



Código de Ética y conducta

CONTENIDO

1. Presentación	3
2. Normas de conducta	3
3. Responsabilidades individuales	6
4. Gestión del Código de Ética y Conducta	12
Anexo: Declaración de compromiso y responsabilidad	14

1. PRESENTACIÓN

El presente Código de Ética y Conducta está dirigido a todos los empleados de las unidades de negocio de NATURAFRIG ALIMENTOS LTDA. («NATURAFRIG»), independientemente del nivel jerárquico, con el fin de preservar y fortalecer institucionalmente a NATURAFRIG.

El Código de Ética y Conducta de NATURAFRIG constituye un instrumento de trabajo capaz de generar un entorno empresarial armonioso, basado en la honestidad y la lealtad.

1.1 Objetivo

El objetivo de este conjunto de normas es transmitir con claridad los valores, principios, conductas y directrices que deben guiar el comportamiento de todos los empleados de NATURAFRIG, sin excepción. Debe utilizarse como una herramienta de conducta profesional y personal, para que desempeñen sus funciones de acuerdo con los más altos estándares de integridad y principios éticos, en todos los aspectos de sus actividades, respetando plenamente las leyes, normas y reglamentos vigentes.

1.2 Principios generales

Los valores éticos que guían la actuación de NATURAFRIG y de sus empleados se basan en los principios de verdad, transparencia, justicia, enfoque humano y respeto a la diversidad étnica, socioeconómica, cultural, religiosa y sexual; estando NATURAFRIG comprometida con la calidad de vida de sus empleados, de sus familias, de la comunidad y de la sociedad en su conjunto.

En cuanto a las normas de conducta que deben observar, cumplir y respetar todos los empleados de NATURAFRIG, se incluyen las leyes del país; los contratos, acuerdos y colaboraciones firmados por NATURAFRIG; la protección de la información de propiedad de NATURAFRIG y su confidencialidad; entre otras.

NATURAFRIG cree que cada persona es importante para garantizar la satisfacción del cliente, lo que constituye uno de los pilares fundamentales de su éxito y crecimiento.

2. NORMAS DE CONDUCTA

2.1 Relaciones con organismos gubernamentales

Debe garantizarse el estricto cumplimiento de los requisitos legales, fiscales y laborales establecidos por los organismos competentes y reguladores, mediante el cumplimiento de la legislación aplicable.

2.2 Relaciones con la Prensa

Solo las personas debidamente autorizadas por la Directiva de NATURAFRIG podrán realizar, en nombre de NATURAFRIG, declaraciones, entrevistas o facilitar información a la prensa, ya sea por escrito o verbalmente.

2.3 Relaciones con el público externo

NATURAFRIG espera que sus empleados se comprometan a tratar con justicia, ética e imparcialidad a sus clientes, proveedores, competidores y demás empleados, en todo momento. En este tipo de relaciones siempre hay que actuar con sentido común, respeto y principios éticos.

2.3.1 Código de conducta con clientes y proveedores

Es responsabilidad de todos los empleados velar por la cordialidad, rapidez, eficiencia, respeto y cumplimiento de las normas establecidas, proporcionando información clara y precisa en respuesta a las solicitudes y/o reclamaciones presentadas por los clientes de NATURAFRIG.

Esta conducta también debe observarse en lo que respecta a los proveedores, que son socios comerciales que hacen posible el desarrollo de las actividades de NATURAFRIG. Se deberá alentar y orientar a todas estas personas para que cumplan y hagan cumplir el presente Código de Ética, además de las disposiciones del contrato respectivo que les vincula a NATURAFRIG.

2.3.2 Código de conducta con los competidores

La relación con los competidores debe basarse en el respeto y en el cumplimiento de los principios éticos, evitando cualquier acción o práctica que pueda constituir competencia desleal, entre otras cosas.

Ningún empleado está autorizado a facilitar información de NATURAFRIG a la competencia.

2.3.3. Contratos con proveedores

Todos los contratos entre NATURAFRIG y sus proveedores deben formalizarse por escrito, detallando sus características principales (derechos, responsabilidades, calidades, precio, gastos, plazo y otras disposiciones).

Los contratos celebrados entre NATURAFRIG y sus proveedores deben estar en consonancia con los intereses de NATURAFRIG y con el presente Código de Ética y Conducta.

