

MANUAL AÑO 2020



CÓDIGO DE CONDUCTA

SAN MARTÍN 918

Tel: (0343) 4420100 / Fax: 4208882

C.P: E3100AAT



www.institutoseguro.com.ar

 **SSN** | SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACIÓN

Org. de control www.argentina.gob.ar/ssn

Atención al asegurado 0800-666-8400

N° de insc. en SSN 0254

CONTENIDO

2.	CONSIDERACIONES	3
3.	OBJETO	4
4.	ÁMBITO DE APLICACIÓN	4
5.	PRINCIPIOS ÉTICOS DEL IAPS Y SU GRUPO DE EMPRESAS.....	5
6.	CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES.....	7
7.	SANCIONES EN CASO DE INCUMPLIMIENTO	8
8.	RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO.....	9
9.	POLÍTICA DE REGALOS, HOSPITALIDAD, DONACIONES Y BENEFICIOS SIMILARES	9
10.	CONFLICTOS DE INTERESES.....	10
11.	REGIMEN DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERES	10
12.	RELACIÓN CON TERCEROS	12
13.	DEBER DE INFORMAR O DENUNCIAR.....	13
14.	CANALES DE DENUNCIAS	15
15.	PREVENCIÓN DE LAVADO DE DINERO Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO.....	16
16.	SALUD, SEGURIDAD Y PROTECCIÓN AMBIENTAL	16
17.	MANEJO DE LA INFORMACIÓN, COMUNICACIÓN Y ACTIVOS	16
18.	DISCRIMINACIÓN, ACOSO Y MALTRATO LABORAL	17
19.	POLÍTICA DEL CORRECTO USO DE INTERNET Y DEL CORREO ELECTRÓNICO O E-MAIL.....	18
20.	PREGUNTAS Y DUDAS.....	18

1. INTRODUCCIÓN

El **INSTITUTO AUTÁRQUICO PROVINCIAL DEL SEGURO (I.A.P.S.)** es una organización de reconocida trayectoria en el mercado asegurador de la República Argentina. La ética y la integridad laboral, como valor propio de todos los involucrados, permite actuar en relación a sus valores y de acuerdo a los principios establecidos en la cultura organizacional del **I.A.P.S.** y su grupo de Empresas en todo su accionar.

2. CONSIDERACIONES

Aspectos a tener en cuenta:

El **CÓDIGO DE ÉTICA** (en adelante "Código") desarrollado por el **I.A.P.S.** se aplica a los Directores y empleados del **I.A.P.S.** y su grupo de Empresas (en adelante "miembros" o "personal") y a la parte externa con la que la Organización tiene o planifica establecer algún tipo de vínculo comercial (en adelante "socios de negocios"), de los que se espera su compromiso, impidiendo el logro de resultados que impliquen violación de la Ley o de los principios éticos.

El "Código" refleja los valores de la Organización. Este, así como la **POLÍTICA ANTI SOBORNO** y los procesos y reglamentos internos que conforman el Sistema de Gestión Anti Soborno (en adelante SGAS), representan la fuerte y decidida convicción del **Directorio** de promover la ética, la integridad y la transparencia como valores fundamentales para la Organización. Se establece la implementación del "Código" en todas las operaciones y en todos los niveles de la organización.

El Código y toda enmienda o salvedad que deba efectuarse al mismo deben ser aprobadas por el **Directorio** de la Empresa y comunicadas de inmediato a todos los miembros de la organización. Tanto el **Directorio** como la **Gerencia General** asumen el compromiso de revisar y actualizar regularmente las políticas y procedimientos, en su caso se comunicarán.

El **Responsable de Cumplimiento** dará respuesta a las preguntas que resulten de interés a los miembros a través del correo electrónico de contacto cumplimiento@institutoseguro.com.ar.

Cualquier renuncia a las disposiciones de este "Código" se efectuará por escrito, con la aprobación de **Gerencia General**.

Es deber de todo miembro de la organización informar las violaciones reales o potenciales de los principios éticos o de la legislación aplicable de forma inmediata al **Responsable de Cumplimiento**, o bien a través del Canal de Denuncias publicado en la WEB corporativa. Igual proceder cabe si surgiere sospecha que se ha producido o se puede producir una violación del Código, de la **POLÍTICA ANTISOBORNO** o de las restantes medidas del **SGAS**. No hacerlo constituye una violación al Código.

