



CÓDIGO DE CONDUCTA EMPRESARIAL

San Francisco S.A.



1er Puerto Privado desde 1980
ASUNCIÓN - VILLETA - PILAR



INDICE

GLOSARIO	2	RESPECTO MUTUO Y TRATO JUSTO	11	LEYES ANTIMONOPOLIO	28
INTRODUCCIÓN	5	TRABAJO FORZOSO Y ESCLAVITUD MODERNA	11	REGISTROS COMERCIALES Y FINANCIEROS	19
OBJETIVO DEL CÓDIGO	6	TRABAJO INFANTIL Y PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES JÓVENES	12	CONTRATOS	20
ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL CÓDIGO	6	ACOSO Y OTRAS CONDUCTAS ABUSIVAS	12	INFORMACIÓN CONFIDENCIAL, PROTECCIÓN DE DATOS Y PRIVACIDAD	21
INTERPRETACIÓN DEL CÓDIGO	7	DERECHOS LABORALES COLECTIVOS	12	INFORMACIÓN CONFIDENCIAL	21
DENUNCIA DE CONDUCTAS INDEBIDAS	7	PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD Y LAS PARTES INTERESADAS	13	PROTECCIÓN DE DATOS Y PRIVACIDAD	21
NORMAS DE CONDUCTA	8	SALUD Y SEGURIDAD	13		
MEDIO AMBIENTE	9	LUCHA CONTRA EL SOBORNO	14		
DERECHOS HUMANOS Y NORMAS LABORALES	10	CONFLICTO DE INTERESES	15		
CONDICIONES DE TRABAJO	11	NORMATIVA SOBRE SANCIONES	16		
DIVERSIDAD Y NO DISCRIMINACIÓN	11	BLANQUEO DE CAPITALS	17		

GLOSARIO

Los términos definidos en el glosario solo son aplicables al presente Código.

Soborno Activo se entiende cualquier acción destinada, directa o indirectamente, a ofrecer, prometer o conceder a cualquier persona del sector privado una ventaja indebida, con el fin de inducir a dicha persona a realizar o a abstenerse de realizar un acto relacionado con su actividad profesional o comercial que sea contrario a su deber o que dependa de su discrecionalidad.

Código se refiere a la última versión del Código de Conducta Empresarial de San Francisco.

Información Confidencial se refiere a toda la información no pública en posesión de SAN FRANCISCO relacionada con el negocio, incluyendo, entre otros, contratos, información sobre precios, planes de marketing, volúmenes de operaciones, identidad de los clientes, secretos comerciales y cualquier otra información de valor comercial para cualquier otra persona, comunicada por cualquier medio, incluyendo medios orales y/o electrónicos, independientemente de que esté marcada, designada o identificada de otro modo como «confidencial».

Conflicto de Intereses se refiere a una situación en la que un empleado tiene intereses privados que pueden interferir, o percibirse como tales, con los intereses de SAN FRANCISCO, de tal manera que se crea el riesgo de que las decisiones del empleado se basen en dichos intereses privados o se vean

afectadas por ellos, o que puedan alterar de otro modo el correcto desempeño de sus responsabilidades para con SAN FRANCISCO.

Atención Corporativa se entiende cualquier beneficio en especie, evento, servicio o actividad de ocio que SAN FRANCISCO organice o proporcione, o al que los empleados asistan o de la que se beneficien, con fines relacionados con la actividad empresarial. Entre los ejemplos más comunes se incluyen comidas a precios razonables, viajes y alojamiento, eventos deportivos, representaciones teatrales y eventos educativos.

Corrupción significa la acción de ofrecer, prometer o dar a un funcionario público, directa o indirectamente, una ventaja a la que no tiene derecho, con el fin de inducir a dicho funcionario a realizar o a no realizar un acto relacionado con su actividad oficial que sea contrario a su deber o que dependa de su discreción.

Empleado(s) se refiere a los empleados, representantes, directivos y consejeros de SAN FRANCISCO y, según sea el caso, a los empleados de las filiales de SAN FRANCISCO.

GLOSARIO

INTRODUCCIÓN

NORMAS DE CONDUCTA

MEDIO AMBIENTE

DERECHOS HUMANOS

ANTISOBORNO

CONFLICTO DE INTERESES

SANCIONES

LAVADO DE DINERO

COMPETENCIA

REGISTROS FINANCIEROS

CONTRATOS

CONFIDENCIALIDAD

Canal de Denuncia Ética se entiende el mecanismo interno específico a través del cual los empleados deberán comunicar cualquier conducta indebida o plantear cualquier pregunta relacionada con el Código.

