
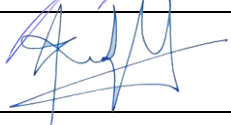


**MODENA AIR SERVICE**  
**FLIGHT EXPRESS S.A. - MODENATAR****CÓDIGO DE COMPORTAMIENTO**COPIA CONTROLADA  N° - Asignada a: -NO CONTROLADA  Fecha de vigencia: 10 Nov 18

	Firma	Aclaración	Fecha
Preparó		Jose Ignacio COUCEIRO	10-11-2018
Aprobó		Marcelo TURTORA	10-11-2018
Vº Bº		Cluadio SAN PEDRO	

ESTE CÓDIGO ES DE EXCLUSIVA PROPIEDAD DE FLIGHT EXPRESS S.A.  
NINGUNA COPIA PUEDE SER TRANSFERIDA A TERCEROS SIN LA AUTORIZACIÓN DE LA EMPRESA  
SE PROHIBE ESTRICTAMENTE CUALQUIER REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL



	<b>CÓDIGO DE COMPORTAMIENTO</b>	Fecha: 10-NOV-18
		Revisión N° 00

## I. Definición.

En este Código se establecen principios generales de fácil aplicación para situaciones que pueden presentarse diariamente en el ejercicio de la actividad comercial, tendientes en su mayoría a fomentar el compromiso hacia una operatoria ética y responsable con clientes y proveedores, evitando caer en situaciones que puedan ser entendidas como actos de corrupción y/u otorgamiento de privilegios, a cambio de lograr operaciones u obtener algún tipo de beneficio.

Toda persona en nuestra organización debe esforzarse permanentemente en fomentar la confianza en la Empresa a través de todas sus acciones, promoviendo nuestros valores y principios de transparencia y respeto.

SON VALORES Y PRINCIPIOS ÉTICOS DE FLIGHT EXPRESS S.A.:

- **INTEGRIDAD**
- **RESPECTO A LA LEYES**
- **RESPECTO A LAS PERSONAS**
- **PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE**
- **RESPECTO A LAS COMUNIDADES Y GRUPOS SOCIALES**
- **TRANSPARENCIA EN TODAS LAS ACCIONES**
- **COMPROMISO CON LA EXCELENCIA**
- **COMPETENCIA LEAL**
- **ABSTENCIÓN DE PARTICIPACIONES POLÍTICAS**

El presente CÓDIGO DE COMPORTAMIENTO es de cumplimiento obligatorio para todos los integrantes de FLIGHT EXPRESS S.A. sin importar su posición y/o responsabilidad dentro de esta organización.

FLIGHT EXPRESS S.A promueve que sus proveedores, contratistas y clientes conozcan y cumplan con el presente CÓDIGO DE COMPORTAMIENTO.

Cada integrante de FLIGHT EXPRESS S.A. representa a la Empresa, y su comportamiento afecta la imagen y salud empresarial de la misma.

## II. Reglas Generales

### 1. Conocimiento y compromiso.

Este Código y sus reglas serán efectivos desde el día de ingreso a FLIGHT EXPRESS S.A. Todos quienes ocupen cargos directivos y de control son los responsables de establecer, controlar y revisar las normas contenidas en este Código y su cumplimiento.

La firma de éste Código implica que ha sido leído y que se ha entendido cuales son nuestras normas y principios éticos, y comporta un compromiso insoslayable por formar parte de la misma. Dicha confirmación incluye el conocimiento acabado de cuáles son los actos expresamente prohibidos y contrarios a los valores y principios de FLIGHT EXPRESS S.A.

La finalidad de éste Código y de la Empresa es fortalecer una relación entre sus empleados, entre empleados y cliente y entre empleados y proveedores basada en la confiabilidad y transparencia.

## **2. Alcance.**

Las reglas de este Código son obligatorias para el comportamiento de todos quienes forman parte de FLIGHT EXPRESS S.A. Estos se comprometen además a extender en cuanto sea de su conocimiento y capacidad, y en lo que ello sea aplicable, el presente Código a sus familiares directos.

