tareas.

4. Serán automáticamente aprobadas las solicitudes realizadas con dos semanas de anticipación. Los cambios o pedidos con menos de esa antelación queda supeditados a la organización interna de las áreas.

5. En todos los casos, sin excepción, se deberá presentar la constancia que otorgara la institución para adjuntar al legajo.

Licencias por enfermedad

1. Cada vez que necesites tomar licencia por enfermedad, deberás avisarle al responsable de tu área previo al inicio de tu jornada laboral. Es obligatorio presentar el certificado correspondiente con el fin de justificar la ausencia.

2. En caso que tu jefe directo esté ausente, es responsabilidad del colaborador/a avisar a La Dirección.

3. Nuestra cobertura médica de **Swiss Medical** incluye sin cargo y sin tope la visita de un médico a domicilio. Para solicitarla deberán contactarse al 0800-777-7800.

Capacitación

Estamos comprometidos con la profesionalización y especialización de las personas que trabajan en HR Strategy, fomentando la participación en entrenamientos técnicos, y/o habilidades blandas.

Buenas Prácticas

Nuestro compromiso con la mejora continua está directamente ligado al desarrollo profesional de nuestro equipo de trabajo.

Semestralmente realizamos una evaluación donde consensuamos entre ambas partes, que prácticas son valoradas y aceptadas en nuestra organización. En conjunto, armamos planes de acción para aquellas prácticas que hay que continuar desarrollando e impulsamos aquellas que son requeridas por la organización.

Remuneración

Realizamos estudios de mercado para garantizar la equidad salarial interna de las personas que trabajan en nuestra organización. Las y los colaboradores de HR Strategy perciben una remuneración acorde al rol que ocupan y al aporte que hacen en su equipo de trabajo.

Seguridad, Higiene y Medio Ambiente

Garantizamos un ambiente de trabajo seguro, con un correcto diseño de las instalaciones, equipos y puestos de trabajo. Contamos con espacios de trabajo ventilados, ordenados y limpios.

Las instalaciones cuentan con los elementos de lucha contra incendios necesarios. Brindamos todas las herramientas y/o materiales para que las y los colaboradores puedan ejercer su función sin dificultad alguna. Fomentamos la adopción de medidas preventivas de riesgos asociados a oficinas y las buenas prácticas para el cuidado ambiental.

Proceso de Reclutamiento

En HR Strategy brindamos oportunidades y apoyamos especialmente a las personas que, sin experiencia previa ni conocimientos, quieran

incorporarse al área de Liquidación de Sueldos como primer empleo, ofreciendo capacitación y profesionalización de sus perfiles.

Nos apoyamos en diferentes ONG para la búsqueda y la selección de perfiles de baja posibilidad de empleabilidad formal.

Nuestro proceso de selección está enfocado en buscar aquellos perfiles que mejor se ajusten a nuestro espíritu.