Pago de Facilitación se entiende cualquier pago o ventaja de cualquier tipo realizado con el fin de acelerar o facilitar la realización, por parte de un funcionario público, de una acción administrativa rutinaria.

Regalo se refiere a cualquier cosa de valor relacionada con los negocios de SAN FRANCISCO.

Funcionario Público se refiere a una persona: (i) que preste servicio, esté empleada o actúe como agente de cualquier organismo o entidad de los gobiernos nacionales, estatales o municipales de cualquier país; (ii) que preste servicio, esté empleada o actúe como agente de cualquier organización pública internacional (como el Banco Mundial o las Naciones Unidas); (iii) que trabaje en cualquier empresa comercial de propiedad o bajo el control del gobierno; (iv) que trabaje en un partido político; (v) que se presente como candidato a un cargo político.

Conducta Indebida se entiende cualquier comportamiento ilegal o inapropiado por parte de un empleado, incluido el incumplimiento del Código.

San Francisco se entiende San Francisco S.A., una sociedad anónima constituida en Paraguay y con domicilio social en Avda. Fernando Leri Reinhold, Zeballos Cué, Asunción, Paraguay.

Soborno Pasivo significa la acción de un empleado, directa o indirectamente, de solicitar, aceptar o recibir una ventaja indebida en beneficio propio o de un tercero por la comisión u omisión de un acto relacionado con su actividad profesional o comercial que sea contrario a su deber o que dependa de su discreción.



INTRODUCCIÓN



GLOSARIO

▶ INTRODUCCIÓN

NORMAS DE CONDUCTA

MEDIO AMBIENTE

DERECHOS HUMANOS

ANTISOBORNO

CONFLICTO DE INTERESES

SANCIONES

LAVADO DE DINERO

COMPETENCIA

REGISTROS FINANCIEROS

CONTRATOS

CONFIDENCIALIDAD

OBJETIVO DEL CÓDIGO

Como proveedor de servicios de transporte intermodal y logística, SAN FRANCISCO se gana cada día su reputación y la confianza de sus clientes ofreciendo servicios inigualables y llevando a cabo sus actividades de forma justa y ética. Nuestra reputación de confianza e integridad depende de cada acción que realiza cada empleado cada día.

El Código es complementario a otras políticas y procedimientos que SAN FRANCISCO pueda adoptar con el fin de aplicar los principios del Código, así como a otras políticas, y debe leerse conjuntamente con ellos.

SAN FRANCISCO también se reserva el derecho a modificar el Código de vez en cuando. Los empleados deben mantenerse informados y al tanto de cualquier actualización.

ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL CÓDIGO

El Código es una guía destinada a ayudar a los empleados a desarrollar una actividad empresarial ética. En este sentido, la aplicación de este Código es una prioridad absoluta para SAN FRANCISCO, y SAN FRANCISCO espera que los empleados lo respeten.

En caso de que existan diferencias debido a las leyes o normativas locales, se deberá aplicar el Código, los principios y políticas adicionales o los requisitos locales, según cuál de ellos establezca el estándar ético más elevado.

Cada empleado es responsable de comprender y cumplir las normas descritas en este Código. No obstante, los empleados que se encarguen de supervisar a otros tienen responsabilidades adicionales, a saber:

- Actuar como modelo a seguir, cumpliendo estrictamente la letra y el espíritu del Código;
- Asegurarse de que todos los empleados bajo su supervisión conozcan el Código y hayan recibido formación sobre cómo aplicarlo;
- Supervisar y controlar el cumplimiento por parte de su personal de los principios establecidos en el Código;
- Detener cualquier conducta que infrinja el Código e informar al Canal de Denuncia Ética.

INTERPRETACIÓN DEL CÓDIGO

El objetivo del Código no es abarcar todas las circunstancias ni prever todas las situaciones que puedan surgir. En cambio, establece los principios y las políticas para que SAN FRANCISCO desarrolle su actividad de forma ética. Cuando se enfrenten a situaciones que no estén contempladas específicamente en este Código, los empleados deberán mantener los más altos estándares éticos observados en el sector.