Se estipula expresamente que ningún miembro sufrirá represalia, discriminación u otra medida laboral perjudicial por informar de buena fe violaciones reales o potenciales.

La violación del Código, de la **POLÍTICA ANTI SOBORNO**, y/o de los procesos y reglamentos internos del **I.A.P.S.** provocará la aplicación de las sanciones disciplinarias que ameriten, según los hechos de los que se trate.

El **Directorio** agradece el tiempo y la atención que dedica cada miembro a este importante asunto y su apoyo al compromiso que ha asumido la Organización hacia su cumplimiento.

3. OBJETO

El presente **Código** tiene por objeto establecer las pautas generales que deben regir la conducta del personal del **I.A.P.S** y su grupo de Empresas y sus socios de negocio.

4. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El **Código**, la **POLÍTICA ANTI SOBORNO** y el resto de los documentos del **SGAS**, son de aplicación a todos los miembros o personal del **I.A.P.S.** y su grupo de Empresas, así como también a sus socios de negocio.

5. PRINCIPIOS ÉTICOS DEL IAPS Y SU GRUPO DE EMPRESAS

Todas las actividades desarrolladas por los miembros del **I.A.P.S.** y su grupo de Empresas y por sus socios de negocios deben fundarse en los valores y principios básicos que se establecen a continuación:

Ética: Es el conjunto de costumbres y normas, reflejada a través de principios y valores que dirigen el comportamiento humano. Rige la relación entre semejantes, atendiendo al bien común.

La ética laboral se refiere al conjunto de normas por los cuales debe regirse una persona en el ámbito donde desarrolla sus tareas, estableciendo conciencia de responsabilidad en su ejecución, mediante sus propios valores. Resulta un valor ineludible si es adoptado por todos los integrantes de la Organización, superando su ámbito privado para instalarse en la convivencia laboral.

Integridad: Como principio ético, está vinculado con la valoración de la honestidad, el respeto y la transparencia en las interacciones laborales. Como valor humano es una elección personal y un compromiso de consistencia con la ética, los valores y los principios.

Debe apuntar a promover la coherencia entre las prácticas corporativas y los valores personales.

Transparencia: se entiende como un intento deliberado por parte de la organización de crear un entorno de confianza en el cual promocionar el acceso a la información, la comunicación abierta y la participación de todos.

Respeto: implica ejercer la tolerancia como cualidad personal, que se define como el respeto a las ideas, creencias o prácticas de los demás, aunque sean diferentes o, incluso, contrarias. Requiere reconocer la dignidad de las personas, su libertad y privacidad, y evitar la discriminación, el trato diferencial y perjudicial a una persona por motivos de raza, sexo, ideas políticas, religión, etc. Conlleva la obligación moral de respetar y proteger las personas a cargo en lo pertinente.

Todo el personal debe observar una conducta leal, respetuosa, diligente y honesta.

Responsabilidad: Asumir las responsabilidades y actuar conforme a ellas, comprometiendo las capacidades para cumplir con el objetivo propuesto.

Seguridad: brindar condiciones de trabajo apropiadas en cuanto a salubridad y seguridad. Exigir un alto nivel de seguridad en los procesos, instalaciones y servicios, prestando especial atención a la protección de los empleados, prestadores, proveedores, asegurados y entorno local, transmitiendo este principio de actuación a toda la organización.

Conflicto de intereses: Evitar cualquier situación en la cual el juicio y/o accionar de un individuo, en relación a un interés primario, está indebidamente influido por un interés secundario, generalmente económico o personal. No debe involucrarse en actividades o prácticas que representen un conflicto de intereses con el **I.A.P.S.** Siempre se debe priorizar el bien de la organización.

Igualdad: El **I.A.P.S.** es contrario a cualquier acto de segregación o distinción que atenta contra la igualdad de oportunidades para todos los "miembros" de la Organización.

Repudiamos cualquier actitud que discrimine a las personas con quienes se mantiene contacto profesional, en función de color, género, orientación sexual, religión, origen, clase social, edad, preferencia política o incapacidad física y No dañar el buen nombre de compañeros de trabajo comprometiendo sus acciones, mediante el uso de preconceptos, falso testimonio o información falaz.