Este Código comprende normas y principios que regulan la relación y comportamiento de integrantes de la Empresa con proveedores y clientes de la misma, así como las relaciones de los mismos con partidos políticos, empleados y funcionarios públicos.

FLIGHT EXPRESS S.A. promueve y requiere que sus clientes, proveedores y contratistas cumplan con las normas y principios de este Código.

## **3. Rechazo de la corrupción y actos de soborno.**

3.1. FLIGHT EXPRESS S.A. prohíbe expresamente y rechaza en todas sus formas el desarrollo de prácticas inmorales y de corrupción tanto en sus integrantes como en la relación de los mismos con proveedores y clientes de la Empresa. Todos los tipos de corrupción, cohecho y malversación de fondos están prohibidos y serán sancionados.

3.2. La Empresa sancionará todo acto de corrupción para lo cual ha introducido un mecanismo de denuncias tendiente a detectar, investigar y, en su caso, sancionar tales hechos de soborno y corrupción.

3.3. FLIGHT EXPRESS S.A. cumple con toda la normativa aplicable en materia de corrupción.

## **4. Confidencialidad.**

4.1. Tanto durante la relación laboral como una vez finalizada la misma, los empleados y directivos de la Empresa deberán respetar las siguientes restricciones en cuanto a la información que obtengan y tecnología que desarrollen con motivo de su relación laboral con FLIGHT EXPRESS S.A.

a) Deberán mantener el más estricto secreto y la más estricta confidencialidad respecto de toda la Información Confidencial perteneciente a FLIGHT EXPRESS S.A. y no deberán divulgarla, ya sea directa o indirectamente a terceros ajenos a la Empresa, ni utilizarla, copiarla, publicarla o retirarla de la Empresa, salvo que dicha divulgación sea

	<b>CÓDIGO DE COMPORTAMIENTO</b>	Fecha: 10-NOV-18
		Revisión N° 00

necesaria para cumplir con sus obligaciones en la Empresa mientras se desempeñen como empleados o directivos de la misma.

b) A los fines del presente, se considera Información Confidencial cualquier información o idea desarrollada de cualquier manera, ya sea tangible o intangible, de la que hubieran tenido conocimiento, relacionada de alguna manera con la Empresa o con sus subsidiarias, sus clientes, sus proveedores, sus empleados, los consultores, u otras afiliadas de FLIGHT EXPRESS S.A.

c) Los datos de los clientes, proveedores, empleados, etc. que posee la empresa y su tratamiento están protegidos por la Ley 25.326 y rige sobre los mismos el más estricto secreto y confidencialidad, no pudiendo ser divulgada parcial ni totalmente sin previa autorización.

#### 4.2. Confidencialidad.

Para preservar la información de FLIGHT EXPRESS S.A. sus integrantes deberán tomar todos los recaudos necesarios que indiquen las reglas de arte, y estén a su alcance. Como por ejemplo, sin ser una enumeración exhaustiva, mantener sus computadoras con clave, negar el acceso a ellas a personas que nbo tengan el permiso necesario por parte de la Empresa, conservar los documentos escritos en lugares seguros, destruir los papeles y archivos que no sean necesarios y pueden comportar un riesgo de confidencialidad, no divulgar ni posibilitar la divulgación de información confidencial o sensible de la Empresa, no hablar de información de la Empresa en público, o ambientes ajenos a la Empresa.

### 5. Regalos.

5.1. Los empleados y directivos de la Empresa podrán recibir o entregar a determinados clientes y/o proveedores regalos de valor simbólico, siempre que ello sea costumbre en el mercado y que no cause ni aparente causar un compromiso para la Empresa o que el receptor se sienta obligado. A los efectos del presente se entiende por valor simbólico la suma equivalente al 1 % de su remuneración mensual.