Si un empleado no está seguro de si su conducta sería contraria al Código, debe hacerse algunas preguntas sencillas:

- ¿Es esta acción legal y cumple con el Código?
- ¿Sería inofensivo para SAN FRANCISCO o para mí si se conociera esta conducta?
- ¿Me gustaría que mis acciones se publicaran en la portada de un periódico?
- ¿Me gustaría que alguien actuara de la misma manera conmigo?

Si la respuesta a cualquiera de estas preguntas es «no», la acción se considera no conforme con el código y no debe llevarse a cabo. Si no está seguro de la respuesta, póngase en contacto con el canal de denuncia ética. Cuando proceda, las palabras en singular incluirán el plural y viceversa. A menos que

el contexto exija lo contrario, toda referencia al género masculino incluirá una referencia al género femenino.

DENUNCIA DE CONDUCTA INAPROPIADA

Las conductas indebidas incluyen, entre otras cosas, la corrupción, la prevaricación, el soborno, el robo o el uso indebido de los bienes de SAN FRANCISCO, el fraude, la coacción, la omisión intencionada del cumplimiento de una obligación, o cualquier infracción del Código o de cualquier política y procedimiento de SAN FRANCISCO.

Cualquier conducta indebida debe comunicarse al Canal de Denuncia Ética lo antes posible. Al denunciar una conducta indebida, los empleados pueden optar por identificarse o por permanecer en el anonimato. No habrá represalias contra ningún empleado que presente una denuncia de buena fe.

SAN FRANCISCO se toma muy en serio las presuntas infracciones e investigará de forma imparcial cada denuncia. Cualquier incumplimiento del Código puede dar lugar a medidas disciplinarias que pueden llegar a incluir el despido o la rescisión de cualquier otro contrato, así como posibles sanciones civiles o penales.



NORMAS DE CONDUCTA

Los empleados deben cumplir todas las leyes, reglamentos y normas aplicables, las directrices oficiales, los códigos de buenas prácticas, los acuerdos con los gobiernos y las normas ISO, siempre que sea pertinente.

Además, el Código establece las normas comunes de conducta aceptable, independientemente de la ubicación del empleado. Estas normas complementan y pueden ir mucho más allá del cumplimiento de las leyes y reglamentos en muchos de los países en los que opera SAN FRANCISCO.

GLOSARIO

INTRODUCCIÓN

NORMAS DE CONDUCTA

MEDIO AMBIENTE

DERECHOS HUMANOS

ANTISOBORNO

CONFLICTO DE INTERESES

SANCIONES

LAVADO DE DINERO

COMPETENCIA

REGISTROS FINANCIEROS

CONTRATOS

CONFIDENCIALIDAD



MEDIO AMBIENTE

SAN FRANCISCO se compromete a minimizar su impacto medioambiental en todas sus actividades comerciales y cumple con todas las leyes y normativas aplicables en materia de protección del medio ambiente en los países en los que opera. Todos los empleados deben mantener una actitud abierta ante la innovación y el cambio. Se anima a los directivos a escuchar las ideas de los empleados sobre cómo reducir el consumo de recursos.

DERECHOS HUMANOS Y NORMAS LABORALES



GLOSARIO

INTRODUCCIÓN

NORMAS DE CONDUCTA

MEDIO AMBIENTE

DERECHOS HUMANOS

ANTISOBORNO

CONFLICTO DE INTERESES

SANCIONES

LAVADO DE DINERO

COMPETENCIA

REGISTROS FINANCIEROS

CONTRATOS

CONFIDENCIALIDAD

CONDICIONES DE TRABAJO

SAN FRANCISCO cumple estrictamente con todas las leyes nacionales aplicables, los requisitos locales y/o las normas sectoriales vigentes, que respetan y garantizan, como mínimo, los derechos de sus empleados en todos los aspectos relacionados con el empleo. Entre ellos se incluyen las solicitudes de empleo, los ascensos, las retribuciones, los salarios, las horas extras, la jornada laboral, las bajas, el acceso a la formación, la asignación de puestos de trabajo, las prestaciones sociales exigidas por ley, las medidas correctivas y disciplinarias, la rescisión del contrato de trabajo o la jubilación.