2.4 Conflictos de intereses e influencias

El conflicto de intereses se produce cuando existe la posibilidad de un enfrentamiento directo o indirecto entre los intereses personales de los empleados y los de NATURAFRIG, que pueda comprometer o influir indebidamente en el desempeño de sus funciones y responsabilidades, y se caracteriza por cualquier ventaja material en favor del propio empleado y/o de terceros (familiares, amigos, etc.) con los que haya existido una relación comercial, personal o política.

También se entiende por conflicto de intereses el uso de un cargo, una función o información confidencial sobre negocios y/o asuntos de NATURAFRIG con el fin de influir en decisiones que favorezcan intereses particulares propios o de terceros, lo cual está expresamente prohibido por NATURAFRIG.

En caso de que se produzcan estos conflictos, el empleado implicado deberá informar inmediatamente a su superior directo para que este tome la decisión pertinente, con el fin de velar por los intereses de NATURAFRIG, sus clientes, accionistas, inversores y demás partes interesadas.

2.5 Prácticas contra la corrupción y el soborno

NATURAFRIG no admite que sus empleados paguen ni reciban sobornos, ventajas directas o indirectas de proveedores, clientes o socios, y tampoco permite que sus empleados busquen obtener favores mediante la oferta de regalos, obsequios, contratos, negocios o patrocinios especiales.

Los empleados no pueden aceptar obsequios, regalos ni ningún otro tipo de beneficio procedente de clientes, proveedores o socios de NATURAFRIG que pueda traducirse en alguna forma de obtención de ventaja personal o para terceros (familiares, amigos, etc.).

Por lo tanto, los empleados de NATURAFRIG no pueden aceptar ningún tipo de pago o beneficio, ya sea de forma directa o indirecta, de proveedores, clientes o socios de NATURAFRIG, ni durante la negociación, ni durante la vigencia del contrato correspondiente, ni después de esta.

2.6 Política de protección del medio ambiente

NATURAFRIG desarrolla sus actividades siempre con el objetivo de reducir al máximo los impactos ambientales. Reevalúa e implementa constantemente procedimientos que optimizan el consumo de electricidad y agua, y fomenta y promueve el reciclaje, entre otras medidas. Por ello, los empleados deben contribuir a estas prácticas y al cuidado del medio ambiente.

De conformidad con las políticas internas y en cumplimiento estricto de la legislación vigente, las normativas ambientales y las políticas públicas, NATURAFRIG, siempre que sea posible, dará preferencia a los proveedores que trabajen para preservar, proteger y recuperar el medio ambiente, mediante el ahorro de recursos, el reciclaje, el tratamiento o la gestión de residuos, así como otras medidas estructurales o de recuperación.

3 RESPONSABILIDADES INDIVIDUALES

3.1 Información sobre la propiedad de la empresa y su confidencialidad

Los empleados tienen la obligación de proteger y no divulgar la información confidencial que puedan obtener o generar en relación con las actividades que realizan para NATURAFRIG, independientemente de su forma.

Su obligación de proteger la información confidencial no se limita a protegerla contra el uso indebido, sino también a utilizarla únicamente en el desempeño de sus funciones profesionales. El empleado no debe revelar información confidencial sobre ningún cliente, proveedor o empleado de NATURAFRIG a ninguna persona que no haya sido expresamente autorizada (incluidos otros empleados). Entre los ejemplos de esta información se incluyen: sistemas, información sobre carteras de clientes o procesos que ofrezcan a NATURAFRIG la oportunidad de obtener una ventaja sobre la competencia; información no pública sobre las operaciones de NATURAFRIG; resultados, estrategias y previsiones; información no pública sobre los planes y procesos de negocio y sobre las relaciones con los clientes; información no pública de los empleados; información no pública recibida en el curso de su trabajo o misión sobre clientes, proveedores y distribuidores; e información no pública sobre la tecnología, los sistemas y los productos propiedad de NATURAFRIG.

El empleado deberá tomar medidas de precaución para evitar la divulgación no autorizada de información confidencial. Por lo tanto, también deberá tomar las medidas necesarias para garantizar que los documentos relacionados con la operación se elaboren, copien, envíen por correo electrónico, transporten, archiven, almacenen y eliminen de manera que se evite el acceso no autorizado a dicha información.