5.2. En caso de duda se deberá consultar el modo de actuar con su Responsable Directo.

### 6. Relaciones de Negocios.

Ni la Empresa, sus directivos, ni ningún miembro del personal, ni sus familiares directos, recibirán dinero, préstamos, regalos, favores, comodidades especiales, beneficios o uso de propiedades o instalaciones de cualquier asociado y/o cliente de la Empresa y/o funcionarios y/o empleados públicos, cuando superen el valor simbólico mencionado en el apartado 5) precedente.

Ni la Empresa, ni sus directivos, ni empleados, ni sus parientes solicitarán ni aceptarán regalos ni otros privilegios personales por parte de proveedores, clientes, funcionarios o empleados públicos. Se puede aceptar material publicitario y otros artículos de escaso valor comercial, siempre que los mismos se otorguen a título voluntario y que pueda

	<b>CÓDIGO DE COMPORTAMIENTO</b>	Fecha: 10-NOV-18
		Revisión N° 00

garantizarse que su entrega no influye sobre las decisiones del directivo y/o empleado involucrado.

Los empleados podrán aceptar invitaciones a actividades recreativas o comidas de parte de los clientes o asociados de FLIGHT EXPRESS S.A. solo en el caso que la invitación sea voluntaria y obedezca a un fin comercial que lo justifique, debiendo informar a su superior jerárquico sobre la frecuencia y el motivo de las invitaciones.

Se considerará asociado de la Empresa a las personas que no pertenecen a la misma y con quienes ésta tiene relación comercial o está considerando tenerla. Incluye los proveedores presentes o posibles, clientes y otros, tales como agencias de publicidad, bancos, contratistas, asesores legales, asesores contables, consultores y cualquier organismo gubernamental y sus funcionarios o empleados.

No está permitido que los integrantes soliciten o acepten pagos, créditos ni ningún otro tipo de prestaciones en provecho propio ni de sus familiares directos por parte de proveedores, clientes, funcionarios o empleados públicos.

A fin de asegurar que para la elección de los proveedores no se consideren más criterios que el precio, la calidad y las prestaciones, los directivos, empleados, ni sus familiares directos podrán solicitar ni aceptar en nombre propio o en nombre de la Empresa ayuda de proveedores o clientes en favor de celebraciones con fines benéficos o equiparables. A su vez, no está permitido que proveedores, clientes, funcionarios o empleados públicos patrocinen actividades internas de la Empresa, tales como por ejemplo celebraciones de empleados ni directivos.

Los integrantes solamente podrán aceptar descuentos o privilegios ofrecidos por clientes o proveedores si los mismos son ofrecidos sin distinciones a toda la plantilla de la Empresa.

En el trato con proveedores y clientes de la Empresa sus integrantes deberán renunciar a negocios privados o a transacciones financieras contrarias a los intereses de la Empresa y/o que pueda en algún modo influir directa o indirectamente en las decisiones de los directivos o empleados o en su actividad dentro de la misma.

Siempre que empleados de proveedores o clientes, funcionarios o empleados públicos adquieran productos o contraten servicios ofrecidos por la Empresa, habrán de abonar el precio habitual de mercado para el producto o servicio de que se trate, debiendo documentarse el pago correspondiente.

Sí está permitida la participación de integrantes de la Empresa en entidades benéficas sin fines de lucro, siempre que ello no se oponga a los intereses de FLIGHT EXPRESS S.A.

Si se plantearan dudas respecto de cómo actuar en las situaciones aquí previstas deberás consultarlo con tu Jefe Directo, el Jefe de Personal, el Gerente de Recursos Humanos o el Departamento de Legales y Responsable de Cumplimiento Normativo de FLIGHT EXPRESS S.A..

## 7. Relaciones entre empleados.

7.1. Las relaciones que pudieran entablarse entre los empleados, de cualquier tipo que fuera (amistad, noviazgo, pareja, matrimonio, etc.) en ningún caso podrán interferir en su desempeño dentro de la Empresa, ni entorpecer o ser causa de modificación alguna de sus tareas habituales.

