



CÓDIGO DE ÉTICA VALLEY FRUIT



CÓDIGO DE ÉTICA VALLEY FRUIT

GENERALIDADES

Finalidad

Con la finalidad de construir una empresa altamente sustentable y como premisa el procesamiento y comercialización de fruta de verdad, Valley Fruit está comprometida con el cuidado y la salud de sus consumidores, ofreciendo productos con altos estándares de calidad e inocuidad en sus procesos, al igual que se deberán establecer y siempre mantener los más altos estándares éticos, en el actuar diario de nuestros colaboradores y en nuestra interacción con nuestros grupos de interés. El presente documento busca establecer el marco normativo que guía dichos estándares de conducta, y los criterios que se seguirán en situaciones de incumplimiento.

Objetivo

Procurar que cada funcionario conozca, interiorice, divulgue y practique los valores y principios de éste Código de Ética.

Alcance

Este código aplica a todos los colaboradores y a todas las personas, independientemente de su cargo o nivel, que trabajan para la empresa, cualquier colaborador eventual o permanente, así como los particulares. Es aplicable a cualquier trato, contrato o negociación en todos los países donde la empresa tiene operaciones.

Nuestros Valores:

Los valores de la empresa Valley Fruit son los siguientes:

- Honestidad
- Calidad
- Trabajo en Equipo
- Innovación
- Simplicidad.

PRINCIPIOS ÉTICOS

Nuestros lineamientos éticos representan una guía de conducta que tiene como objetivo orientar nuestro comportamiento individual y nuestras decisiones en el lugar de trabajo, es por eso que dentro del marco de la Ética establecida por la organización Valley Fruit, los Principios Éticos son las normas básicas que se deben evidenciar para el buen desempeño en la ejecución de las labores por parte de todos los colaboradores dentro de la misma, por ende, los pilares del código de ética son: la Integridad y Transparencia, Responsabilidad y Compromiso, Dignidad y Respeto, la Innovación, y la Simplicidad en nuestros procesos.

- **Integridad y Transparencia**

En Valley Fruit no permitimos actos de corrupción ni obtención de ningún tipo de beneficios de manera ilícita, con el fin de evitar sanciones o perjuicios en lo individual, en favor de la compañía o de un tercero. Por lo tanto, cualquier colaborador que realice prácticas de negocio o gestión administrativa en términos diferentes a los establecidos por la empresa, como: robos, fraudes, uso, venta, consumo y/o distribución de cualquier narcótico estará violando los principios en ellos descritos, constituyendo una falta de integridad y tenemos la obligación de reportar cualquier acto de los mencionados anteriormente que sea de nuestro conocimiento.

- **Responsabilidad y Compromiso**

La salud de nuestros consumidores es prioridad, es por eso que en Valley Fruit la realización de todos nuestros productos están basados en Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), HACCP, ISO 22000, NTC-ISO/TS 22002-1, FSSC 22000 con el fin de ofrecer alimentos altamente confiables con altos estándares de calidad e inocuidad.

- **Dignidad y Respeto**

En Valley Fruit estamos comprometidos a proporcionar un ambiente de trabajo seguro y sano fomentando un trato respetuoso a todos los niveles organizacionales al igual una cultura de cooperación, dialogo y resolución de conflictos, buscando que las relaciones sean de colaboración y mutuo beneficio entre todas las partes, considerando lo anterior, queda absolutamente prohibida toda acción, situación o insinuación de acoso dentro de la misma.



- **Innovación**

En Valley Fruit estamos convencidos que para dale frente a los cambios que el mundo atraviesa constantemente, la innovación y la mejora continua son la herramienta que nos permitirá aumentar nuestra competitividad en un entorno global, marcando la diferencia y generando valor entre los diversos actores del sector.

- **Simplicidad en los Procesos**

Hacemos uso eficiente de los recursos disponibles a nuestro alcance, es por eso que en Valley Fruit la operación cotidiana deben llevarse a cabo en un contexto de simplicidad, productividad, evitando desperdicios y logrando optimizar al máximo los recursos y el esfuerzo de nuestros colaboradores.

Reglamentos

Estos son los reglamentos que deben cumplir todos los trabajadores de la empresa Valley Fruit:

1. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados; Observar los preceptos de este reglamento, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la empresa o sus representantes según el orden jerárquico establecido.
2. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
3. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes.
4. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
5. Comunicar oportunamente a la empresa las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios.
6. Impedir el desperdicio de materiales.
7. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o las cosas de la empresa.
8. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de la empresa o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.