DIVERSIDAD Y NO DISCRIMINACIÓN

SAN FRANCISCO promueve la igualdad de oportunidades en el empleo garantizando que las prácticas y procedimientos de contratación y empleo se basen en el mérito y en las capacidades profesionales. Por lo tanto, SAN FRANCISCO no tolera ningún tipo de discriminación por motivos de sexo, raza, color, religión, idioma, origen nacional o étnico, edad, discapacidad, afiliación política o ideológica, pertenencia a sindicatos, estado civil o responsabilidades familiares, orientación sexual o identidad de género. Se presta especial atención a los grupos de trabajadores vulnerables, tal y como espera la comunidad internacional.

SAN FRANCISCO espera que sus empleados valoren las capacidades, fortalezas y habilidades únicas de cada persona y se apoyen mutuamente, al tiempo que acogen y respetan la diversidad cultural y las tradiciones locales.

RESPECTO MUTUO Y TRATO JUSTO

SAN FRANCISCO considera que todas las personas, incluidos los clientes, los socios comerciales y todas las partes interesadas con las que interactuamos, merecen ser tratadas con respeto, equidad y dignidad.

Esta responsabilidad recae en todos y cada uno de los empleados.

TRABAJO FORZADO Y ESCLAVITUD MODERNA

SAN FRANCISCO se adhiere y respalda los principios y normas en materia de derechos humanos y laborales reconocidos internacionalmente. En este sentido, SAN FRANCISCO prohíbe el trabajo forzoso y obligatorio/involuntario, tal y como se define en el Convenio n.º 29 de la OIT sobre el trabajo forzoso, el uso de mano de obra penitenciaria y cualquier forma de esclavitud o servidumbre, incluidos el trabajo en condiciones de servidumbre y la trata de personas. Se presta especial atención a los grupos de trabajadores vulnerables, tal y como espera la comunidad internacional.

GLOSARIO

INTRODUCCIÓN

NORMAS DE CONDUCTA

MEDIO AMBIENTE

DERECHOS HUMANOS

ANTISOBORNO

CONFLICTO DE INTERESES

SANCIONES

LAVADO DE DINERO

COMPETENCIA

REGISTROS FINANCIEROS

CONTRATOS

CONFIDENCIALIDAD

TRABAJO INFANTIL Y PROTECCIÓN DE LOS JÓVENES TRABAJADORES

SAN FRANCISCO Prohíbe el uso de mano de obra infantil y se adhiere al convenio n.º 138 de la OIT sobre la edad mínima. La edad mínima para trabajar no debe ser inferior a los 15 años, ni inferior a la edad de finalización de la escolarización obligatoria o a la edad legal para trabajar establecida a nivel nacional. SAN FRANCISCO apoya el convenio n.º 182 de la OIT sobre las peores formas de trabajo infantil y cumple estrictamente con las leyes, reglamentos y requisitos aplicables relacionados con lo que constituye trabajo aceptable o inaceptable para los trabajadores jóvenes en diferentes edades y etapas de su desarrollo. A este respecto, SAN FRANCISCO exige que los empleados menores de 18 años no realicen ningún trabajo que pueda poner en peligro su salud física, mental o moral, su seguridad o su moralidad, incluido el «trabajo nocturno» tal y como se define de conformidad con la legislación y las prácticas nacionales aplicables.

ACOSO Y OTRAS CONDUCTAS ABUSIVAS

SAN FRANCISCO no tolera ninguna forma de acoso o conducta abusiva, incluyendo la coacción verbal o psicológica, el castigo físico y el acoso sexual.

El acoso y la conducta abusiva pueden incluir actos o amenazas de violencia hacia otra persona (incluidos gestos, acoso, «bromas» o intimidación, lenguaje y contacto físico), así como el daño intencionado a la propiedad de SAN FRANCISCO o a la propiedad de otra persona, o cualquier otro comportamiento que haga que los demás se sientan inseguros en el lugar de trabajo de SAN FRANCISCO.

DERECHOS LABORALES COLECTIVOS

SAN FRANCISCO reconoce los derechos laborales colectivos de todos los empleados. Todos los empleados tendrán derecho a ejercer dichos derechos sin temor a intimidaciones ni represalias, de conformidad con las leyes y normativas vigentes en los países en los que opera la empresa.

