



IMPORTANTE

Con tu firma, además de la lectura, comprensión y aceptación del Código de Ética de NX, estás indicando haber realizado y comprendido la capacitación de Compliance del periodo 2023 y el Manual de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo.

NaranjaX

CÓDIGO DE ÉTICA

CÓDIGO
DE ÉTICA

Introducción

Ámbito de
Aplicación

Propósito

Principios y
Valores

Pautas de
Conducta

Línea Ética

Reglamento
Interno



INTRODUCCIÓN

Naranja Digital Compañía Financiera S.A.U (en adelante NaranjaX) es una empresa ética construida sobre la responsabilidad, lealtad y honestidad de todas las personas que integran NaranjaX, en adelante llamadas NXers.

NaranjaX elaboró el presente Código de Ética con el objetivo de fijar aquellas pautas y normas que regulan los comportamientos de NXers dentro del marco de una empresa ética.

NaranjaX se encuentra comprometida en la lucha contra delitos de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo (LA/FT). Es por eso que en este código se detallan los principios rectores y valores, así como las políticas, que permitan resaltar el carácter obligatorio de los procedimientos que integran el Sistema de Prevención de LA/FT.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

• **Personas Sujetas**

Este código está dirigido a todas las personas contratadas que forman parte de NaranjaX. Las pautas incluidas en el mismo fueron establecidas por la Dirección en base a lo definido en el Código de Gobierno Societario, y forman parte del conjunto de normas y reglamentaciones aplicables en la compañía.

• **Obligación de conocer y cumplir el código**

Cada NXer es responsable de comprender y cumplir este Código más todas las leyes, regulaciones, políticas y procedimientos que correspondan a sus funciones y obligaciones en la Empresa. Las pautas establecidas en este Código prevalecen a toda orden emitida de superiores jerárquicos.

Con su cumplimiento se respetan los principios de ética comercial, honestidad y lealtad, frente a todas las comunicaciones de NaranjaX.

Es obligación de cada NXer aplicar los principios y prácticas establecidos en este Código. En caso de dudas, se deberá analizar con su líder, Asesor de People o con la Gerencia de Compliance.

Además, tienen obligación de asistir, participar y/o realizar todas las capacitaciones a las que sean convocados para el adecuado conocimiento del presente Código.

• Responsabilidades en la Aplicación del Código

NaranjaX exige que cada NXer certifique que ha leído, entendido plenamente y que aplicará los principios y prácticas contenidos en el Código de Conducta.

El Comité de Conducta será el responsable de revisar el contenido del presente Código y elevarlo al Directorio para su aprobación.

PROPOSITO

Como integrante de NaranjaX debés conocer y compartir:

Nuestro Propósito

Ser protagonistas de la inclusión y educación financiera en la región.



* Principios éticos que debemos sostener

HONESTIDAD:

Mantener un comportamiento honrado, recto, razonable y justo, alineado a los valores de NaranjaX

RESPONSABILIDAD:

Efectuar las tareas de acuerdo con los objetivos institucionales, asumiendo con formalidad y conciencia su cumplimiento.

SEGURIDAD:

Favorecer condiciones de certeza y transparencia para cualquier operatoria realizada en NaranjaX.

CONFIDENCIALIDAD:

Respetar y hacer respetar el carácter reservado de la información que administra NaranjaX

RESPECTO POR LA LEY:

Todas las acciones realizadas por NaranjaX y sus integrantes deben respetarla.

LEALTAD COMERCIAL:

Las decisiones deben ser transparentes y la información completa y concreta. Nunca debe falsearse información necesaria para alcanzar los objetivos de negocio o concretar las actividades propias de la entidad.

• Pilares Esenciales

El desafío cotidiano más importante como integrantes de NaranjaX consiste en aplicar los valores y principios mencionados en el presente Código, los cuales se reflejan en su Código de Gobierno. Los pilares esenciales que guiarán a NaranjaX son:

EXPERIENCIA:

Ser reconocidos por proporcionar a nuestros clientes una experiencia diferenciadora apalancándonos en las nuevas tecnologías. Fortalecer el posicionamiento de NaranjaX como marca de experiencia de clientes.

VALOR:

Ser líderes en generación de valor mediante relaciones profundas y duraderas.

RECURSOS:

Administrar los recursos de forma efectiva y segura.

