

# Golden Rules

---



# Índice

Hacé clic para dirigirte al tema de interés.

**Nuestra Esencia**

**¿Cómo nos comunicamos?**

**Sustentabilidad**

**Espacio Kinetic**

**¿Cómo reservar mi espacio?**

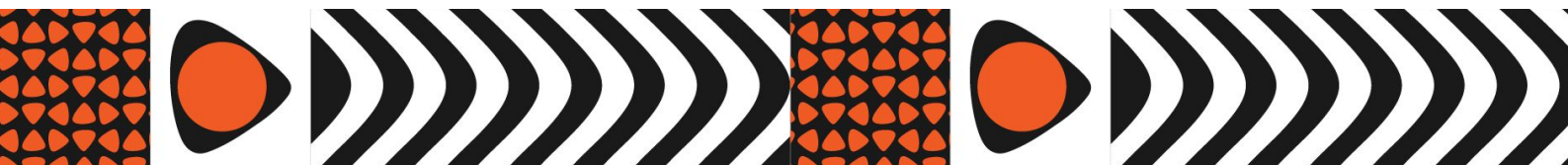
**Pautas de Trabajo Presencial**

**Pautas de Trabajo Modo Flex**

**Herramientas de trabajo**

**After Kinético**

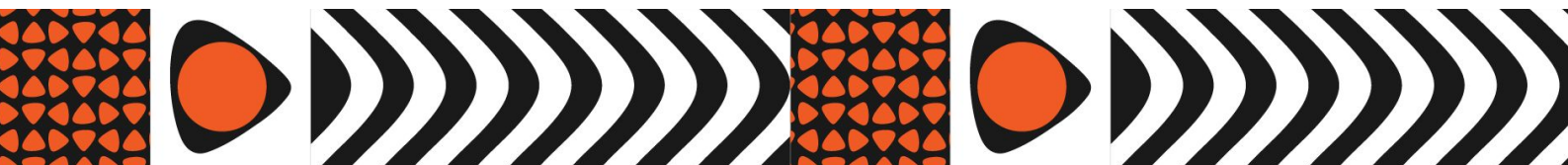
Es **Kinetic**. Es valor.



# Nuestra esencia

- ▶ En nuestro día a día, creamos las condiciones para abordar con **alegría** cada desafío. Guiados por la **curiosidad**, experimentamos y aprendemos constantemente, mientras la **pasión** impulsa nuestras acciones. Nos inspira alcanzar la **excelencia** en la creación de valor, y en todo lo que hacemos estamos **comprometidos** con las personas y los resultados.
- ▶ Somos **amables y respetuosos** con nuestros compañeros, proveedores y clientes. Creemos que el respeto mutuo y la comprensión contribuyen al éxito colectivo. Alentamos a todos a ser aliados, a aprender unos de otros y a trabajar juntos para construir una comunidad laboral que refleje la riqueza de nuestras experiencias.
- ▶ Somos **honestos**, comprometidos con nuestra labor y con nuestros objetivos compartidos.
- ▶ **Celebramos la diversidad como una fortaleza.** Valoramos y respetamos las diferencias individuales de cada miembro del equipo. Nuestro compromiso con la inclusión significa crear un entorno donde cada persona se sienta bienvenida y apreciada, independientemente de su origen, género, orientación sexual, habilidades, o cualquier otra característica única. ¡Kinetic Corp es para todos!

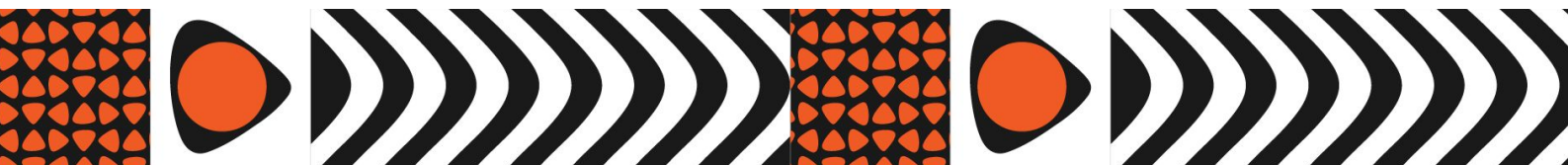
Es **Kinetic**. Es valor.



# ¿Cómo nos comunicamos?

- ▶ Todas las **comunicaciones formales** se hacen desde nuestro correo corporativo.
- ▶ Nuestro canal de **comunicación diaria** es **SLACK**. En él podrás:
  - Participar en canales generales y colaborativos.
  - Participar en canales privados para seguir el flujo de un proyecto.
  - Comunicarte de manera privada con todos los kinéticos.
  - Compartir archivos, enlaces o imágenes.
  - Enterarte de novedades y celebrar logros de equipos y proyectos.
- ▶ Las **solicitudes** de licencias y beneficios se deberán hacer al equipo de People mediante el [portal de solicitudes](#).
- ▶ ¡Recordá que por ser kinético tenes beneficios en nuestras formaciones abiertas! Si necesitás más **información** podés visitar la página web de [Kinetic Training](#).

Es **Kinetic**. Es valor.

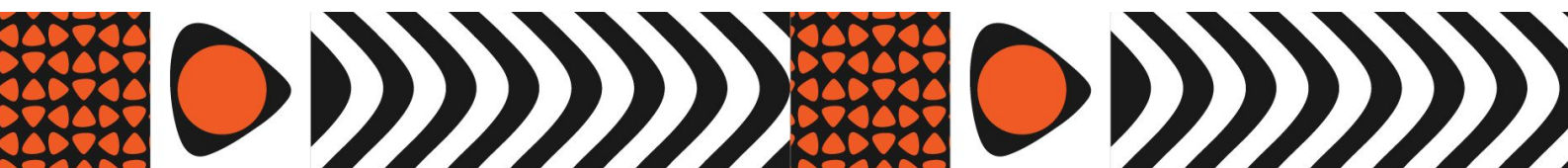


# Sustentabilidad



En Kinetic Corp nos comprometemos a ser conscientes del cuidado del medio ambiente. Fomentamos prácticas sostenibles para reducir nuestro impacto en el planeta. **Todos somos responsables de cuidar nuestro entorno de trabajo y minimizar nuestra huella ecológica.** Reciclamos conscientemente, utilizamos eficientemente los recursos y apagamos dispositivos y luces cuando no están en uso. Al trabajar juntos para preservar nuestro entorno, contribuimos a un futuro más sostenible y saludable para todos. **¡Cada pequeña acción cuenta, contamos con vos!**

Es **Kinetic**. Es valor.



# Espacio Kinetic



Los **puestos de trabajo** en Espacio Kinetic, **son el piso 12 y el piso 13**. Para asegurar el confort de todos los Kinéticos, **recordá reservar a través del calendar el día que vayas** a ir con tu equipo de manera presencial, si no te aparecen disponibles estos pisos, es porque otros equipos ya coordinaron para utilizarlos ese día, te recomendamos agendar con anticipación.

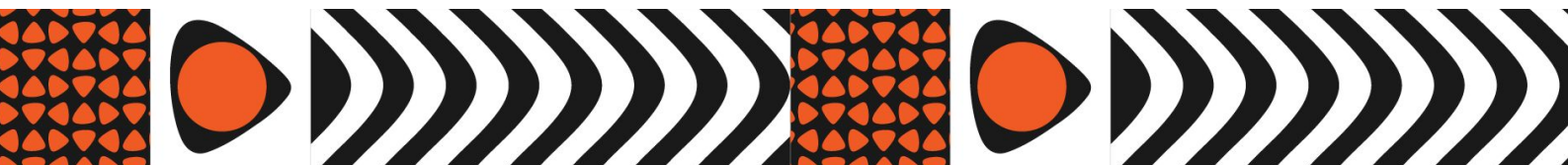


Si necesitás una **sala para tener una reunión**, recordá reservar el espacio y tené en cuenta que:

- El **piso 10** tiene prioridad para eventos con clientes, en segundo lugar eventos corporativos con **10 o más personas**.
- La **sala de reuniones del piso 12** tiene prioridad para ser usada en presentaciones formales o reuniones con clientes.

Quien reserva la sala tendrá el rol de **"capitán"**, y será quien se encargará de velar que se cumplan los criterios de reserva, limpieza y cuidado.

Es **Kinetic**. Es valor.



# ¿Cómo reservo mi espacio?

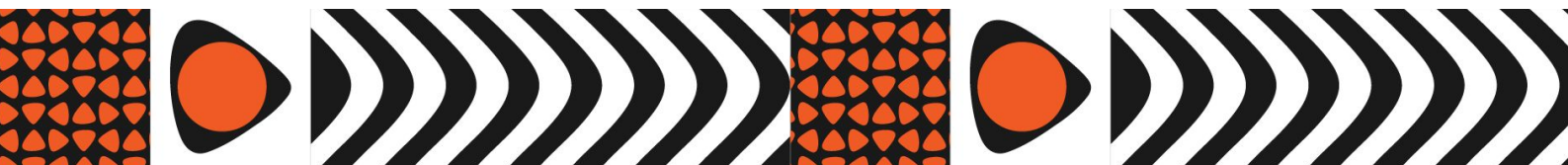
- 1 Ingresa a Google Calendar desde tu cuenta corporativa. Crea un nuevo evento.
- 2 Seleccioná la sala de acuerdo a la cantidad de participantes. Si la sala no está visible es porque ya está reservada.
- 3 Colocá como invitados a todos los que vayan a utilizar la sala, utilizando el correo corporativo. Si te reunis con clientes que no tienen mail corporativo, recordá aclararlo en el cuerpo de la reserva, en el campo "Añade una descripción".
- 4 Revisá las notificaciones para conocer si el administrador de salas acepta, rechaza o propone un cambio en tu solicitud.

También podés consultar el [Instructivo de Reserva de Salas](#). Y ¡Listo! Vos y tu equipo pueden disfrutar de nuestro espacio. Recordá que una vez aceptada la reserva sos el capitán y tendrás la misión de velar por que se cumplan nuestras pautas de trabajo.



En caso de utilizar utensilios **recordá siempre de lavarlos**, para que otro compañero pueda disfrutar igual que vos.

Es **Kinetic**. Es valor.



# Pautas de Trabajo Presencial

## Espacios de trabajo:

- Mantené tu área de trabajo organizada y limpia.
- Respetá las zonas comunes y mantené limpios los espacios compartidos.
- Tirá los papeles en el cesto de basura correspondiente.
- Todas las instalaciones de Espacio Kinetic son libres de humo.

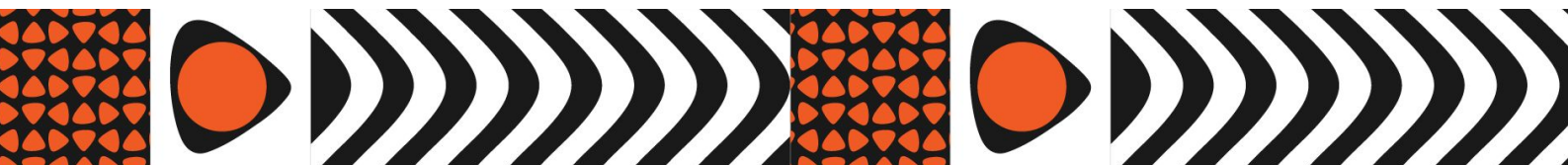
## Uso de Recursos:

- Utilizá los recursos compartidos de manera eficiente y responsable.
- **Reportá cualquier problema** de limpieza o mantenimiento de inmediato a través del documento "[Mantenimiento e infraestructura](#)" **¡Contamos con vos!**
- Apagá las luces de los espacios comunes que no se están utilizando.

## Si te retirás:

- Revisá que las luces y los aires acondicionados se encuentren apagados y que las puertas y ventanas estén bien cerradas.
- Dejá los espacios comunes en condiciones para los siguientes equipos que los utilicen.

Es **Kinetic**. Es valor.





# Pautas de trabajo Modo Flex

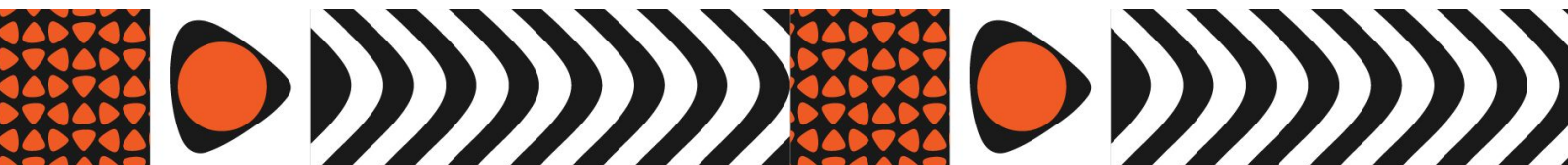
## Ambiente de trabajo

- Los días que trabajas desde tu casa, elegí un espacio **cómodo y libre de ruidos** para concentrarte.
- Para tus reuniones, asegúrate de estar en un lugar sin interrupciones frecuentes de familiares, niños o mascotas.

## Reuniones virtuales

- Nos alegra vernos y compartir, por eso en las meets **recordá ingresar con tu cámara prendida.**
- La reunión ideal no debería superar los 45 minutos para maximizar la eficiencia.
- Para una reunión **más efectiva** enlista y comunica anticipadamente los temas prioritarios a tratar.
- Evitá realizar actividades no relacionadas con la reunión, cómo navegar por internet.
- Recordá notificar con 10 minutos de antelación si te retrasas, así podemos gestionar el tiempo de manera efectiva.

Es **Kinetic.** Es valor.



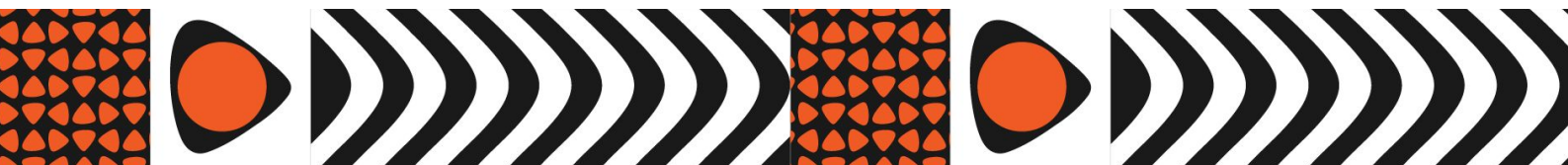
# Pautas de trabajo Modo Flex



## Reuniones con clientes

- Mantén una presentación profesional acorde a la cultura de la empresa durante todas las videollamadas.
- Evita las interrupciones de familiares, mascotas, etc.
- Recomendamos utilizar nuestros [fondos virtuales kinéticos](#) según la Unidad de Negocio o Área de Servicios compartidos a la que representes.

Es **Kinetic**. Es valor.



# Herramientas de Trabajo



Sos responsable del uso y cuidado de todas tus herramientas de trabajo, por lo que debés mantenerlas en buenas condiciones de limpieza, tanto a nivel de software como de hardware. Te invitamos a que leas nuestro [manual de uso](#).



Si necesitás ayuda con tus **herramientas** de trabajo podés cargar un ticket en el [portal de solicitudes de soporte técnico](#).

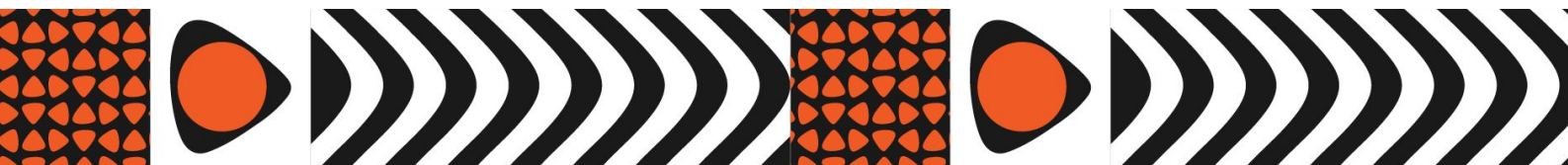
## After Kinético

Nos apasiona fomentar momentos de conexión. Nos encanta la idea de transformar nuestras oficinas en espacios acogedores, donde los equipos no solo puedan trabajar juntos, sino también descubrir más sobre sus compañeros en un ambiente relajado y ameno.



En caso de estar organizando un encuentro con tu equipo, deberán elegir un **Capitán** que será el encargado de velar por que se cumplan las pautas de convivencia para este tipo de eventos.

Es **Kinetic**. Es valor.



# Pasos a seguir

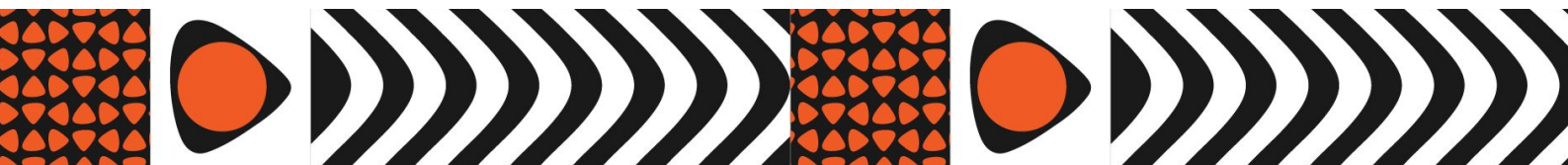


El capitán tendrá que:

- 1** Reservar el espacio por calendar. La reserva queda sujeta a confirmación según la disponibilidad de la terraza en base a otros posibles eventos y se confirmará con la aceptación de la misma.
- 2** En caso de usar parlante, avisar a facilities con anticipación para que te indique el uso, dónde enchufarlo y donde guardarlo al finalizar.
- 3** En caso de usar los asadores, recordá dejarlos limpios para el próximo equipo que los necesite.
- 4** Al terminar, asegurarse que quede todo apagado y ordenado tal como lo encontraron.

Y lo más importante ¡Disfrutar entre kinéticos!

Es **Kinetic**. Es valor.



**¿Listos para  
ponerle onda al  
mundo y  
hacerlo más  
kinético?**