7.2. Los empleados deberán actuar con responsabilidad y honradez, respetando la personalidad y la dignidad de todas las personas. El respeto mutuo, la tolerancia, el clima de confianza y el ambiente de trabajo positivo es parte del ideario básico de FLIGHT EXPRESS S.A.

7.3. Recomendamos hablar de los problemas que se susciten en el puesto de trabajo a fin de lograr una solución conjunta, este modo de actuar es indispensable para contribuir a un ambiente de trabajo caracterizado por la franqueza, tolerancia y rectitud.

## **8. Relaciones con autoridades o funcionarios públicos.**

Como regla general, se encuentra expresamente prohibido efectuar pagos, conceder créditos y/u otras ventajas económicas a funcionarios o empleados estatales, cualquiera sea su rango, con el fin de obtener pedidos o ventajas.

## **9. Definición de funcionario público o empleado de gobierno.**

A los efectos del presente Código se entiende por funcionario público o empleado de gobierno:

- Cualquier funcionario electo o designado por un gobierno federal, estatal, local o municipal (incluyendo, por ejemplo, presidentes, ministros, realeza, los miembros de los parlamentos o asambleas legislativas, gobernadores, alcaldes, jueces, etc.);
- Los directores, funcionarios o empleados de cualquier rango o nivel de una institución gubernamental, departamento, organismo o entidad, incluidos los pertenecientes a empresas de propiedad estatal o controladas por el estado o que actúen en nombre de dichas organizaciones (incluyendo por ejemplo médicos, profesores, policías y académicos);
- Los directores, funcionarios o empleados de una organización internacional pública (incluidos, por ejemplo, la Organización Mundial de la Salud, UNICEF y otros organismos afiliados a las Naciones Unidas, la Organización Mundial de Comercio y la Unión Europea) o
- Los partidos políticos o sus funcionarios, así como candidatos a cargos políticos.

## **10. Uso de herramientas de internet provistas por la Empresa – Recursos – Activos de la Empresa.**

10.1. La dirección de correo electrónico provista por FLIGHT EXPRESS S.A. a sus integrantes debe ser utilizada estrictamente para temas laborales. El uso de dicha dirección de correo electrónico para la recepción, transmisión o archivo de material ofensivo, discriminatorio u obsceno, será considerado una grave violación a al presente

CÓDIGO DE COMPORTAMIENTO. Bajo ninguna circunstancia se podrá reenviar un e-mail conteniendo material ofensivo, discriminatorio u obsceno.

10.2. Está prohibido compartir usuarios y contraseñas de acceso a los sistemas de información y direcciones de correo electrónico provistas por la Empresa. Dichos usuarios y contraseñas son privados, confidenciales e intransferibles.

10.3. Los integrantes están obligados a observar las normas y directrices sobre el uso, acceso y la seguridad de software, tecnologías informáticas, correo electrónico, internet e intranet.

10.4. Los recursos y activos que la Empresa provee a sus integrantes para la realización de su trabajo, son de propiedad exclusiva de FLIGHT EXPRESS S.A. Los integrantes deberán utilizar dichos recursos y activos responsablemente y cuidarlos como si fueran propios, como así también devolverlos a su lugar cuando hayan terminado de usarlos. Todo directivo y empleado es responsable de los útiles, recursos activos y herramientas que se le entreguen o que utilice para la realización de sus tareas.

10.5. Los integrantes de la Empresa están obligados a proteger el patrimonio de COLAR MERBUS S.A. contra pérdida, robo y uso indebido.