GLOSARIO

INTRODUCCIÓN

NORMAS DE CONDUCTA

MEDIO AMBIENTE

DERECHOS HUMANOS

ANTISOBORNO

CONFLICTO DE INTERESES

SANCIONES

LAVADO DE DINERO

COMPETENCIA

REGISTROS FINANCIEROS

CONTRATOS

CONFIDENCIALIDAD



PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD Y DE LAS PARTES INTERESADAS

Con el fin de contribuir a generar un impacto social y económico positivo e inclusivo a largo plazo, SAN FRANCISCO mantiene un firme compromiso con la gestión responsable de su actividad empresarial, respetando los derechos fundamentales de las comunidades locales, incluidos los de los pueblos indígenas y los de otros grupos vulnerables y desfavorecidos.

SALUD Y SEGURIDAD

SAN FRANCISCO tiene como objetivo proporcionar a los empleados un entorno seguro y saludable. Para alcanzar este objetivo, SAN FRANCISCO cumple con todas las normativas locales aplicables en materia de salud y seguridad con el fin de mantener un lugar de trabajo seguro y saludable.

Los empleados también tienen responsabilidades: deben cumplir con las medidas de salud y seguridad establecidas.

Sin embargo, es importante recalcar que cada empleado es responsable de su propia salud y seguridad. Por lo tanto, cada empleado tiene derecho a retirarse de situaciones u operaciones peligrosas cuando exista un peligro inminente y grave para su seguridad y salud.



LUCHA CONTRA EL SOBORNO

SAN FRANCISCO se compromete a desarrollar su actividad empresarial de forma justa y a respetar todas las leyes anticorrupción aplicables en sus relaciones comerciales en todo el mundo.

SAN FRANCISCO prohíbe estrictamente cualquier forma de corrupción, soborno pasivo y activo, así como los pagos de facilitación. En virtud de la legislación vigente, tales conductas pueden acarrear penas de prisión para las personas físicas y multas elevadas tanto para personas físicas como para entidades. SAN FRANCISCO se reserva el derecho de tomar medidas disciplinarias contra cualquier empleado que participe en tales conductas. Los empleados no deben contratar a un agente, consultor o proveedor externo si hay motivos para creer que dicho agente, consultor o proveedor podría intentar infringir la Política Antisoborno de SAN FRANCISCO.

Si se pide a los empleados que participen en pagos de facilitación, deben rechazarlos de forma activa. El hecho de que el pago haya sido propuesto inicialmente por la otra parte no altera esta conducta. SAN FRANCISCO aplica una política de tolerancia cero con respecto a los pagos de facilitación, salvo cuando esté en juego la salud y la seguridad de un empleado.

Aunque los obsequios ofrecidos o recibidos pueden estar permitidos en determinadas circunstancias, es muy fácil cruzar la línea que separa los obsequios de valor modesto y la hospitalidad corporativa de la corrupción y el soborno activo o pasivo. Los obsequios de valor modesto, que están permitidos según la política de SAN FRANCISCO, incluyen cualquier obsequio promocional de SAN FRANCISCO. SAN FRANCISCO no tolerará el pago de sobornos a funcionarios públicos, incluidos aquellos disfrazados de obsequios.



CONFLICTO DE INTERESES

Puede surgir un conflicto de intereses, por ejemplo, cuando un empleado realiza una transacción comercial con un tercero en la que el empleado o un miembro de su familia tenga un interés financiero o personal (por ejemplo, como propietario, accionista, miembro del consejo de administración, directivo, empleado o agente).

Ningún empleado debe participar en ninguna actividad que pueda entrar en conflicto o alterar su criterio en el desempeño de sus funciones.

Siempre que las circunstancias den lugar a tal conflicto de intereses, o incluso a la apariencia del mismo, dicho empleado deberá obtener una autorización específica por escrito antes de participar en actividades en las que su imparcialidad pueda ser cuestionada. Si el conflicto de intereses se refiere a un negocio de valor significativo para SAN FRANCISCO, deberá ser autorizado por la dirección correspondiente.





NORMATIVA SOBRE SANCIONES

Las sanciones son prohibiciones que impiden realizar determinadas transacciones internacionales en las que participen ciertas personas, entidades o países, con el fin de alcanzar un objetivo de seguridad nacional o político.

SAN FRANCISCO Cumple con todas las leyes y normativas sobre sanciones aplicables en sus relaciones comerciales en todo el mundo.





LAVADO DE DINERO

El blanqueo de capitales se produce cuando una persona lleva a cabo un acto destinado a impedir la identificación del origen, el rastreo o el decomiso de activos que sabe, o debe suponer, que proceden de un delito.