Es responsabilidad del empleado garantizar que el acceso a las zonas de trabajo y a los ordenadores esté debidamente controlado, y abstenerse de hablar de asuntos delicados, así como de información personal o confidencial, en lugares públicos. Entre estos espacios se incluyen: salas de reuniones, restaurantes, comedores, baños, pasillos, escaleras y medios de transporte público, a través de Internet o de cualquier otro medio electrónico (incluidos blogs y redes sociales). Por lo tanto, también es necesario tener cuidado al utilizar teléfonos móviles u otros dispositivos de comunicación o servicios de mensajería.

3.2 Relaciones y comportamiento en el entorno laboral

NATURAFRIG valora un entorno laboral seguro, saludable, ético, respetuoso y armonioso. NATURAFRIG no permite ni tolera ningún tipo de discriminación, prejuicio o trato vejatorio entre empleados, ni con proveedores, clientes o terceros.

En NATURAFRIG se fomenta un trato interpersonal cortés y educado, evitando las ofensas personales, las bromas de doble sentido y el uso de apodosos y palabras malsonantes, con el fin de evitar ofensas, discusiones y conflictos durante la jornada laboral.

Se debe cuidar el equipo y los materiales de NATURAFRIG para evitar accidentes, pérdidas, daños y perjuicios.

Cuando NATURAFRIG ponga a disposición vehículos, estos deben utilizarse de forma responsable, respetando la normativa de tráfico y manteniéndolos siempre limpios.

Es responsabilidad de cada uno de los empleados mantener el orden en todas las instalaciones de NATURAFRIG, especialmente en las zonas de uso común, como baños, comedores, escaleras y pasillos, salas de reuniones, entre otras.

En caso de que alguien cometa algún delito o robo en las instalaciones de NATURAFRIG, esta tomará todas las medidas legales pertinentes.

3.3 Cesión de derechos de autor y de imagen

NATURAFRIG cuenta con cámaras de circuito cerrado de televisión por motivos de seguridad de las instalaciones, y el empleado debe saber que sus imágenes se grabarán diariamente, en los términos autorizados por la ley.

El empleado autoriza a NATURAFRIG a utilizar el contenido de su presentación y la imagen captada por las cámaras del circuito de seguridad interno de NATURAFRIG, por tiempo indefinido, con fines de promoción comercial y para cualquier fin legal, debiendo mantenerse y respetarse el contenido de la presentación.

3.4 Diversidad étnica, socioeconómica, cultural, religiosa y sexual

Queda expresamente prohibido cualquier tipo de manifestación discriminatoria de cualquier naturaleza (raza, color, edad, sexo, orientación sexual, religión, discapacidad física o mental, origen étnico, condición sociocultural, nacionalidad o estado civil) dirigida a cualquier persona.

3.5 Acoso moral y sexual

No se tolerará ningún tipo de acoso moral o sexual. Las conductas de acoso moral son aquellas que menoscaban la dignidad de cualquier persona o que crean un ambiente de trabajo intimidatorio, hostil u ofensivo. Se consideran conductas de acoso sexual actitudes tales como propuestas repetidas o insinuaciones sexuales verbales, gestuales o físicas.

3.6 Relaciones íntimas

NATURAFRIG no permite las relaciones sentimentales entre empleados que tengan una relación jerárquica o que, directa o indirectamente, puedan influir en las actividades de su pareja.

Las situaciones que se ajusten a lo descrito anteriormente deberán comunicarse al superior inmediato, debiéndose estudiar la posibilidad de reasignación de uno de los empleados a otra área de NATURAFRIG o, en última instancia, la rescisión del contrato de una de las partes.

En los casos en que está permitido, se exige que las partes convivan en las instalaciones de la empresa como compañeros de trabajo, sin que la relación de pareja influya en su actitud profesional.

3.7 Salud y seguridad en el trabajo

NATURAFRIG garantiza a todos sus empleados unas condiciones de trabajo adecuadas, basadas en los más altos principios de higiene y seguridad, realizando y evaluando continuamente medidas preventivas y correctivas.

No obstante, es responsabilidad de los empleados estar al tanto de las normas y procedimientos para el desempeño de sus actividades profesionales, velando por su integridad física y la de sus compañeros, tanto a nivel interno como en la prestación de servicios externos.

Los profesionales subcontratados también deben cumplir las normas de seguridad de la empresa y pasar por un proceso de integración antes de comenzar cualquier actividad que vayan a realizar en el entorno laboral de NATURAFRIG.