CONOCIMIENTO:

Conocer las necesidades de nuestros clientes y su riesgo para ofrecer las soluciones adecuadas.

EFICIENCIA:

Buscar mejores niveles de eficiencia en la entrega de nuestra propuesta de valor, reduciendo todo aquello que no agregue valor al cliente.

CULTURA:

Fortalecer la cultura organizacional centrada en clientes y Nxers en toda la organización.

PAUTAS DE CONDUCTA

• Cumplimiento de la Normativa

Todo NXer debe cumplir estrictamente con la normativa aplicable del país (leyes, reglamentos, circulares de los organismos reguladores y supervisores) así como las políticas internas de NaranjaX, evitando cualquier conducta que, aun sin violar la ley, pueda perjudicar la reputación de NaranjaX ante la comunidad, el gobierno del país u otros organismos.

• **Relación con las Autoridades**

NaranjaX manifiesta su neutralidad política y se compromete a cumplir fiel y respetuosamente con todas las obligaciones legales a las que está sujeto.

Cada NXer deberá actuar con honradez e integridad en todos los contactos o transacciones con las autoridades y colaboradores de los gobiernos, asegurando que toda la información y certificaciones que presenten, así como las declaraciones que realicen, sean veraces, claras y completas.

• **Ambiente**

La protección de los recursos naturales es parte del compromiso de NaranjaX que se refleja en los objetivos estratégicos de una gestión sustentable.

Es responsabilidad de todo NXer conocer y cumplir con los principios ambientales de la organización y promover las buenas prácticas ambientales en su área de trabajo.

• **Responsabilidad Civil**

NaranjaX contribuye con los ciudadanos teniendo el foco en tres ejes esenciales: Educación, Promoción Laboral, y facilita las acciones de voluntariado de sus integrantes.

Quienes tengan Nxers a cargo deberán permitir su participación en las mismas, respetando su libre decisión.

No podrán utilizarse recursos ni el nombre de NaranjaX en dichas actividades sin su debida autorización.

• **Derechos Humanos e Igualdad de Oportunidades**

NaranjaX mantiene un compromiso con el apoyo y valoración de la diversidad del personal, a quienes considera su activo más valioso. Las decisiones acerca de la selección, promoción, cambio de puesto, terminación de la relación laboral, compensación, capacitación y toda aquella condición general de trabajo, deben tomarse sobre la base exclusiva de la calificación de la persona candidata. Ninguna persona que aspire al puesto, o NXer debe ser expuesta a discriminación ya sea por la edad, religión, genero, orientación sexual, sexo, raza, discapacidad, condición social, opinión política o cualquier condición que se encuentre protegida por las leyes de la comunidad.

PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO

Se entiende por Lavado de Activos al proceso a través del cual se insertan en el sistema financiero recursos originados a partir de actividades ilícitas, con el propósito de ocultar su verdadero origen y brindarles apariencia de legalidad. El Financiamiento del Terrorismo consiste en prestar apoyo financiero a organizaciones de carácter terrorista.

Todo Nxeer tiene la responsabilidad y el compromiso en el desarrollo de sus funciones de cumplir con las pautas establecidas en el Manual de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, participando activamente en la lucha contra estos hechos delictivos, realizando las siguientes acciones:

- **Aplicar la política conozca a su cliente:** mediante la identificación y conocimiento del mismo, teniendo en cuenta la actividad que desarrolla, su domicilio, condición de PEP y sujeto obligado, como así también información y/o documentación relativa a su situación económica, patrimonial y financiera, necesaria para definir su perfil.
- **Relación con Clientes/Registro:** verificar la identidad del cliente, al establecer relaciones comerciales o celebrar transacciones de acuerdo a la normativa interna.

- **Mantenimiento de registros y documentación de los legajos:** la disponibilidad de esta información asegura el “conocimiento del Cliente” y permite la eventual reconstrucción del perfil transaccional del cliente para dar respuesta a las solicitudes de información de las autoridades competentes.

- **Detección de operaciones inusuales:** prestar especial atención a aquellas operaciones tentadas o realizadas en forma aislada o reiterada, con independencia del monto, sin justificación económica y/o jurídica y que no guardan relación con el perfil transaccional del cliente. En ese caso se dará aviso inmediato al equipo de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo a través de los canales habilitados.