Información Confidencial: Es aquella información relacionada con accionistas, directivos, empleados o cualquier persona física o jurídica con la que se vincule alguna de las Empresas del Grupo, concerniente a planes de negocio, base de datos, metodologías, sistemas, o cualquier tema cuya divulgación no autorizada, pueda perjudicar el desenvolvimiento de sus actividades comerciales o financieras. Respetar la propiedad intelectual y preservar la documentación, datos e información confidencial del **I.A.P.S.** y su grupo de Empresas.

Buena fe: No dañar la reputación de compañeros de trabajo comprometiendo sus acciones, mediante el uso de preconceptos, falso testimonio o información falaz.

Lealtad institucional: El deber de lealtad es la obligación de ser leal a la Organización, al bien común, al interés colectivo, y no a la persona y a sus intereses individuales. Es la obligación de fidelidad y del compromiso de honestidad.

No utilizar su posición en el **I.A.P.S.** o la información y recursos a los que acceda por su función para la obtención de beneficios para sí o para sociedades que integra.

En concordancia con valores éticos y principios básicos detallados, se enuncia una serie de comportamientos que se espera de todos los miembros del **I.A.P.S.** y su grupo de empresas, el cual deberá estar acorde a las funciones y responsabilidades asignadas. En tal sentido se requiere actuar con la debida diligencia en:

- Cumplir con las responsabilidades asignadas, respetando los horarios establecidos para la actividad.
- Dar cumplimiento con lo establecido en el documento “Deberes y Obligaciones de empleados de IAPS y Seguro de Retiro”, el cual es notificado por el área de RRHH.
- Realizar las tareas laborales aplicando las políticas, normas, procedimientos o instructivos establecidos por la compañía. Evitar todo tipo de actos que puedan ocasionar un perjuicio en el desempeño y resultados de la empresa. Cuidar los recursos de la organización, utilizándolos para beneficio exclusivo de la compañía. Cuidar y conservar los bienes materiales, elementos de trabajo e inmuebles de la Organización y de sus clientes, así como la imagen y reputación de la misma.
- Mantener adecuadamente informados a superiores inmediatos en caso de que existiera algún retraso o no ejecución de tareas, que puedan significar la irregular prestación del servicio o afecten cualquier actividad de la Organización.
- Mantener el trato cordial y de respeto, conforme a los valores enunciados en el presente código de conducta, con todos los integrantes de la compañía, proveedores y clientes. A su vez, manejarse conforme a lo establecido en el presente manual para evitar todo conflicto de interés o posibilidad de falta de transparencia.
- Cuidar confidencialmente la información de la organización, respetando la política de seguridad y cuidando responsablemente el resguardo de las contraseñas que le sean asignadas en el uso de los distintos sistemas informáticos.
- Comunicar en tiempo y forma toda conducta que llegue a su conocimiento, respecto de violación del presente Código de Conducta y/o de cualquier actuación contraria a las normas legales vigentes. La omisión de denuncia es considerada una conducta reprochable y contraria a los principios rectores de la organización.
- Cumplir diligentemente con las recomendaciones y acciones correctivas impuestas por los informes de auditoría e inspecciones, tanto internas como externas.

6. CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES

El **I.A.P.S.** y su grupo de Empresas asume el compromiso de dar cumplimiento a las leyes y los reglamentos que lo afectan. Los estándares éticos de este Código están vinculados estrechamente con la visión, estrategia y valores corporativos que se persiguen, a fin de proporcionar orientación a todos sus miembros y socios de negocios.

El presente **Código** forma parte de una cultura de cumplimiento en el ámbito de nuestra organización para la prevención proactiva de sobornos, irregularidades y para la gestión del control interno.

Este **Código** se elabora bajo el marco de la **Norma ISO 37001:2016**, relativo a los **Sistemas de Gestión Anti Soborno**, como máxima expresión de la voluntad del **Directorio** y la **Gerencia General** de instaurar una cultura real y evidente de ética, transparencia y cumplimiento.

7. SANCIONES EN CASO DE INCUMPLIMIENTO

El **I.A.P.S.** aplicara con toda la severidad que sea posible las sanciones disciplinarias a quienes violen lo dispuesto en este **Código**, normas y/o políticas de la organización y leyes vigentes. En casos de violaciones advertidas en el marco de relación laborales o contractuales culminadas, se podrá evaluar la realización de acciones de índole civil y/o penal derivadas de las posibles conductas desplegadas.