Los profesionales subcontratados solo tendrán acceso a las zonas designadas para la prestación de los servicios contratados, previa identificación y con la debida autorización del empleado interno responsable.

3.8 Recepción de correspondencia y mercancías

Los empleados no están autorizados a recibir correspondencia ni mercancías de ningún tipo, salvo aquellos cuya labor consista precisamente en realizar esa tarea.

La recepción indebida de correspondencia o mercancías puede acarrear problemas de índole financiera o judicial a NATURAFRIG. Por lo tanto, solo las personas previamente autorizadas están capacitadas para realizar este tipo de tarea.

En caso de que NATURAFRIG sufra algún tipo de reclamación y/o perjuicio como consecuencia de la recepción indebida de mercancías o correspondencia que no se hayan remitido a sus destinatarios, los responsables podrán ser sancionados y/o despedidos por causa justificada.

Los empleados no deben facilitar la dirección de NATURAFRIG para la recepción o entrega de correspondencia y/o paquetes personales.

3.9 Uso de sistemas informáticos, teléfonos y correo electrónico

NATURAFRIG pone a disposición de los empleados ordenadores, teléfonos y otros dispositivos de comunicación electrónica, con acceso a Internet y al correo electrónico, para que los utilicen en el desempeño de sus funciones y para que puedan llevar a cabo las tareas relacionadas con su trabajo.

Dentro de los límites permitidos por las leyes y normativas aplicables, NATURAFRIG puede supervisar y registrar el uso de los equipos y servicios prestados por sus empleados, por lo que no debe considerarse una invasión de la privacidad el hecho de que NATURAFRIG supervise los equipos electrónicos puestos a disposición de los empleados para el desempeño de sus tareas laborales.

NATURAFRIG no tolerará el uso de sus sistemas informáticos, incluidos los servicios de correo electrónico y/o Internet, de forma que pueda causar problemas o perjudicar la reputación y/o los intereses de la empresa; así como la creación de un ambiente de trabajo hostil y/o ofensivo, incluyendo, pero no limitado a la transmisión o el intercambio de «bromas», fotos, vídeos u otros tipos de comunicaciones y relatos que sean degradantes u ofensivos para cualquier persona o grupo.

Si un empleado recibe un correo electrónico inapropiado de otro empleado, debe comunicárselo inmediatamente a su superior. Si un empleado recibe un mensaje electrónico inapropiado procedente de una fuente externa, debe borrarlo inmediatamente y avisar al remitente de que no debe volver a enviar correos electrónicos similares en el futuro. El empleado no debe enviar mensajes inapropiados a otros compañeros, aunque sea desde su ordenador personal.

Los sistemas de NATURAFRIG no deben utilizarse para iniciar, descargar, transmitir o intercambiar imágenes o textos electrónicos de carácter sexual o que contengan imágenes étnicas distorsionadas, apodos racistas o cualquier otro material de carácter persecutorio, ofensivo o lascivo.

Si NATURAFRIG detecta irregularidades mediante su sistema de supervisión, se reserva el derecho de bloquear, sin previo aviso, el acceso a Internet de los empleados, así como de aplicar las sanciones correspondientes por un uso inadecuado y contrario a las políticas internas y a la legislación pertinente.

3.10 Creación y gestión de la información

La información y los registros que utiliza y controla NATURAFRIG deben ser fiables y completos. El empleado es responsable de la integridad de los datos y la información, incluidos los informes y documentos que están bajo su control. Los registros deben llevarse con suficiente detalle, de modo que reflejen fielmente todas las transacciones de NATURAFRIG.

Las listas de clientes, proveedores, prestadores de servicios y similares son propiedad de NATURAFRIG, por lo que queda prohibida la divulgación y el uso de estos documentos para cualquier otro fin sin la autorización expresa y previa por escrito de NATURAFRIG.

Cuando deje de trabajar en NATURAFRIG, el empleado no podrá divulgar ni utilizar la información personal y confidencial propiedad de NATURAFRIG, y deberá devolver inmediatamente cualquier copia de dicha información.

El incumplimiento de estas recomendaciones por parte del empleado podrá dar lugar a que NATURAFRIG emprenda las medidas legales pertinentes.

3.11 Contraseñas particulares

Está prohibido compartir las contraseñas de acceso a la red y a los sistemas internos con compañeros de trabajo y/o terceros, ya que la contraseña es personal e intransferible.