- Mantener el deber de **reserva de la información** relacionada al sistema de prevención de LA/FT.

- **Capacitación de lavado de activos y financiamiento del terrorismo:** Todo Nxeer están obligados a asistir, participar y/o realizar las capacitaciones a las que sean convocados desde el sector de Prevención de Lavado de Activo y Financiamiento del Terrorismo.

Las pautas establecidas en este apartado como en las mencionadas en el manual prevalecen a cada Nxeer NaranjaX, el incumplimiento de esto se considera infracción. Teniendo en cuenta su gravedad, se aplicará las sanciones según correspondan al tipo de falta.

• **Confidencialidad de la información de la organización y de sus clientes**

Todo Nxer debe guardar secreto profesional respecto a datos o información que no sean públicos (en adelante "la información confidencial") y conozca como consecuencia de su actividad en la empresa, o se refieran a clientes, Nxers, terceros o directivos. Cada Nxer de NaranjaX se compromete a no manifestar, ni difundir, ni revelar o poner en conocimiento de terceros la información que obtiene o se le brinda para la realización de sus tareas y a no utilizarla en su beneficio.

En cuanto al deber de confidencialidad, deberán actuar de acuerdo a la Ley de Protección de Datos Personales.

Se debe devolver y remitir a NaranjaX todo tipo de material escrito, modelos o cualquier otro elemento que tenga relación con las informaciones. Es necesario conocer todas las restricciones del uso o divulgación de información referente a licencias y patentes de productos o procesos.

• **Confidencialidad de los legajos del personal**

En cumplimiento de las leyes laborales, NaranjaX reúne y conserva información y registros de recursos humanos de cada NXer pertinentes a la relación funcional.

La información relativa a remuneraciones, evaluaciones y revisiones médicas se protegerá con los mismos estándares que la información de clientes.

Estos registros se salvaguardarán contra intromisiones y uso indebido.

Todos los legajos se consideran documentos confidenciales y no pueden ser revelados, salvo en el caso de la defensa legal de Nxer o si lo exige la ley.

• **Interacción con los medios y apariciones públicas**

La relación con los medios de comunicación corresponde a la Gerencia de Relaciones Institucionales, por lo tanto, solo las personas designadas por esta Gerencia pueden realizar comentarios de manera oficial, o extraoficial, así como suministrar material para publicación. Ningún NXer puede aceptar ni participar en alguna actividad de relaciones públicas en nombre de NaranjaX con clientes, proveedores u otros sin la aprobación previa de la Gerencia de Relaciones Institucionales.

• Uso de Redes Sociales y participación en Red Interna



Cada NXer que se involucre o participe en algún medio de comunicación social, red social, página web y/o aplicación en la que NaranjaX cuente con un perfil oficial, deberán respetar el presente código de Ética y adecuar su comportamiento al mismo, así como también al Reglamento Interno de NaranjaX y a todas las políticas establecidas en relación a la Seguridad de la información y a los comportamientos generales establecidos por NaranjaX.

No está permitido que Nxers creen un perfil o página con el nombre de NaranjaX para gestionar sus actividades.

De la misma manera no está permitido el uso de la imagen de la compañía de manera personal o social que no esté autorizado por NaranjaX

Se considerará como abusivo el contenido que transgreda los tonos normales en los cuales se debe conversar y colaborar, los que pongan en riesgo la integridad de las personas o la reputación de la empresa.

• Sana Competencia

NaranjaX procura promover la competencia leal y honesta. Cada NXer debe desempeñarse con respeto a la libre competencia.

• Relaciones de parentesco en el lugar de trabajo

Los familiares directos de Nxers no podrán ser personas candidatas a posiciones dependientes jerárquica o funcionalmente de su familiar pudiendo optar a otras posiciones con las mismas garantías y en igualdad de condiciones que al resto de personas candidatas.

A su vez, si llegaran a registrarse relaciones sentimentales entre Nxers de la misma área, NaranjaX exige que una de las partes de la relación sea transferida a otro departamento.

• **Objetividad en los negocios y conflictos de intereses**

Cada Nxer deberá actuar con honestidad, imparcialidad y profesionalidad, en el mejor interés de los clientes. No deberán actuar en representación de NaranjaX en ningún asunto en el cual tengan un interés económico o personal directo o indirecto que posiblemente pudiera afectar su objetividad o independencia de juicio. No se debe interferir con actuales o potenciales oportunidades comerciales buscando obtener una ventaja personal o hacia un familiar, amigo o empresa comercial propia o de alguna persona cercana.