10.6. Bajo ninguna circunstancia el sistema de la Empresa puede ser utilizado para lo siguiente:

- 1) Reenvío del e-mail de la Empresa a e-mail personal.
- 2) Crear o distribuir programas destructivos como virus, troyanos, etc.
- 3) Elaborar aplicaciones y/o programas para terceros no relacionados con FLIGHT EXPRESS S.A.
- 4) Distribuir, archivar, reenviar o ver material obsceno, contrario a la moral y las buenas costumbres, ofensivo o discriminatorio.
- 5) Distribuir información conteniendo material confidencial de la Empresa.
- 6) Vulnerar, atacar o realizar actividades ilegítimas sobre sistemas de terceros.

## **11. Responsabilidad del empleado durante la jornada laboral.**

11.1. FLIGHT EXPRESS S.A. espera que sus empleados dediquen el 100% del tiempo laboral a las funciones para las cuales fueron contratados. Cualquier tarea o acto que excepcionalmente deba realizar el empleado ajeno a su tarea habitual debe estar previamente autorizada por escrito por su superior jerárquico.

11.2. Será responsabilidad de los empleados contar con dicha autorización previo a la realización de la tarea o acto de que se trate. Los empleados no deberán realizar en ningún caso trabajos particulares dentro de la Empresa, como así tampoco podrán sacar del establecimiento bajo ningún pretexto, materiales, elementos o herramientas, aunque fueran sobrantes sin valor.

11.3. Los empleados no podrán realizar en forma habitual actividades accesorias que sea en competencia de la Empresa o se opongan a sus intereses, o que pudieran perjudicar su trabajo para FLIGHT EXPRESS S.A.



	<b>CÓDIGO DE COMPORTAMIENTO</b>	Fecha: 10-NOV-18
		Revisión N° 00

## 12. Calidad

FLIGHT EXPRESS S.A. considera que el máximo nivel factible de calidad y una mejora continua de la calidad de los productos y servicios ofertados son indispensables para el crecimiento y éxito económico de la Empresa.

A tal efecto, los integrantes deberán realizar todos los actos que estén en sus manos para satisfacer las expectativas de los clientes, mejorar la calidad de los productos y servicios ofertados.

## 13. Normas de conductas frente a terceros.

Todos y cada uno de los integrantes de FLIGHT EXPRESS S.A. tratará a los demás con respeto, manteniendo en todo momento un trato correcto y amable. Los principios de rectitud y respeto mutuo se deben observar en todo momento.

## 14. Actividades accesorias. Competencia.

14.1. Los empleados y directivos están obligados a notificar a la Empresa la existencia de relaciones todo tipo de actividad y vínculo que pueda implicar un conflicto de intereses con la Empresa. Esta obligación también alcanza a los familiares directos de los empleados.

14.2. Los integrantes de la Empresa no podrán desarrollar y/o en modo alguno participar, por sí o a través de terceros, de actividades accesorias o empresas que se opongan a los intereses de la Empresa o que pudieran perjudicar su trabajo para la misma o que se traten de actividades o empresas en competencia de FLIGHT EXPRESS S.A.

14.3. Ni los directivos, empleados de la Empresa ni sus parientes podrán adquirir participaciones directas o indirectas en empresas que mantengan relación comercial con la Empresa, sin autorización previa.

## 15. Exposición Pública.

15.1. La Empresa autoriza la participación de sus integrantes en tareas públicas. No obstante ello, en caso que dicha participación guarde relación con su trabajo en la misma, deberán contar con la autorización de su Jefe Directo, el Gerente de Recursos Humanos o el Departamento de Legales y Responsable de Cumplimiento Normativo.

15.2. En caso que cualquier empleado de FLIGHT EXPRESS S.A. en ejercicio de sus funciones deba participar de entrevista alguna, conferencias o publicaciones, deberá asegurarse previamente y en todos los casos que la oportunidad, el contexto y el contenido de su declaración pública sea conforme los intereses y objetivos de la Empresa y deberá coordinar previamente sus manifestaciones con su Jefe Directo, el Gerente de Recursos Humanos o Departamento de Legales y Responsable de Cumplimiento Normativo de la Empresa.

