

	PROCEDIMIENTO GENERAL	PGRH.0-01 Rev. 1
	Código de Etica	Emisión: 01/06/18
		Página 1 de 4

1. OBJETIVO

Establecer las normas compartidas por Riera como guía de comportamiento ético para las actividades diarias, respetando siempre las leyes locales, políticas, procedimientos y normativa propia de la empresa.

2. ALCANCE

Este procedimiento es aplicable a todo el personal que pertenece a la empresa, clientes, proveedores y aquellos que comercializan con Riera.

3. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

BPM: Buenas Prácticas de Manufactura.

4. RESPONSABILIDADES

Es responsabilidad de todo el personal a quien alcance este procedimiento, de respetarlo y cumplirlo, como así también del comité de brindar las herramientas, facilitar los medios y velar por su cumplimiento.

5. DESARROLLO

Es nuestro compromiso garantizar que las normas sean compartidas y respetadas por todos los empleados, creando conciencia para poder lograr el óptimo cumplimiento de los objetivos sobre una base ética y legal, en concordancia con nuestros principios y misión.

Nuestros principios

- *Somos una empresa familiar con trayectoria y orgullosos de nuestra actividad.*
- *Una empresa que invierte en tecnología y en materias primas de calidad, para lograr los mejores productos panificados tostados.*
- *Una marca que busca la satisfacción y confianza de los consumidores.*
- *Somos creativos, innovando y desarrollando fórmulas que respondan a las necesidades de los consumidores; con el compromiso de producir productos alineados a las políticas de salud, alimentación y cuidado del medio ambiente.*
- *Dedicados, responsables y comprometidos con nuestro accionar.*
- *Una empresa que elige la honestidad para comunicar sus productos.*

Nuestra misión

Nuestra misión ha sido, desde hace casi un siglo, ofrecer al mercado productos de calidad elaborados bajo estrictas normas de seguridad e higiene que permiten garantizar su inocuidad; aplicar tecnología en los procesos de elaboración, y fomentar la investigación para desarrollar fórmulas innovadoras con el objetivo de satisfacer las necesidades de los consumidores.

Realizó: RRHH	Aprobó: Comité de código de ética
-------------------------	---

Este documento ha sido generado electrónicamente, por lo que no requiere firma para su validez

	PROCEDIMIENTO GENERAL	PGRH.0-01 Rev. 0
		Código de Etica

Sostenemos como uno de nuestros principales valores el capital humano y profesional que nos acompaña, pilar para mantener la actividad a través de tantos años. El crecimiento consolidado en el tiempo nos ha permitido implementar estrategias de expansión logrando operar no solo en el mercado local, sino también en el mercado internacional generando nuevas oportunidades de negocios.

La calidad de nuestros productos va asociada a la comunicación honesta que hacemos de ellos generando plena confianza en quienes nos eligen desde siempre, o en quienes nos conocen por primera vez.

Nuestro horizonte, como sector de la Industria de Alimentos, será participar de manera comprometida con la sociedad alineados a las políticas de salud y alimentación, como así también con aquellas que sostengan el cuidado y la protección del medio ambiente

Desde hace más de 90 años nuestra empresa lidera la producción, distribución y comercialización de tostadas y grisines en La Argentina.

5.1.1 RESPETO POR LA LEY

5.1.1 Empleo regular. Trabajo infantil. Trato severo: Nos mantenemos informados acerca de las leyes, sus actualizaciones y modificaciones, de esta manera podemos realizar las adaptaciones que sean necesarias para no encontrarnos fuera del marco legal y aseguramos el cumplimiento de las mismas.

Promovemos el empleo regular y comunicamos al personal sobre el mismo comenzando desde el proceso de selección, contratación, ingreso, duración y egreso.

Rechazamos la explotación de cualquier trabajador, rechazamos los trabajos forzados y cualquier tipo de castigo físico, rechazamos la amenaza de abuso físico o acoso sexual o de otro tipo, así como el abuso verbal u otras formas de intimidación.

Respetamos las leyes y normativas en relación a la contratación y todo lo que refiere a los derechos de los menores de edad.

5.1.2. Salario. Jornada laboral: Garantizamos el pago de un salario digno y justo a todo el personal que forma parte de Riera. Respetamos y cumplimos con todas las leyes vigentes nacionales y el convenio colectivo de trabajo en todo lo relacionado a remuneración (salario básico, hs. de trabajo y extraordinarias, beneficios, permisos, licencias).

Proporcionamos a todo el personal información sobre las condiciones de trabajo y salario previo a su ingreso y la entrega de recibos de sueldo por cada liquidación practicada, con un detalle sobre las novedades liquidadas que corresponden a cada período, incluyendo aquellos descuentos previstos por ley.

Garantizamos que las horas de trabajo se ajusten a la legislación nacional y convenio colectivo, siendo las contempladas como legales aquellas que no superen las 48 horas semanales.

Las horas extraordinarias serán de carácter optativo para los empleados y las mismas serán remuneradas al 50% o al 100% según corresponda, no pudiendo exceder las 30 horas semanales o 200 horas anuales, mediando una pausa no inferior a 12 horas entre el cese de una jornada y el comienzo de otra.