Nxers que realicen cualquier actividad en relación de dependencia, autónoma, profesional o comercial por fuera de su relación con NaranjaX, deben informarla a People (people@naranjax.com). No está permitido realizar actividades comerciales, profesionales o en relación de dependencia paralelamente a las realizadas para NaranjaX, que de alguna manera compitan con alguno de los negocios de la empresa. En caso de detectarse ese tipo de incumplimiento será analizado por el Comité de Conducta.

No se podrá realizar actividades cívicas o políticas durante el horario laboral ya que podría interpretarse como la participación de NaranjaX en tales actividades.

En caso de que alguna persona integrante de NaranjaX se desempeñe como funcionario/a público, puede generarse un conflicto de intereses siempre que el mismo pueda convertirse en cliente de NaranjaX, regular o gravar la actividad comercial en la compañía de forma directa o indirecta, o si el cargo supone la probable divulgación de información confidencial de NaranjaX. Por este motivo, antes de buscar o aceptar un puesto, se debe informar y obtener aprobación por parte de la gerencia de Compliance.

Para mitigar estos potenciales riesgos, existe la posibilidad de que a la persona se la inhabilite de acceder a información comercial o participar en la toma de decisiones relacionadas con acuerdos comerciales con competidores, clientes, proveedores, etc, como también solicitarle que discontinúe con la actividad externa que podría impactar a su imparcialidad.

El Comité de Conducta llevará un registro escrito sobre los conflictos de intereses divulgados y las correspondientes evaluaciones de exclusión emitidas por la compañía.

• **Obsequios y Donaciones**

Ningún NXer podrá entregar ni recibir obsequios, donaciones o atenciones, siempre que representen un incentivo para obtener un trato preferencial o influyan el resultado de una decisión comercial. NaranjaX prohíbe estrictamente el soborno, como así también la posibilidad de ofrecer o aceptar obsequios de funcionarios públicos o colaboradores gubernamentales.

LÍNEA ÉTICA

NaranjaX considera esencial que cada NXer se sienta seguro cuando decida denunciar alguna acción que considere que viola el presente Código y los valores de la compañía, e invita a que comuniquen sus inquietudes con toda franqueza brindando la mayor cantidad de datos posibles para la investigación.

Todos los contactos y las investigaciones serán siempre tratados con la máxima confidencialidad y de conformidad con las leyes y regulaciones aplicables. A fin de preservar su identidad, las personas pueden optar por hacer la denuncia en forma anónima.

En caso de que se entienda que existe un apartamiento a las pautas establecidas en este código podrá analizar el problema con su líder, referente de People, la Gerencia de Compliance o alternativamente comunicarse con la Línea Ética, utilizando alguno de los canales habilitados:



Línea telefónica gratuita:
0800-122-5671



Correo electrónico:
eticagrupoalicia@kpmg.com.ar



Web:
eticagrupoalicia.lineaseticas.com



Entrevista personal en la oficina de KPMG o donde vos lo dispongas



Correo postal:
Bouchard 710, 6to piso, CP 1001, BS AS, Argentina, dirigido a "KPMG/Línea Ética Grupo Galicia"

Las denuncias serán tratadas en el Comité de Conducta, el cual se reunirá como mínimo una vez al mes, y no tomará una decisión definitiva sobre la investigación, hasta que la parte denunciada haya sido adecuadamente escuchada.

NaranjaX cree en la integridad de sus NXers hasta que no se demuestre la violación a este Código de Conducta.

Existe un compromiso de proteger activamente a los denunciantes, mediante una política de no represalias de ningún tipo contra ellos.

Antes de tomar una decisión, se deben realizar las siguientes preguntas:

¿Vulnera alguna ley o regulación?



¿Es contraria a los valores o políticas de NaranjaX?

¡Si se puede hacer!