En los supuestos de personal de cualquier índole y/o categoría laboral que realice falsos reportes o denuncias y/u obstruya la investigación de un caso ético, será sancionado por tal conducta.

La forma y procedimiento de las sanciones disciplinarias al personal es llevado adelante en cumplimiento estricto de la legalidad vigente el marco de la Ley de Contrato de Trabajo - Capitulo V.

8. RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO

El **I.A.P.S.** ha designado una posición específica denominada “**Responsable de Cumplimiento**”. Esta figura está dotada de capacidad, autonomía, independencia y autoridad y está a disposición de todos los miembros de la organización para asesorar, orientar y brindar el apoyo necesario en materia de actuación ética y cumplimiento. Su correo electrónico de contacto es cumplimiento@institutoseguro.com.ar.

El **Responsable de Cumplimiento** es la posición de máximo garante de la supervisión, vigilancia y control de las obligaciones de ética y cumplimiento en el **I.A.P.S.** y su grupo de Empresas, tanto hacia dentro como hacia fuera de la organización.

9. POLÍTICA DE REGALOS, HOSPITALIDAD, DONACIONES Y BENEFICIOS SIMILARES

Si bien los regalos, obsequios, hospitalidades y otros beneficios pueden formar parte de la construcción de una relación comercial, su aceptación u ofrecimiento por parte de un miembro puede ser percibido como una influencia indebida en los procesos de toma de decisiones o generar en otros miembros la percepción de que existió una influencia ilícita.

Por ello, el **I.A.P.S.** establece una política contundente de no aceptación u ofrecimiento de regalos, obsequios, cortesías y otros beneficios, a fin de proteger su reputación y la de terceros contra alegaciones de conductas ilícitas y afianzar el cumplimiento de la normativa antisoborno.

En caso que un miembro reciba regalo, obsequio y/o beneficio, y por cuestiones operativas o de decoro y cortesía este no pueda ser rechazado diligentemente, deberá comunicarlo de inmediato al **Responsable de Cumplimiento**. Este último indicará cómo proceder con el mismo, tal cual lo indicado en el **PO –IAPS-SGAS-005 Control de regalos, hospitalidad, donaciones, beneficios o similares**. La no comunicación al **Responsable de Cumplimiento** implica un incumplimiento del presente **Código** y podrá acarrear sanciones.

10. CONFLICTOS DE INTERESES

Existe **Conflicto de intereses** en toda situación en la cual el juicio y/o accionar de un individuo, en relación a un interés primario, está indebidamente influido por un interés secundario, generalmente económico o personal.

Se asume lo definido adicionalmente por la **ISO 37001:2016 Sistema de Gestión Antisoborno** en el Capítulo 3 Términos y Definiciones:

3.29 Conflicto de Interés: situación donde los intereses de negocios, financieros, familiares, políticos o personales podrían interferir con el juicio de valor del personal en el desempeño de sus obligaciones hacia la organización.

Siempre que actúe en calidad de miembro o representación del **I.A.P.S.**, debe tomar sus decisiones basándose en el mejor interés para la organización.

LA INTEGRIDAD GUÍA NUESTROS ACTOS.

11. REGIMEN DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERES

¿QUIÉNES SE ENCUENTRAN ALCANZADOS?

- Todos los integrantes del **Directorio**; sean estos titulares o suplentes, como así también los que revistan el carácter de Independientes en los términos de las normas de la SSN; (IAPS/RETIRO/SASFER).
- Todos los integrantes de la Comisión Fiscalizadora; sean estos titulares o suplentes; (RETIRO/SASFER).
- Todos los empleados en relación de dependencia, en sus diferentes niveles y funciones y cualquiera sea el tipo de contratación que lo vincula con el IAPS; (IAPS/RETIRO/SASFER).
- Todos aquellos pasantes vinculados bajo los Acuerdos Individuales que la normativa específica regule, que realicen su práctica en el IAPS y/o sus dependencias; (IAPS/RETIRO/SASFER).
- Todos aquellos locadores que, mediante contrato de locación de servicios, profesionales o no, convengan la prestación de los mismos de acuerdo a sus contratos específicos; (IAPS/RETIRO/SASFER)

- Todos aquellos socios de negocios (terceros con los que se tiene o se planifica tener una vinculación comercial).