9. Registrar en las oficinas de la empresa su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra (ARTÍCULO 58, C.S.T.).
10. Someterse a las medidas de control que establezca la empresa en relación con la asistencia puntual de los trabajadores y para evitar maniobras indebidas que puedan afectar algunos trabajadores.
11. Cumplir con las instrucciones sobre aseo y presentación personal.
12. Responder a la empresa por los daños que intencional o culposamente le cause a ésta.
13. Asistir con puntualidad al trabajo, según el horario asignado y debidamente preparado para iniciar su labor diaria.
14. Todas aquellas que resulten de la naturaleza del contrato o que establezca.
15. Comunicar al área administrativa de la empresa, inmediatamente se produzcan cambios de estado civil, fallecimiento de hijos o padres, nacimiento de hijos con el fin de que la empresa pueda actualizar sus registros para los efectos en que tales hechos incidan.
16. Concurrir cumplidamente a las reuniones generales de trabajo, organizadas y convocadas por la empresa.
17. Cumplir estrictamente los compromisos de orden económico o semejantes adquiridos por el trabajo con la empresa.
18. Para aquellos trabajadores a quienes la empresa suministre dotación, es obligatorio su uso diario, y conservación en buenas condiciones.
19. Aceptar los traslados y cambios de oficio u horario siempre y cuando estos no desmejoren las condiciones laborales.
20. En caso de renunciar al cargo, todo empleado tendrá la obligación de entregar correctamente el cargo a quien designe su empleador y lo hará mediante un acta de entrega del cargo.
21. No generar actos de discriminación ni actos de violencia hacia ningún miembro de la empresa.
22. Fomentar el compañerismo y trabajo en equipo encaminados al logro de los objetivos organizacionales.
23. No aceptar ningún tipo de obsequios, regalos, favores o actividades que podrían parecer sobornos, plantear preguntas sobre conflictos de interés o dañar la imagen y reputación de la empresa.
24. No establecer ninguna relación amorosa entre compañeros de trabajo ni clientes dentro de la organización.
25. Estar prestos a asistir a todas las capacitaciones sugeridas y dispuestas por las diversas áreas de la empresa, con el objetivo de ampliar y mejorar los conocimientos y buenas prácticas para la elaboración de nuestros productos.
26. Todos los que colaboramos en Valley Fruit nos comprometemos a cuidar los recursos naturales del planeta, ejerciendo un consumo responsable del agua, energía eléctrica y combustibles, así como de contribuir en su preservación a través de su uso racional.

28. En Valley Fruit debemos hacer uso correcto y efectivo tanto de nuestras herramientas de trabajo como de los recursos de la compañía, los cuales comprenden el tiempo de nuestra jornada laboral, materiales, ingredientes y materia prima, recursos monetarios e información empleada.

Conductas No Permitidas

En la empresa Valley Fruit no toleramos ningún tipo de conductas que muestre falta de respeto, honestidad, inocuidad y maltrato hacia las personas.

1. Sustraer del establecimiento los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados sin permiso de la empresa.
2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcótico o de drogas enervantes.
3. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores o personal autorizado.
4. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la empresa.
5. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
6. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
7. Usar útiles o herramientas
8. suministradas por la empresa en objetivos distintos del trabajo contratado (Art. 60 C.S.T.)
9. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro la seguridad de los compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de las terceras personas o que amanece o perjudique las maquinas, elementos, edificaciones u oficinas de trabajo.
10. Suministrar a terceras personas, sin autorización expresa, datos relacionados con la organización o con cualquiera de los sistemas, servicios o procedimientos de la misma que tenga conocimiento en razón u oficio.
11. Ocuparse en asuntos distintos de su labor durante las horas de trabajo, sin previo permiso del superior respectivo.
12. Confiar a otro trabajador, sin la autorización correspondiente la ejecución del propio trabajo, los instrumentos, equipos y materiales de la empresa.
13. Abandonar el trabajo asignado sin previo aviso.
14. Ingerir o mantener dentro de la empresa, en cualquier cantidad, licores, tóxicos, explosivos, barbitúricos, estupefacientes, drogas enervantes y cualquier sustancia o producto semejante.
15. Transportar en los vehículos de la empresa, personas u objetos ajenos, sin la debida autorización de su superior.
16. Disponer de dinero, cheques, letras de cambio y demás instrumentos



17. negociables, artículos o valores que le sean entregados por cualquier concepto con destino a la empresa o por el área con destino sus acreedores, clientes, trabajadores etc.
18. Crear o alterar documentos para su beneficio personal.
19. No atender las órdenes e instrucciones impartidas por sus superiores.

Elaborado por:

Luis Fernando Esguerra Gil
Asistente administrativo

Aprobado por:

Maria Rosario Impatá Ceballos
Gerente