PROTOCOLO PARA LA PROMOCIÓN DE ESPACIOS LIBRES DE VIOLENCIA:

En NaranjaX contamos con un protocolo para la promoción de espacios libres de violencia, el cual:

- Nos da un marco de contención, abordaje y orientación para acompañar a los equipos y a las personas afectadas e involucradas en este tipo de casos.
- Nos permite seguir aprendiendo a desnaturalizar comportamientos que pueden dañar a otras personas, aún cuando esa no sea la intención.
- Abarca NXers, clientes y toda persona que se vincule con NaranjaX.

Estamos construyendo un espacio de trabajo en el que todas las personas podamos ser auténticas, sentirnos seguras y acompañadas, con acceso a procesos justos y equitativos.

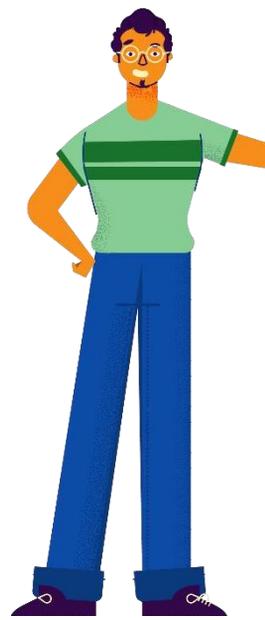
➤ **Para acceder al protocolo puedes ingresar a TuRecibo o Tuexperiencia NX.**

➤ **Contactos del Protocolo promoción espacios libres de violencia:**

Las personas empleadas por NaranjaX pueden acudir a cualquiera de los canales de consulta o denuncia para despejar dudas, comprender si el hecho es denunciabile o si existen otras alternativas para mejorar la situación. A partir de aquí, puede resultar en una denuncia o buscar otras alternativas de resolución.

➤ **Los canales habilitados para realizar consultas o denuncias de manera anónima o nominada son:**

- People BP (Business Partner)
- Líderes de equipos (NXers con personas a cargo)
- Referentes del Equipo de Prevención de la Violencia (EPV)
- Línea ética



REGLAMENTO INTERNO

NaranjaX elaboró el presente Reglamento Interno con el objetivo de fijar aquellas pautas y lineamientos de conducta que fomentan relaciones laborales adecuadas y armoniosas entre NXers y la empresa, a los fines de asegurar el mantenimiento y la continuidad de la cultura corporativa.

OBJETO Y ALCANCE

Este Reglamento Interno es de aplicación para la totalidad de NXers que forman parte de NaranjaX

Todo integrante de NaranjaX debe conocer y cumplir con los lineamientos establecidos en este Reglamento Interno y en el Código de Ética, como así también velar por su cumplimiento.

Las pautas establecidas en este Reglamento Interno prevalecen a toda orden emitida de superiores jerárquicos, y forman parte del conjunto de normas y reglamentaciones vigentes en la empresa.

MARCO NORMATIVO

Las pautas establecidas en este Reglamento Interno prevalecen a toda orden emitida de superiores jerárquicos, y forman parte del conjunto de normas y reglamentaciones vigentes en la empresa.

- ✓ Ley de Contrato de Trabajo (20744)
- ✓ Convenio Colectivo de la Actividad (130/1975)
- ✓ Ley de Riesgo de Trabajo (24557)
- ✓ Ley de Higiene y Seguridad (19587)
- ✓ El presente Código de Ética y restantes normas laborales aplicables como los procedimientos internos de la empresa.

• **Confidencialidad de la información de la organización y de sus clientes**

Deben mantener reserva y bajo su exclusivo dominio el conocimiento y operación de la clave de acceso a los sistemas, constituyendo falta grave la divulgación de la misma o su utilización con fines distintos al cometido laboral asignado.

Deben abstenerse de retirarse de la terminal de trabajo dejando la sesión abierta, debiendo bloquear la misma o salir de la aplicación hasta la pantalla donde se ingresa la contraseña. Al finalizar la jornada, se debe dejar apagada la terminal y libre el lugar de trabajo de información confidencial

• **Adecuada utilización de los Recursos Informáticos**



El correo electrónico y uso del internet son para uso exclusivamente laboral.



NaranjaX tiene el derecho de ingresar a las casillas de correo de cada Nxeer como también registrar el uso de internet.



Todos los mensajes enviados y recibidos son propiedad de NaranjaX y el ingreso a los mismos se hace exclusivamente por personal autorizado y en ningún caso se borran, ni modifican los registros de actividades efectuados por NXer al ingresar con su credencial de acceso.