Todas las actividades realizadas se registran y se asocian al acceso del usuario, con el fin de responsabilizarlo en caso de irregularidades derivadas de un uso indebido.

3.12 Actualización de los datos de registro

Es obligación de cada empleado comunicar al Departamento de Recursos Humanos cualquier cambio en sus datos personales (domicilio, número de teléfono, estado civil, posible cambio de apellido, dependientes, entre otros), así como las bajas concedidas por el INSS o los certificados médicos.

Los cambios relativos a los datos personales, domicilio, estado civil, dependientes, entre otros, deberán acreditarse mediante copias de documentos, tales como: comprobante de domicilio (facturas de agua, luz o teléfono), certificado de matrimonio o de unión de hecho, certificado de nacimiento, certificado de defunción, etc.

3.13 Gafete de identificación

NATURAFRIG proporciona un gafete de identificación para el empleado. Su uso debe ser obligatorio dentro de las instalaciones de la empresa y debe estar siempre en un lugar visible. En caso de pérdida o robo, se deberá informar inmediatamente al Departamento de Recursos Humanos.

3.14 Reloj checador y registro de asistencia

NATURAFRIG utiliza el registro biométrico de asistencia. Cada empleado es responsable de registrar correctamente su jornada laboral; se trata de una obligación que debe cumplirse a diario, de conformidad con el contrato de trabajo de cada uno.

Si comprueba que el registro no se ha realizado correctamente, el empleado deberá informar de ello inmediatamente al Departamento de Recursos Humanos.

Las ausencias y los retrasos injustificados se descontarán íntegramente, de conformidad con lo dispuesto en la Consolidación de las Leyes Laborales (CLT) y demás legislación aplicable.

3.15 Comidas

Las comidas deben realizarse en un lugar adecuado; no está permitido comer en los puestos de trabajo.

3.16 Fumar

Está terminantemente prohibido fumar en las instalaciones de la empresa.

3.17 Consumo de bebidas alcohólicas y drogas ilegales

NATURAFRIG no permite el consumo de bebidas alcohólicas ni de drogas ilegales dentro de sus instalaciones, ni que sus empleados se encuentren bajo los efectos del alcohol o de drogas ilegales durante la jornada laboral y/o en el entorno de trabajo, incluyendo viajes, eventos, cursos de formación, comidas o reuniones de negocios externas realizadas en nombre de NATURAFRIG.

El empleado que sea sorprendido consumiendo bebidas alcohólicas o drogas ilegales en el lugar de trabajo, o que esté trabajando bajo los efectos de las mismas, estará sujeto a sanciones internas (amonestación verbal y por escrito, suspensión o despido, según lo previsto en la legislación), a la adopción de las medidas judiciales pertinentes y a la notificación a las autoridades policiales, cuando proceda.

3.18 Apariencia personal y uso del uniforme

Los empleados, en el ejercicio de sus actividades profesionales, representan la imagen de NATURAFRIG y, por ello, deben procurar llevar ropa y complementos que realcen dicha imagen, evitando exposiciones innecesarias. La vestimenta debe ser acorde con el sentido común y la discreción, evitando el uso de prendas que no sean adecuadas para el entorno laboral.

Cuando se adopte, el uso del uniforme será obligatorio durante toda la jornada laboral, y el empleado será responsable de su mantenimiento y limpieza.

El empleado debe evitar llevar el uniforme fuera del lugar de trabajo; aquel que lo utilice en actos externos que impliquen intervenciones policiales o cualquier acto que pueda dañar la imagen de NATURAFRIG, estará sujeto a las sanciones internas aplicables.

3.19 Propiedad de NATURAFRIG

El empleado es consciente de que todos los equipos (ordenadores, teléfonos móviles, máquinas, mobiliario, vehículos, etc.) y demás herramientas que NATURAFRIG le haya facilitado para su uso durante el trabajo son propiedad de la empresa, y autoriza que se compruebe en cualquier momento su uso y contenido, así como que se le exija su devolución inmediata.

Al finalizar la relación laboral entre el empleado y NATURAFRIG, deberán devolverse los equipos y herramientas de trabajo que se hayan facilitado exclusivamente para el desempeño de sus funciones. Los artículos entregados a los empleados deben devolverse a NATURAFRIG en perfecto estado de funcionamiento y aptos para su reutilización. En caso de que se constate la destrucción, el deterioro o el uso indebido de los artículos suministrados, será necesario reembolsar el producto o su valor correspondiente a la empresa.