	<b>CÓDIGO DE COMPORTAMIENTO</b>	Fecha: 10-NOV-18
		Revisión N° 00

**16. Responsabilidad Social. Igualdad de trato. Cumplimiento de normativa laboral, previsional y de seguridad social.**

16.1. La Empresa respeta y respalda los derechos humanos y trata siempre por igual a sus Empleados, sin distinciones de sexo, raza, religión, edad, etc., respetando y aplicando en todo momento los principios generales del trabajo, como así también la legislación laboral, de seguridad e higiene en el trabajo, sindical, previsional y de seguridad social.

16.2. FLIGHT EXPRESS SA vela y garantiza el cumplimiento de los principios democráticos básicos y el derecho a la libertad de sindicación

16.3. FLIGHT EXPRESS S.A. rechaza la explotación de los trabajadores, el trabajo forzado y pregona la eliminación del trabajo infantil y la discriminación por cualquier causa.

16.4. La Empresa prohíbe en forma expresa prácticas inapropiadas, tales como acoso sexual, acoso y persecución laboral, discriminación, violencia en el trabajo y el abuso de sustancias tóxicas.

**17. Protección del Medioambiente:**

17.1. La Empresa despliega y fomenta una conducta de protección del medioambiente y de conservación del entorno natural.

17.2. FLIGHT EXPRESS S.A. cuenta con un Manual de Calidad y Medioambiente de cumplimiento obligatorio para sus Integrantes.

17.3. A su vez, FLIGHT EXPRESS S.A. ha definido un Sistema de Gestión Ambiental tendiente a:

- (i) respetar el medioambiente y prevenir su contaminación, articulando programas de mejora continua y proporcionando los recursos necesarios;
- (ii) cumplir con los requerimientos legales medioambientales;
- (iii) promover la conciencia ambiental de modo de lograr una actuación responsable que agregue valor sostenible a su gestión;
- (iv) trasladar los principios y buenas prácticas ambientales a la cadena de suministro de la Empresa y a la comunidad;
- (v) desarrollar y mantener un Sistema de Gestión Ambiental.

17.4. Se encuentra prohibido fumar dentro del establecimiento de la Empresa. Esta prohibición rige tanto para los integrantes como para los clientes y proveedores. Estará a cargo de integrantes arbitrar los medios para que clientes y proveedores cumplan con dicha prohibición, informándoles respecto de la existencia de la norma. Se encuentra permitido fumar dentro de los espacios al aire libre con los que cuenta el edificio, con excepción de los espacios al aire libre del taller de automóviles y vehículos pesados, en los que rige la prohibición de fumar.

	<b>CÓDIGO DE COMPORTAMIENTO</b>	Fecha: 10-NOV-18
		Revisión N° 00

17.4. FLIGHT EXPRESS S.A. eS una empresa certificada bajo normas ISO 9001-2018

### 18. Comportamiento con Competidores.

18.1. La Empresa cumple también con toda la legislación argentina vigente.

18.2. La legislación mercantil y antimonopólica es compleja y de aplicación obligatoria en toda la actividad comercial de la Empresa. En caso de dudas respecto de dicha legislación deberán dirigirse al departamento de legales de la Empresa.

18.3. FLIGHT EXPRESS S.A. pregona la competencia leal con sus competidores. Esto incluye el respeto con los mismos, y la prohibición de comentarios despectivos o negativos sobre ellos.

### 19. Cumplimiento de este Código.

Toda duda acerca del entendimiento o cumplimiento del comportamiento objeto del presente CÓDIGO DE COMPORTAMIENTO, podrá ser consultada con su Jefe Directo, el Gerente de Recursos Humanos o directamente con el Departamento de Legales y Responsable de Cumplimiento Normativo.