Ante sospechas de phishing o ataques de ingeniería social contra NaranjaX se debe comunicar inmediatamente a Seguridad de la Información por teléfono o por mail a la dirección de correo electrónico centrodeseguridad@naranja.com o con tu líder

Algunos ejemplos de usos indebidos son: enviar o responder "cadenas de mails", abrir mails de remitentes desconocidos o de origen dudoso, utilizar el correo electrónico de NaranjaX para el envío de grandes volúmenes de mails personales o mensajes instantáneos, realizar un control frecuente de una cuenta de correo personal, descargar juegos, música o videos, utilizar internet para llevar a cabo actividades políticas, de compra y venta, etc.

- **Confidencialidad de la información de la organización y de sus clientes**

NaranjaX cuenta con una política que establece lineamientos y normas para la protección de la información y los recursos tecnológicos que la soportan. Estas, deben ser cumplidas por la totalidad de NXers y/o terceros contratados por NaranjaX que accedan y/o utilicen información y/o equipos de tecnología informática y comunicaciones.

- **Uso de tecnología personal**

Se podrá utilizar el celular, mail personal, internet, etc. en horario de trabajo siempre y cuando se haga con un criterio de razonabilidad, responsabilidad y sin afectar la imagen de la empresa.



- **Higiene y Seguridad**

Los principios de higiene, cuidado del entorno laboral y seguridad en el trabajo son de vital importancia para el desarrollo de las tareas cotidianas. Es responsabilidad de cada persona cumplir y hacer respetar las medidas de seguridad.

- **Seguridad, trato y no violencia**

Son inadmisibles las conductas que constituyan una ofensa, intimidación, falta de respeto, acoso personal o configuren alguna forma de discriminación por motivos de sexo, raza, nacionalidad, religiosos, políticos, gremiales, edad o de cualquier otro tipo tanto dentro como fuera del horario y del ámbito laboral. Estas actitudes se encuentran agravadas si quien las realice esté en una posición jerárquica.

Cada NXer debe cuidar al máximo el lenguaje tanto oral como escrito en relación con clientes externos, internos, proveedores y Nxers.

- **Fuerza de trabajo libre de drogas y alcohol**

Cada NXer debe cumplir sus tareas sin hallarse inhibido ni estimulado por los efectos del alcohol o las drogas.

De acuerdo con las leyes vigentes se prohíbe la tenencia y consumo de drogas ilegales y el uso inadecuado o abuso de drogas legalmente recetadas o alcohol dentro de las instalaciones de la empresa, o mientras se realizan actividades dentro del mismo.

• **Protección de los fondos y bienes de la empresa**

Cada NXer de NaranjaX debe adoptar todas las previsiones y diligencias necesarias a fin de proteger los bienes y activos de la entidad. Es importante mantener un adecuado sistema de controles internos que garanticen que los bienes estén salvaguardados. Dichos bienes son para uso exclusivo de las actividades propias que se realizan en la empresa, por lo cual NaranjaX se reserva el derecho de efectuar revisiones en cualquiera de estos elementos. Las prácticas contables deben ser aplicadas en forma sistemática y de conformidad con la ley aplicable y las normas dispuestas por la Dirección.

Todo NXer deberá evitar las siguientes situaciones:

Utilizar el nombre de NaranjaX indebidamente, afectando su reputación.

Aceptar algún tipo de favor de cualquier persona o entidad con la cual NaranjaX tiene o tendrá una relación comercial.

Beneficiarse personalmente de una oportunidad comercial en la que NaranjaX estuviera involucrada.

Proporcionar asistencia a un competidor de NaranjaX en su actividad comercial.

• **Uso de la tarjeta**

Cuando el NXer cumple con el requisito de antigüedad en la empresa puede solicitar las tarjetas de crédito que emite NaranjaX con acceso a beneficios y promociones especiales. Debe tener conocimiento de lo siguiente:

El pago del Resumen de Cuenta debe pagarse en tiempo y forma. En caso de no abonarlo hasta el día 16 de cada mes, NaranjaX descontará del próximo recibo de sueldo el importe del mismo. La tercera vez que se realice este descuento, se inhabilitará la cuenta.

• Responsabilidades de todo NXer



Ser puntual: se refiere a estar a la hora acordada de ingreso listo y preparado para comenzar a trabajar, cualquiera sea la modalidad.