Es posible que cualquier sujeto de los detallados anteriormente, relacionado al **I.A.P.S.** y su Grupo de Empresas realice otras actividades empresariales o profesionales, siempre que sean legales y no se contrapongan a sus responsabilidades como miembro, propiciando una conducta desleal hacia la Compañía.

En consecuencia:

- Todos, en sus diferentes niveles y funciones, y cualquiera sea el tipo de contratación que lo vincula al **I.A.P.S.**, deberán actuar con rectitud, honradez y fidelidad, priorizando en todos los casos los intereses de la organización.
- Además, cualquiera sea su relación con el **I.A.P.S.** y su grupo de Empresas, deberán abstenerse de participar en cualquier actividad profesional o personal que pueda dar lugar a conflicto de intereses entre su ocupación y la Compañía. Así también, se abstendrán de representar a la empresa, intervenir o influir en la toma de decisiones de asuntos en los que, directa o indirectamente, ellos mismos, sus parientes (directos e indirectos) cercanos o allegados tuvieran interés personal.
- Todo individuo, cualquiera sea su jerarquía y/o tipo de relación con el **I.A.P.S.**, que pudiera verse afectados por conflicto de intereses lo comunicará previamente a su Gerencia, y al **Responsable de Cumplimiento** y estos a su vez lo informarán al **Directorio**, a fin de adoptar las medidas necesarias para evitar que su imparcialidad pueda verse comprometida. En el caso de los integrantes del **Órgano de Administración (Directorio)**, lo comunicarán a la **Gerencia de Auditoría y Control de Gestión** y al **Responsable de Cumplimiento**.

Se considera que existe conflicto de intereses y, por lo tanto, quedan prohibidas las situaciones en las cuales:

- Uno o más miembros del **I.A.P.S.** tiene intereses personales que pueden dificultar el cumplimiento objetivo y efectivo de sus funciones en **I.A.P.S.**
- Uno o más miembros del **I.A.P.S.**, o los miembros de su familia, reciben beneficios personales debido a su posición en **I.A.P.S.**

- Uno o más miembros del **I.A.P.S.** trabaja para un competidor, cliente o proveedor del **I.A.P.S.** o tiene un interés financiero significativo, o es asesor de ellos.
- Un miembro del **I.A.P.S.** mantiene una relación sentimental o de dependencia con otro existiendo una relación jerárquica directa entre los involucrados.
- Algún miembro del **Directorio, Gerente General, Gerente Financiero** o personal afectado al sector de **Inversiones** mantenga relaciones comerciales vinculadas con sus finanzas personales en instituciones financieras y/o ALYCS con los cuales opera el **I.A.P.S.** y su grupo de empresas en su operatoria de inversiones (se encuentra exceptuado la cuenta sueldo).

A su vez, a fin de evitar potenciales conflictos de intereses, se debe evitar en todo momento:

- Mantener relaciones comerciales directas o indirectas con los clientes, proveedores o competidores de nuestra organización, excepto que lo haga en nuestra representación.
- Comprometerse con clientes o terceros por haber recibido favores, premios o estímulos.
- Contratar parientes proveedores/prestadores sin autorización de un **Gerente General**; influir para la contratación, directa o a través de terceros, de parientes, sin informar el hecho al responsable por la contratación.
- Manifestarse en nombre de la Compañía sin estar autorizado o calificado para ello.

12. RELACIÓN CON TERCEROS

12.1 PRESTADORES/PROVEEDORES

Los procesos de selección de prestadores y proveedores del **I.A.P.S.** se desarrollarán con homogeneidad, transparencia, imparcialidad y objetividad.

Los integrantes de la Organización deberán aplicar criterios de calidad, rentabilidad y servicio, evitando la colisión de intereses personales con los de la Compañía.

El personal de la Compañía se abstendrá de comentar con un prestador/ proveedor o con otras personas ajenas al **I.A.P.S.**, los problemas o debilidades observadas en otro prestador/

proveedor y se compromete a respetar las consignas establecidas en los lineamientos de Ética y conducta.