### 20. Responsable de Cumplimiento Normativo - Canales y procedimiento de denuncias.

20.1. Toda conducta contraria al presente CÓDIGO DE COMPORTAMIENTO podrá ser denunciada, incluso en forma anónima, por los empleados de la Empresa que hayan tomado conocimiento de cualquier comportamiento o práctica prohibida en este Código, como así también por proveedores o cliente, a través del link "**Responsable de Cumplimiento Normativo - Denuncias**" ubicado dentro del "CÓDIGO DE COMPORTAMIENTO"

Los empleados podrán además dirigirse directamente a su Jefe Directo, al Gerente de Recursos Humanos o al Departamento de Legales y Responsable de Cumplimiento Normativo de la Empresa a fin de radicar la denuncia.

Las denuncias recibidas serán investigadas por del Departamento de Legales y Responsable de Cumplimiento Normativo de la Empresa. Las denuncias podrán realizarse en forma anónima y, en ese caso, FLIGHT EXPRESS S.A. garantizará la confidencialidad de la identidad del denunciante en la medida que la misma no sea requerida por orden judicial. En caso de corresponder, la Empresa sancionará al directivo y/o empleado involucrado en el hecho denunciado. Las sanciones a aplicar variarán dependiendo de la gravedad de la violación y circunstancias de cada caso.

20.2. Hechos denunciabiles:

El siguiente listado muestra alguno de los hechos que podrían denunciarse utilizando esta herramienta: malversación de activos; alteración de información financiera y registros contables, corrupción, delito informático, lavado de dinero, conflictos de

	<b>CÓDIGO DE COMPORTAMIENTO</b>	Fecha: 10-NOV-18
		Revisión N° 00

interés, acoso sexual, violación de leyes vigentes, violación de la normativa de la Empresa, discriminación, extorsión.

20.3. Hechos no denunciados a través de esta herramienta:

El siguiente listado muestra alguno de los hechos que no podrían denunciarse utilizando esta herramienta: pedido de aumento salarial, dudas o consultas sobre el CÓDIGO DE COMPORTAMIENTO, mejoras de prácticas o procesos de un sector, ayuda médica o policial, problemas personales con empleados o contratistas de la Empresa, relaciones entre compañeros de trabajo, reclamos de clientes relacionados con operaciones de compraventa de rodados o repuestos y/o prestación de servicios.

**FLIGHT EXPRESS S.A. se reserva el derecho de modificar este Código e interpretar sus normas conforme su único y exclusivo criterio.**

**El presente CÓDIGO DE COMPORTAMIENTO se complementa con el Manual de Calidad y el Manual de Procedimiento de cada Sector de la Empresa, todos los cuales tienen carácter vinculante y de cumplimiento obligatorio de todos los integrantes de FLIGHT EXPRESS S.A.**

<b>MODENA</b> AIR SERVICE	<b>CÓDIGO DE          COMPORTAMIENTO</b>	Fecha: 10-NOV-18
		Revisión N° 00

## CARTA COMPROMISO DEL CÓDIGO DE COMPORTAMIENTO

Cada integrante de FLIGHT EXPRESS S.A. firmará la siguiente carta, confirmando su compromiso con este Código:

*Por medio de la presente, hago constar que he leído el Código de Comportamiento de Flight Express S.A., y además que comprendo que todos sus principios rectores, misión, valores y estándares de conducta son de carácter obligatorio para mi como para todo integrante de la Empresa.*

*Entiendo que el Código de Comportamiento establece el marco ético y guía de conducta que estoy obligado a atender en el desarrollo de mis actividades de trabajo.*

*Finalmente hago constar que recibí un ejemplar del Código de Comportamiento, y manifiesto mi compromiso de que el mismo sea un instrumento de trabajo que utilizaré y consultaré para guiar mi conducta dentro y fuera de las instalaciones de Flight Express S.A.*

*Me comprometo a denunciar cualquier acto en el que se observe un incumplimiento al Código de Comportamiento, haciéndolo con responsabilidad y respeto. Y estoy consciente y de acuerdo con las sanciones que laboralmente puedan ocurrir en caso del incumplimiento del mismo.*

Nombre y Apellido: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_