Cumplir con la jornada laboral: se debe respetar la jornada de acuerdo a la modalidad definida. El mismo es establecido por la gerencia correspondiente de acuerdo a las necesidades de cada sector.



Tener una adecuada presentación personal: siempre presentarse a trabajar prolijo, arreglado y con el uniforme correspondiente. En horario de trabajo no se puede, por razones de imagen, masticar chicles ni fumar. Se pueden utilizar zapatillas siempre y cuando estén limpias y en buen estado.



Actualizar los datos personales: Es entera responsabilidad de cada NXer comunicar a People todo cambio en los datos personales como el domicilio, obra social, estado civil, cargas de familia, entre otros, presentando en cada caso la documentación correspondiente.



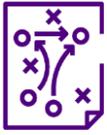
Firmar los recibos de sueldo: Se debe hacer mensualmente, ingresando a la página prevista para tal fin, con el usuario y clave correspondiente. En caso de ausencia prolongada se debe avisar a People para brindar un mail externo a los fines de poder hacer le envío de los recibos. La omisión de insertar la firma electrónica constituye una falta grave pasible de ser sancionada.



Dar aviso ante cualquier incidente de Seguridad de la Información: se debe reportar cualquier evento o acontecimiento que comprometa la seguridad de la información.



Respetar el procedimiento establecido en caso de incendios: Conocer perfectamente el procedimiento ante incendio, el rol en el plan previsto y en caso de producirse un siniestro, actuar conforme a lo dispuesto en el Documento Manual de Incendio (SEG – IT- 003)



Respetar el procedimiento establecido en caso de accidentes: en caso de producirse un accidente dentro del horario de trabajo, se debe seguir el procedimiento detallado en el instructivo Información y Criterios de Seguridad Laboral (SEG – IT- 007)



Usar responsablemente el sistema de operación de Naranja: está prohibido el uso del mismo para un fin distinto al correspondiente a la función de NXer.

Se considerará falta gravísima, pudiendo dar lugar a despido con causa cuando, alterando las normas y procedimientos vigentes, se busque generar algún beneficio propio o a terceras personas. Por ej.: desconocer cupones, realizar ajustes o cargar movimientos, liquidar préstamos personales, emitir productos de financiación de deuda, modificar límites otorgados, etc.



Participar responsablemente en sorteos, concursos, promociones y descuentos: cada NXers tiene acceso a sorteos, concursos, promociones, descuentos y demás acciones de Motivación y Beneficios exclusivas. Al participar, deben respetar en forma estricta las Bases y Condiciones de Participación estipuladas en cada acción.



Responsabilidades adicionales para NXers que trabajan en el sector de Cajas: está estrictamente prohibido el uso del sistema de NaranjaX para un fin distinto al correspondiente a la función laboral. Por razones de seguridad no está permitido el uso del celular en la línea de cajas. En caso de tener faltantes de caja o recibir billetes falsos, se descontará del sueldo el monto de los mismos pudiendo dar lugar a una sanción disciplinaria dependiendo el importe y la recurrencia.



Licencia por enfermedad. Notificar al líder durante la primera hora de la jornada laboral. Una vez recibida la atención médica y conocido el diagnóstico, comunicar al líder el tiempo de reposo y hacerle llegar el certificado en soporte físico o a través de algún medio electrónico. El certificado debe contener la fecha de emisión, nombre completo del NXer, diagnóstico y tiempo de reposo prescripto que será contado desde la fecha del certificado. NaranjaX podrá constatar la enfermedad a través de un control de ausentismo, por lo tanto, si NXer no se encuentra en el domicilio cuando el médico lo visite, la ausencia se considerará injustificada.



Todas las ventas que se ofrezcan a clientes, deben **hacerse efectivas solo en caso que acepte de forma expreso dicho producto** o servicio.

En caso de que un NXer adquiera algún producto o servicios que se comercialice en NaranjaX, **se deberán respetar las bases y condiciones de los mismos**, utilizándolos de forma responsable, sin buscar obtener un beneficio personal que se genere por el acceso a la información que se tiene al pertenecer a la compañía.

Se **deberán respetar estrictamente las bases y condiciones en los desafíos**, premios e incentivos que se desarrollen internamente.

CÓDIGO DE ÉTICA

NaranjaX