12.2 ENTES REGULADORES

Todo el personal del **I.A.P.S.** debe colaborar en todo momento con las autoridades competentes para el pleno ejercicio de sus facultades y actuar conforme a derecho en defensa de los legítimos intereses de la Compañía. Todos los tratos, trámites y relaciones que en representación de la Compañía se mantengan con dependencias o funcionarios gubernamentales, deberán llevarse a cabo en concordancia con las leyes aplicables y con autorización de la **Gerencia General** o el **Directorio**.

Ningún miembro del **I.A.P.S.** debe intentar influenciar, confundir ni interferir con los auditores internos o externos en la realización de auditorías de libros contables, registros, procedimientos o controles internos del negocio de la compañía.

12.3 FAMILIAS Y PARIENTES

Los familiares directos y las parejas de los empleados pueden ser contratados como empleados o consultores únicamente en el caso de que su nombramiento se base en sus calificaciones, desempeño, competencias y experiencia, y siempre que no exista ninguna relación de dependencia laboral directa o indirecta entre el empleado y su familiar o pareja, contando siempre con la aprobación del **Responsable de Cumplimiento** y la **Gerencia General**. Estos principios de contratación justa se aplicarán a todos los aspectos de la relación laboral, incluida la remuneración y los ascensos, así como también en caso de que la relación se origine con posterioridad al momento en el que el respectivo empleado se haya unido a la Compañía.

13. DEBER DE INFORMAR O DENUNCIAR

Con el objeto de prevenir o, en su caso, detectar cualquier conducta irregular que pudiera tener lugar en cualquiera de los niveles jerárquicos de nuestra organización, se impone el deber a todos los miembros y socios de negocio del **I.A.P.S.**, de informar y denunciar, a través de los mecanismos y procedimientos desarrollados por la organización, los posibles incumplimientos de la Ley, del **CÓDIGO DE CONDUCTA**, de la **POLÍTICA ANTISOBORNO** o de

cualquier otra normativa, reglamento interno o de cualquier actuación que pudiera ser considerada antijurídica, delictiva, antiética o pueda estar vinculada a un soborno.

Para guía y comprensión acerca de cuándo una situación debe ser informada al **Responsable de Cumplimiento**, se debe hacer el ejercicio de responder las siguientes preguntas:

- ¿La situación detectada implica la violación de una la Ley?
- ¿Si la situación detectada llega a ser de dominio público, afectaría a la reputación del **I.A.P.S.**?
- ¿La situación detectada implica el incumplimiento de este **CÓDIGO**, de la **POLÍTICA ANTISOBORNO**, o de cualquier otro reglamento o procedimiento Interno?
- ¿Estoy actuando para el bien de la organización?
- ¿Me sentiría orgulloso si esta decisión la conociera alguien que respeto, mis familiares o amigos, mis colaboradores o compañeros de trabajo?

Algunos ejemplos podrían ser:

- 1.** Si es miembro del **I.A.P.S.** y un proveedor o potencial proveedor le ofrece algo para obtener una ventaja competitiva del **I.A.P.S.** usted deberá informarlo a al **Responsable de Cumplimiento**.
- 2.** Si es miembro del **I.A.P.S.** y un cliente le indica la necesidad de un regalo o pago para asegurar un negocio, usted deberá informarlo al **Responsable de Cumplimiento**.
- 3.** Si es miembro del **I.A.P.S.** y un socio de negocio le solicita la priorización de un pago ofreciéndole un beneficio o regalo personal, usted deberá informarlo al **Responsable de Cumplimiento**.
- 4.** Si es miembro del **I.A.P.S.** y observa que un compañero acepta un beneficio personal por establecer un vínculo comercial con un socio de negocio, usted deberá informarlo al **Responsable de Cumplimiento**.
- 5.** Si es un socio de negocio del **I.A.P.S.** y un miembro de nuestra organización le solicita algún beneficio personal para escogerlo como proveedor, usted debería informarlo a nuestro **Responsable de Cumplimiento**.
- 6.** Si es un socio de negocio del **I.A.P.S.** y un miembro de nuestra organización le ofrece algún beneficio personal para modificar algún informe de nuestra organización, usted debería informarlo a nuestro **Responsable de Cumplimiento**.