Respetamos y cumplimos con las licencias y descansos establecidos por ley y convenio colectivo de trabajo como nacimiento, matrimonio, fallecimiento de familiares, exámen, vacaciones, enfermedad, accidente

	PROCEDIMIENTO GENERAL	PGRH.0-01 Rev. 0
	Código de Etica	Emisión: 01/06/18
		Página 3 de 4

5.2 ORGANIZACIONES SINDICALES

Respetamos y garantizamos la libertad de asociación sindical y negociación colectiva de todo el personal que pertenece a la empresa, no permitiendo que se generen represalias hacia aquellos empleados que participen en actividades sindicales.

Garantizamos las actividades de los sindicatos, permitiendo que los representantes de los trabajadores puedan desarrollar sus funciones representativas con los trabajadores en el lugar de trabajo, buscando relaciones de colaboración y actuando siempre de buena fe. Rechazamos cualquier acto de discriminación contra los mismos.

5.3 SEGURIDAD Y SALUD

Contamos y cumplimos con una política de Seguridad, Higiene y Medioambiente, mediante la cual garantizamos: - que el entorno de trabajo sea Seguro e higiénico; - Proporcionar y mantener un ambiente de trabajo adecuado; - Capacitar y mantener informado al personal sobre seguridad en el trabajo.

Para que esta política pueda ser respetada, aseguramos que todo personal nuevo que ingresa a la empresa reciba información y formación sobre normativas, procedimientos y comportamientos relacionados a la seguridad e higiene en su puesto de trabajo específico y la empresa en general. Periódicamente se forma al personal sobre los mismos temas para lograr generar conciencia y asegurarnos que no nos ponemos en peligro a nosotros ni a los demás con nuestras acciones.

Garantizamos al personal el acceso a aseos limpios, agua potable e instalaciones sanitarias acordes para el almacenamiento de comida.

El responsable en Seguridad, higiene y medioambiente, será el encargado de llevar adelante todas las acciones necesarias para hacer cumplir la política, realizar mejoras y corregir cualquier desvío que pueda generarse.

5.4 DISCRIMINACIÓN / ACOSO

Consideramos que cada persona es un pilar fundamental para la formación de un equipo, por lo que propiciamos un ambiente de trabajo en el que cada persona perteneciente a la empresa sea tratada con dignidad y respetada bajo cualquier circunstancia, asegurando su libertad y privacidad.

Rechazamos y no permitimos ningún tipo de acoso, maltrato y /o discriminación por motivos de raza, casta, origen nacional, religión, edad, minusvalía, sexo, estado civil, orientación sexual o afiliación sindical o política. Aplicamos esta tolerancia a todos los procesos y condiciones del empleo (reclutamiento, selección, capacitación, promoción, cambio de puesto, desvinculación).

5.5 LUGAR LIBRE DE ALCOHOL Y DROGAS

En concordancia con nuestros valores y priorizando un lugar de trabajo seguro, sano y productivo para todos los empleados, no es aceptable el consumo, posesión y/o distribución de sustancias ilegales o alcohol, como así tampoco encontrarse bajo la influencia de los mismos en el trabajo.

5.6 DENUNCIAS

Consideramos y propiciamos un ambiente de confianza en el cual el personal se sienta seguro de poder compartir sus opiniones, brindar sugerencias y denunciar situaciones que se generen y consideren contrarias a lo establecido en el presente código ético (acoso, abuso, discriminación, etc).

Existen diversas formas de poder plantear las preocupaciones. Comenzando por acercarse a hablar con el supervisor de turno, el jefe del sector o comunicarse con Recursos Humanos. Para aquellas personas que prefieran mantener el anonimato, la empresa cuenta con un sistema de buzón, ubicado en un lugar visible y físico dentro de la empresa, el cual cuenta con un formulario donde puede efectuar su preocupación/descargo por escrito y luego depositarlo en el mismo.

	PROCEDIMIENTO GENERAL	PGRH.0-01 Rev. 0
		Código de Ética

Toda sugerencia/denuncia recibida en relación a los temas en cuestión se tratará con seriedad, confidencialidad (siempre que la identidad no sea requerida por orden judicial) e imparcialmente y se tomarán las medidas que se consideren apropiadas, luego de realizar las investigaciones correspondiente.

Se constituye un comité, integrado por el Directorio de la compañía, y el Jefe de RRHH, el mismo será el encargado de implementar, comunicar y dilucidar cualquier cuestión de interpretación del código de ética, como así también de investigar y determinar las sanciones correspondientes en caso de ser necesario.

El presente Código de Ética se complementa con el manual de normas internas de la empresa y aquellos referentes a BPM y calidad, siendo de cumplimiento obligatorio para todos los empleados de la empresa.

La entrega del código será extensiva a todos los empleados de la compañía, clientes y proveedores, documentando su entrega para asegurar la total difusión e implementación. Se asegurará un espacio para todas aquellas personas a las que les surjan dudas o inquietudes respecto a los contenidos e interpretación de los mismos.

También, se podrá acceder al mismo a través de la página web de la empresa www.riera.com.ar para ser consultado en cualquier momento por el personal, clientes y proveedores.

6. ANEXOS

FGRH.0 – Formulario de sugerencias

7.- DOCUMENTOS RELACIONADOS

No aplica

8.- REGISTROS

No aplica

9.- LISTA DE DISTRIBUCIÓN

Dirección

Jefes de Control y Gestión de Calidad y Desarrollo

Jefe de Producción

Jefe de Abastecimiento y Logística

Jefe de RRHH

Jefe de Mantenimiento

Jefe Comercial

Jefe de Administración y Finanzas

PUNTO	DESCRIPCIÓN de la MODIFICACIÓN	Revisión Modificada	FECHA
General	Documento Inicial	*	01/06/18