



POLÍTICAS

POLITICA AMBIENTAL

Argenvans se encuentra comprometido con el medio ambiente ya que contribuye a mejorar nuestro entorno a través de:

- La re -utilización de material de embalaje que se encuentre en condiciones para su uso principalmente cartones y papeles.
- Utilizar de forma preferente y en la medida de lo posible papel reciclado. No se debe olvidar que el papel reciclado es perfectamente válido y puede llegar a tener una calidad similar a la del papel convencional.
- Realizar la separación de residuos reciclables de la basura.
- El consumo de energía supone la mayor partida controlable de gasto en una oficina, con lo cual Argenvans se compromete a apagar los monitores y computadoras al retirarse del puesto de trabajo como así también utilizar los aires acondicionados en 20 -21°C en invierno, y en 24°C en verano, para disminuir el consumo energético, manteniendo el confort.

Asimismo la dirección de Argenvans se compromete a

- Mantener disponible la Política Ambiental para el público en general.
- Difundir la Política Ambiental entre trabajadores, proveedores, clientes, comunidades y otros grupos de interés.
- Habilitar a la organización en la adopción de buenas prácticas de gestión ambiental.

La Dirección.

CODIGO DE CONDUCTA

Desde los inicios, Argenvans ha sostenido y cumplido la integridad, el trato justo y el pleno cumplimiento de todas las leyes, desde entonces sus directivos y empleados han sostenido y cumplido con este compromiso sus responsabilidades diarias.

El código de conducta de Argenvans estipula ciertos valores y principios que asume cumplir. El mismo establece normas mínimas de cumplimiento no negociable aplicables a todas las áreas.

Principio N°1

Respetamos la ley siempre

El cumplimiento de todas las leyes y regulaciones aplicables nunca deben comprometerse. Además, los empleados deberán adherirse a las normas y regulaciones internas según las mismas resulten aplicables en una situación determinada.

Principio N°2

Competencia libre

Argenvans está preparada para competir en forma exitosa en el mundo comercial actual y siempre lo 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:



POLÍTICAS

- La política comercial y los precios se establecerán en forma independiente y nunca serán acordados con los competidores u otras partes no relacionadas.
- Los clientes, territorios o mercados de servicios nunca serán distribuidos entre Argenvans y sus competidores sino que siempre serán el resultado de la competencia justa
- Los clientes y proveedores serán tratados en forma justa.

Principio N°3

Honestidad

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 Argenvans o de un tercero.

Principio N°4

Diversidad y respeto

Argenvans 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.

Principio N°5

Protección de la información

La protección de la información de los clientes es un principio fundamental para Argenvans. Los datos solicitados a Argenvans serán utilizados para la finalidad específica para la que fueron suministrados en cumplimiento de sus funciones y en la prestación de los servicios propios o conexos con sus funciones.

La Dirección.

POLITICA DE PROTECCIÓN DE DATOS

Todo personal que forme parte de Argenvans deberá alinearse con los siguientes requisitos de privacidad y seguridad de la información.

Cuando nos referimos a personal que forma parte de Argenvans hacemos referencia a todos los propietarios, gerentes, accionistas, empleados, personal contratado o cualquier persona conectada a su negocio.

Los términos de esta política de privacidad y seguridad serán compartidos con todos sus empleados y personal contratado que trabajen en Argenvans o tengan acceso a esta información.



POLÍTICAS

Directrices generales para el personal

- Las únicas personas capaces de acceder a los datos cubiertos por esta política deben ser aquellos que la necesitan para su trabajo.
- Los datos no deben ser compartidos de manera informal.
- Los empleados deben mantener todos los datos seguros, tomando precauciones y siguiendo las siguientes pautas:
- Deben utilizarse contraseñas seguras y nunca deben ser compartidas.
- Los datos personales no deben ser revelados a personas no autorizadas, ya sea dentro de la empresa o externamente.

Almacenamiento de datos

Cuando los datos se almacenan en papel, deben guardarse en un lugar seguro donde personas no autorizadas no puedan acceder a ellos.

Estas directrices también se aplican a los datos que normalmente se almacenan electrónicamente pero que se han impreso por alguna razón:

- Cuando sea necesario, el papel o los archivos deben guardarse en un cajón o archivador con llave.
- Los empleados deben asegurarse de que el papel y las impresiones no se dejen donde las personas no autorizadas puedan verlos, por ejemplo en la impresora.
- Las impresiones de datos deben ser trituradas y eliminadas de forma segura cuando ya no se requiera.

La Dirección.

POLITICA DE CALIDAD

MEJORA CONTINUA

Trabajar permanentemente en la mejora continua del servicio brindado, basándose en los requisitos de la norma y el cumplimiento de los objetivos de calidad

SATISFACCION DE CLIENTES

Protección y cuidado de los elementos personales de nuestros clientes brindando seguridad en cada servicio de manera de cubrir los requisitos y expectativas para lograr su entera satisfacción.

COMUNICACIÓN

Comunicación permanente con los clientes, buscando siempre la correcta interpretación de sus necesidades

ACTUALIZACIÓN Y CAPACITACIÓN

Actualización e incorporación de nuevos proveedores para garantizar el mejor servicio.

Proporcionar a todo el personal la formación necesaria para que desarrollen sus tareas



POLÍTICAS

eficazmente y puedan participar en la concreción de los objetivos fijados por la empresa

La Dirección.