En lo que respecta a las indemnizaciones, NATURAFRIG tendrá en cuenta las especificaciones idénticas o similares del producto dañado o destruido.

3.20 Política jerárquica

La empresa valora la jerarquía en el entorno laboral y recomienda a sus empleados que obedezcan y muestren el máximo respeto hacia sus superiores jerárquicos en lo que respecta a las decisiones relativas al trabajo, evitando así conflictos internos que, en consecuencia, puedan dar lugar a las sanciones previstas en la legislación laboral.

3.21 Prohibición de la venta de productos o servicios

Queda expresamente prohibido a los empleados, independientemente de su rango jerárquico, vender cualquier producto o servicio a compañeros de trabajo, proveedores o clientes dentro de las instalaciones de NATURAFRIG.

El empleado que sea sorprendido realizando cualquier tipo de venta de productos o servicios, o cobrando en el lugar de trabajo, y que ello cause cualquier tipo de incomodidad, estará sujeto a las sanciones correspondientes y a la adopción de las medidas legales pertinentes. Además, el incumplimiento de esta norma se considerará una conducta no ética.

4 GESTIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

4.1 Infracciones del Código de Ética y Conducta

El conocimiento de las políticas y prácticas establecidas en este Código es responsabilidad exclusiva de cada empleado.

En caso de que se constate una conducta inadecuada o el incumplimiento de cualquier disposición establecida en el presente Código, se adoptarán las medidas disciplinarias pertinentes, que podrán incluir amonestaciones, suspensiones y despidos, garantizando siempre el pleno y amplio derecho de defensa y de alegación de las partes implicadas, sin perjuicio de las sanciones legales aplicables.

Si algún empleado identifica o sospecha que se está infringiendo el presente Código de Ética y Conducta, o que existe la posibilidad o la inminencia de que se infrinja, deberá denunciar dicha conducta a través del canal www.canalproetica.com.br/etica/naturafrig o correo electrónico naturafrig@canalproetica.com.br o teléfono 0800 0500068.

El hecho de que un empleado no denuncie posibles infracciones cometidas por otros empleados o proveedores se considerará igualmente una conducta indebida y contraria a la ética.

4.2 Contacto

En caso de dudas sobre cuál es la forma más adecuada de actuar, el empleado debe ponerse en contacto con el Departamento de Recursos Humanos de NATURAFRIG.

4.3 Declaración de conocimiento y compromiso

Todos los empleados deberán leer atentamente este Código de Ética y Conducta, cumplimentar y firmar la Declaración de compromiso y responsabilidad que figura como anexo al presente Código, y entregarlo a su superior inmediato, quien a su vez deberá remitirlo al departamento de Recursos Humanos, ya que dicho documento se archivará en el expediente del empleado. El hecho de no entregarlo no afecta a la aplicabilidad del presente Código de Ética y Conducta ni de ninguna de sus disposiciones.

4.4 Exenciones o excepciones al Código de Conducta

Cualquier exención del cumplimiento de las normas relativas al presente Código de Ética y Conducta requiere la aprobación previa y expresa de los miembros de la Directiva de NATURAFRIG, que recibirá, a través del departamento de Recursos Humanos, las solicitudes de exención, así como sus justificaciones.

ANEXOS

**DECLARACIÓN DE COMPROMISO Y RESPONSABILIDAD CON LAS
NORMAS ESTABLECIDAS EN EL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DE
NATURAFRIG ALIMENTOS LTDA.**

Yo,, con número de matrícula..... ,
empleado de NATURAFRIG ALIMENTOS S/A, declaro haber recibido, por la presente, una copia
del Código de Ética y Conducta de NATURAFRIG, conocer el contenido íntegro de dicho Código
y estar de acuerdo con su contenido, comprometiéndome a cumplirlo durante la vigencia de mi
contrato y, posteriormente, cuando proceda. Declaro, asimismo, tener conocimiento de que
cualquier incumplimiento del presente Código, así como de las políticas y normas de
NATURAFRIG, será objeto de análisis y estará sujeto a las medidas disciplinarias pertinentes,
sin perjuicio de las sanciones legales aplicables.

Lugar,de.....de.....

.....

Firma del empleado: