



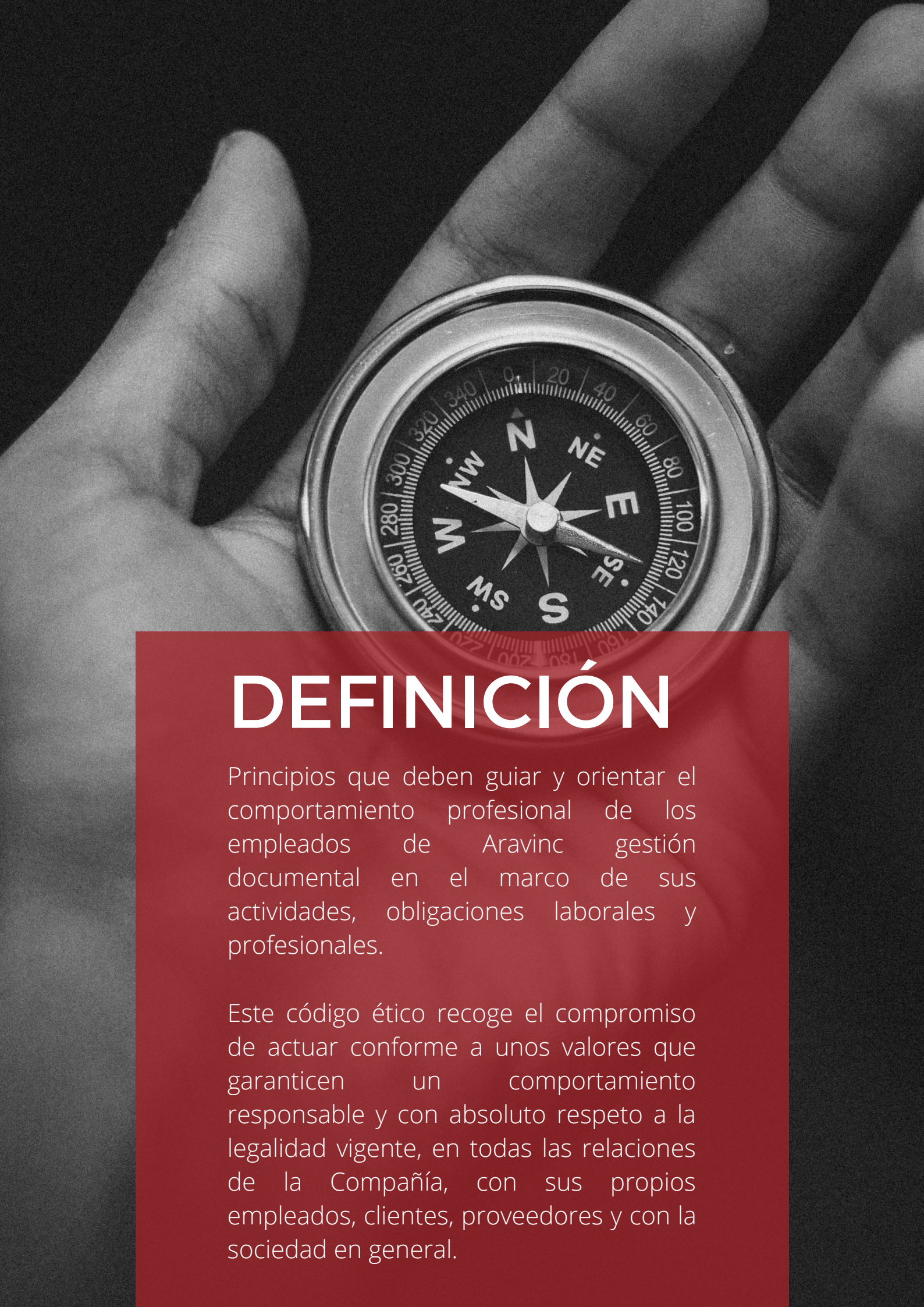
CÓDIGO ÉTICO

**ARAVINC GESTIÓ
DOCUMENTAL, S.L.**

GEN/DEC 2021

CÓDIGO ÉTICO

aradoc



DEFINICIÓN

Principios que deben guiar y orientar el comportamiento profesional de los empleados de Aravinc gestión documental en el marco de sus actividades, obligaciones laborales y profesionales.

Este código ético recoge el compromiso de actuar conforme a unos valores que garanticen un comportamiento responsable y con absoluto respeto a la legalidad vigente, en todas las relaciones de la Compañía, con sus propios empleados, clientes, proveedores y con la sociedad en general.

A photograph of a modern building facade with a large, dark, three-dimensional 'aravinc' logo mounted on it. The building has a grid-like structure with horizontal and vertical lines. The sky is overcast with grey clouds. A large red diagonal shape covers the bottom right portion of the image, serving as a background for the text.

aravinc

FINALIDAD

La implementación por Aravinc gestión documental de este código ético representa el compromiso expreso de la empresa de aceptar unos criterios de conducta en el estricto cumplimiento al que se vincula.



DESTINATARIOS

Son destinatarios del código ético de Aravinc gestión documental todos sus empleados, que deben conocer y, aceptar su contenido y obligar a su cumplimiento en el momento de su incorporación a la Compañía.

Los proveedores, subcontratistas, clientes y cualquier tercero que mantengan relaciones jurídicas con Aravinc gestión documental quedarán amparados por los principios de este código cuando les sean de aplicación.



Compromiso Medioambiental:

Compromiso de aplicación de medidas preventivas certificadas por normativa ISO 14000 en materia de conservación y preservación medioambiental.

Aravinc gestión documental vela por un uso responsable de sus recursos y muestra su compromiso con la eficiencia energética y la gestión de sus residuos.

La seguridad y salud laboral

Compromiso con el desarrollo y la formación de nuestros trabajadores a través de políticas activas y preventivas que aseguren la salud, favorezcan la conciliación laboral y familiar y promuevan la igualdad entre hombres y mujeres.





Mejora continua:

Las actividades de Aravinc gestión documental están orientadas a la mejora continua, la calidad y la satisfacción de sus clientes.

Es su compromiso atender en el tiempo mínimo cualquier incidencia que pueda surgir.

Responsabilidad social corporativa:

Aravinc gestión documental busca contribuir con su comunidad y con la sociedad en general, por eso aplica políticas de integración de personas en riesgo de exclusión social y colabora con entidades locales.





Rechazo a la corrupción:

Todas las políticas y actividades de Aravinc gestión documental se rigen por las más estrictas normas de conducta ética.

No toleramos el cohecho y la corrupción, ya implique a nuestra empresa o directa o indirectamente a través de sus socios o terceros con los que trabaje la Compañía.

Solvencia financiera:

Aravinc gestión documental asegura el mantenimiento de la solvencia económica y la gestión eficaz de sus recursos como base dentro de nuestro proyecto económico ofreciendo siempre garantía de continuidad.





Fiscalidad responsable:

Aravinc gestión documental se hace responsable del cumplimiento fiscal y actúa con diligencia pagando sus impuestos y contribuyendo a las obligaciones tributarias que permiten el desarrollo de la sociedad.

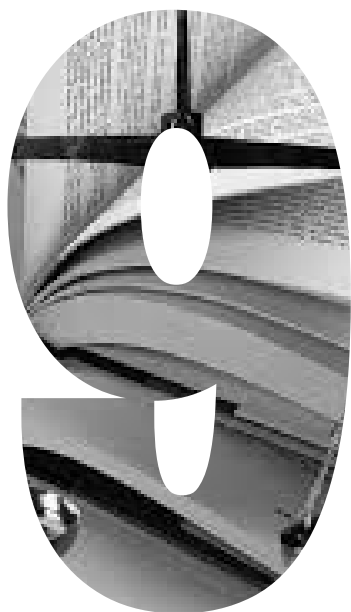
Seguridad y conservación:

Aravinc gestión documental asegura la seguridad física de todos sus programas.

Certificamos nuestros sistemas para asegurarnos de que cumplimos todos los requisitos legales y reglamentarios en materia de conservación informacional.

Todo registro es tratado dentro de nuestros sistemas de forma que aseguramos el archivo, almacenamiento y recuperación de la información.





Legalidad:

Aravinc gestión documental asume el compromiso de realizar sus actividades empresariales y profesionales de acuerdo a la legislación vigente en cualquier lugar donde se desarrollen.

Confidencialidad

Aravinc gestión documental se compromete a custodiar los datos personales de nuestros clientes, de los trabajadores, de empresas, contratistas y grupos de interés.

Se prohíbe la divulgación y comercialización y uso indebido de información propiedad de terceras personas o instituciones.





aradoc

www.aradoc.es

Avinguda Madrid, 53
08711 Òdena, Barcelona

932550505

info@aradoc.cat