

POLÍTICA DE CALIDAD

MEJORA CONTINUA

Trabajar en la gestión de manera constante para garantizar los objetivos planteados y la competitividad de la empresa en un mercado exigente y dinámico.

SATISFACCIÓN DE CLIENTES

Asegurar la conformidad de nuestros clientes dando la seguridad en cada servicio que sus pertenencias son protegidas y cuidadas para lograr su entera satisfacción.

COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA

Mantener una comunicación fluida y escuchar las necesidades planteadas por las partes interesadas.

ACTUALIZACIÓN Y CAPACITACIÓN

Proporcionar a todo el personal la formación necesaria para que desarrollen sus tareas acompañando los objetivos fijados por la empresa.

F-GEN-12

30/04/2020 v3

POLÍTICA CONTRA EL SOBORNO Y CONTRA LA CORRUPCIÓN

Argenvans toma como referencia la política de Soborno y anticorrupción de FIDI

<https://www.fidi.org/about-fidi/fidis-commitments/anti-bribery-and-anti-corruption-charter>

POLITICA DE PROTECCIÓN DE DATOS

Todo personal que forme parte de Argenvans y sus proveedores 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.

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 información del cliente deberá protegerse y estar disponible en caso que el cliente la requiera dentro del período de guarda definido por Argenvans.

Cualquier violación de la política de protección de datos será penada según indica la Ley Nacional de Protección de datos N° 25326 y Normas Internacionales.

CÓDIGO 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:

- 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 deshonestas 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

POLÍTICA 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

QUALITY POLITICS

CONTINUOUS IMPROVEMENT

Work permanently on the continuous improvement of the service provided, based on the requirements of the standard and compliance with quality objectives.

CUSTOMER SATISFACTION

Protection and care of the personal elements of our customers providing security in each service in order to meet the requirements and expectations to achieve their full satisfaction.

COMMUNICATION

Permanent communication with clients, always looking for the correct interpretation of their needs.

UPDATE AND TRAINING

Update and incorporation of new suppliers to guarantee the best service.

To provide all the staff with the necessary training so that they can carry out their tasks effectively and participate in the realization of the objectives set by the company.

ANTI-BRIBERY AND ANTI CORRUPTION POLICY

Argenvans takes as reference the ABC Charter of FIDI

<https://www.fidi.org/about-fidi/fidis-commitments/anti-bribery-and-anti-corruption-charter>

DATA PROTECTION POLICY

All personnel that are part of Argenvans must be aligned with the following privacy and information security requirements.

When we refer to personnel that are part of Argenvans we refer to all owners, managers, shareholders,



employees, contracted personnel or any person connected to your business.

The terms of this privacy and security policy will be shared with all employees and contracted personnel who work at Argenvans or have access to this information.

General guidelines for personnel

- The only people able to access the data covered by this policy should be those who need it for their work.
- Data should not be shared informally.
- Employees must keep all data safe, taking precautions and following the following guidelines:
- Secure passwords should be used and should never be a company
- Personal data should not be disclosed to unauthorized persons, either within the company or externally.

Data storage

When the data is stored on paper, it must be stored in a safe place where unauthorized persons cannot access it. These guidelines also apply to data that is normally stored electronically but has been printed for some reason:

- When necessary, paper or files should be stored in a locked drawer or filing cabinet.
- Employees must ensure that paper and prints are not left where unauthorized people can see them, for example in the printer.
- Data impressions must be shredded and disposed of safely when it is no longer required.

Any Violation to the policy of data protection will be penalized according to National Law of Data Protection N° 25326 and International Laws.

CODE OF CONDUCT

From the beginning, Argenvans has maintained and fulfilled the integrity, fair treatment and full compliance with all laws, since then its directors and employees have sustained and fulfilled this commitment their daily responsibilities.

The Argenvans code of conduct stipulates certain values and principles that it assumes to fulfill. It establishes minimum standards of non-negotiable compliance applicable to all areas.

**Principle N° 1: We respect the law always**

Compliance with all applicable laws and regulations should never be compromised. In addition, employees must adhere to the internal rules and regulations as they are applicable in a given situation.

Principle N° 2: Free competition

Argenvans is prepared to compete successfully in the current commercial world and will always do so in full compliance with all applicable antitrust and commercial loyalty laws. Therefore, employees must adhere to the following rules at all times:

- The commercial policy and the prices will be established independently and will never be agreed with competitors or other unrelated parties.
- Customers, territories or service markets will never be distributed between Argenvans and its competitors but will always be the result of fair competition.
- Clients and suppliers will be treated fairly.

Principle N° 3: Honesty

Employees should never be involved in a fraudulent act or other dishonest conduct involving the assets or assets or financial records and accounting of Argenvans or a third party.

Principle N° 4: Diversity and respect

Argenvans respects the personal dignity, privacy and personal rights of each employee and is committed to maintaining a workplace in which there are no situations of discrimination or harassment. Therefore, employees must not discriminate regarding their origin, nationality, religion, race, gender, age or sexual orientation, nor must they have any verbal or physical harassment behavior based on the aforementioned or any other reason.

Principle N° 5: Protection of information

The protection of customer information is a fundamental principle for Argenvans. The data requested from Argenvans will be used for the specific purpose for which they were supplied in compliance with their functions and in the provision of the services themselves or related to their functions.



ENVIRONMENTAL POLICY

Argenvans contributes to improving our environment through:

- The re-use of packaging material that is in conditions for its use mainly cardboard and paper.
- Use recycled paper as much as possible and as much as possible. Do not forget that recycled paper is perfectly valid and can have a quality similar to that of conventional paper.
- Perform the separation of recyclable waste from garbage.
- Energy consumption is the largest controllable item of expenditure in an office, with which Argenvans undertakes to turn off the monitors and computers when leaving the workplace as well as using the air conditioners at 20-21°C in winter, and in 24°C in summer, to reduce energy consumption, maintaining comfort.

Likewise, the management of Argenvans undertakes to

- Maintain the Environmental Policy available to the general public.
- Disseminate the Environmental Policy among workers, suppliers, clients, communities and other stakeholders.
- Enable the organization to adopt good environmental management practices.