Queda estrictamente prohibido a los empleados participar en operaciones de blanqueo de capitales o facilitarlas. Los empleados solo realizarán actividades comerciales legítimas y no aceptarán ni manejarán efectivo u otros activos sobre los que tengan motivos para sospechar que son producto de un delito.





LEYES DE COMPETENCIA

SAN FRANCISCO aplica una política estricta de cumplimiento de la normativa de competencia vigente (también conocida como «leyes antimonopolio») en todo momento, independientemente de la ubicación.

Las infracciones de las leyes antimonopolio se castigan severamente por ley, incluso con sanciones penales en muchos países.

Un área clave de conducta ilegal son los acuerdos con otras empresas cuyo propósito es restringir la competencia («colusión»). Estos incluyen la colusión con un competidor en relación con:

- Acuerdos relativos a cualquier elemento del precio, por ejemplo, tarifas, descuentos, recargos o condiciones de pago, lo que se conoce como «fijación de precios»;
- Acuerdos para no competir en mercados específicos o para no acercarse a los clientes

de la competencia, lo que se conoce como «reparto de mercados».

El intercambio de información comercialmente sensible con la competencia, por ejemplo, precios, costes, lanzamientos de productos o planes de negocio, así como datos sobre cuotas de mercado, es ilegal y está estrictamente prohibido.

El incumplimiento de las leyes de competencia también puede derivarse del abuso de una posición dominante. Una posición dominante es lícita y se da cuando una empresa tiene una presencia tan fuerte en el mercado que puede actuar con independencia de sus competidores y clientes. El abuso de una posición dominante es ilícito y se produce cuando se utiliza dicha posición para explotar a los clientes o excluir a los competidores. Se debe actuar con la debida cautela en aquellos mercados en los que SAN FRANCISCO ostenta cuotas de mercado elevadas.



DOCUMENTACIÓN EMPRESARIAL Y FINANCIERA

La exactitud y el mantenimiento de los registros comerciales y financieros de SAN FRANCISCO son fundamentales y deben garantizarse. En este sentido, todos los empleados deben:

Registrar y clasificar siempre las transacciones en el período contable correspondiente y en la cuenta y el departamento adecuados;

No falsear la naturaleza real de ninguna transacción, ni falsificar ningún documento;

No facilitar los esfuerzos de otra persona para evadir impuestos, blanquear dinero o infringir otras leyes;

Justificar siempre las estimaciones y las provisiones con la documenta

Mantener los registros de conformidad con la legislación aplicable. ción adecuada;





CONTRATOS

Todo empleado deberá obtener las autorizaciones pertinentes antes de formalizar, modificar o enmendar cualquier contrato. Quedan prohibidos los contratos no autorizados o las modificaciones de los mismos, incluidos los acuerdos verbales, y SAN FRANCISCO no los reconocerá.

» INFORMACIÓN CONFIDENCIAL, PROTECCIÓN DE DATOS Y PRIVACIDAD

INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Todos los empleados deben proteger toda la información confidencial de SAN FRANCISCO, así como cualquier información confidencial recibida de los clientes, proveedores y cualquier otro tercero de SAN FRANCISCO. El incumplimiento de esta obligación podría dar lugar a una violación de las obligaciones derivadas de los contratos o de las leyes que protegen los secretos comerciales, la protección de datos y la privacidad.

La información confidencial no debe revelarse en ningún caso a personas ajenas a san francisco, incluidos familiares y amigos, salvo que lo exija la ley.

La información confidencial no debe compartirse con otras personas dentro de san francisco, salvo en los casos en que sea «necesario conocerla». Todos los empleados

están obligados a proteger la información confidencial, incluso después de que finalice su relación laboral o comercial.

PROTECCIÓN DE DATOS Y PRIVACIDAD

SAN FRANCISCO respeta y protege la privacidad de sus empleados, clientes y socios comerciales, y trata los datos personales de conformidad con los requisitos establecidos por la legislación aplicable en materia de protección de datos.

Los datos personales se tratan de forma leal y lícita, y con fines específicos y legítimos. SAN FRANCISCO almacena los datos personales de forma segura y toma las precauciones necesarias para evitar su divulgación no autorizada.





1er Puerto Privado desde 1980

ASUNCIÓN - VILLETA - PILAR