14. CANALES DE DENUNCIAS

En el **I.A.P.S.** se ha dispuesto un **CANAL DE DENUNCIAS** y un **CORREO ELECTRÓNICO EXCLUSIVO** para que toda persona, sea interna o externa a la organización, pueda denunciar cualquier tipo de hecho o conducta sospechosa o plantear cualquier tipo de duda o consulta relacionada con la ética, integridad y con el **SGAS**.

Todo aquel que formula una denuncia debe hacerlo bajo un principio irrenunciable de buena fe, veracidad y claridad, con razones, pruebas y evidencias suficientes para demostrar la existencia del incumplimiento. Es por ello, que el denunciante debe ejercer la responsabilidad de aportar todas las pruebas que tenga a su disposición, que sustenten su denuncia

La Organización ha establecido mecanismos para garantizar la **CONFIDENCIALIDAD** de los datos del denunciante o de la persona que realiza la comunicación a través de los canales establecidos, con absoluta reserva de su identidad, así como la protección y total ausencia de represalias sobre el denunciante.

Cualquier persona, interna o externa al **I.A.P.S.** puede presentar la denuncia a través de los siguientes canales de acceso libre, público y seguro dispuesto por nuestra organización:

CANAL DE DENUNCIAS

Ingresando al sitio web de la organización

<https://www.institutoseguro.com.ar/>

Accediendo al siguiente link desde cualquier navegador

https://iaps.intedyacloud.com/canal_denuncias/

Desde el Directorio del I.A.P.S. alentamos la denuncia de incumplimientos reales o potenciales que violen la legislación aplicable, el presente código, la política Anti Soborno y procedimientos internos, que como consecuencia puedan afectar nuestra imagen reputacional.

No informar de ellas puede dar lugar a la aplicación de sanciones disciplinarias.

15. PREVENCIÓN DE LAVADO DE DINERO Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

El **I.A.P.S.** y su grupo de Empresas cumplen con las disposiciones legales para prevenir el lavado de dinero y la financiación del terrorismo, contando con sector de la organización abocado a estos fines. A su vez, cuenta con una **Gerencia de Control de Gestión y Auditoría Interna**, encargada de revisar la actividad en la materia.

16. SALUD, SEGURIDAD Y PROTECCIÓN AMBIENTAL

El **I.A.P.S.** considera que la **SALUD Y LA SEGURIDAD** de sus miembros son tan prioritarias como las otras funciones y objetivos de la Compañía. Procura proporcionar entornos de trabajo seguros y saludables, garantizando así el derecho de las personas a la protección de su salud e integridad.

Es por ello que todos los Empleados deben comprometerse con la Prevención, y asumir el cumplimiento de las normas básicas de seguridad en todos los establecimientos de la Empresa. Tienen el derecho y el deber de comunicar, a través de los canales establecidos al efecto, cualquier situación en la que se esté poniendo en peligro su seguridad y salud.

17. MANEJO DE LA INFORMACIÓN, COMUNICACIÓN Y ACTIVOS

El **I.A.P.S.** tiene la responsabilidad de establecer una comunicación efectiva con todos sus trabajadores, de modo que éstos dispongan de información veraz, completa, precisa, oportuna y fácilmente comprensible sobre todos los aspectos sustanciales relativos a la situación financiera, los resultados de sus operaciones y todos los hechos relevantes que afecten o puedan afectar a la Compañía y que dependan de su accionar.

Todo empleado debe mantener la confidencialidad de la información comercial y personal de la compañía y de sus clientes, durante la duración de su relación laboral y luego de su finalización.

La información confidencial del **I.A.P.S.**, relativa a sus actividades, constituye un activo valioso. La protección de esta información resulta vital para el crecimiento de la Compañía y su

posibilidad de competir, y toda la información de su propiedad debe mantenerse en estricta confidencialidad.

Los activos de la Compañía deberán utilizarse únicamente para llevar a cabo las actividades propias de la entidad y con arreglo a la normativa interna vigente.

En **I.A.P.S.** procuramos mantener registros corporativos precisos y fiables que cumplan con las normas contables aplicables y los controles internos establecidos.

18. DISCRIMINACIÓN, ACOSO Y MALTRATO LABORAL

Los casos de discriminación, maltrato y acoso, tanto laboral como sexual, deben ser denunciados ante el **Responsable de Cumplimiento**, quien pondrá en conocimiento de la situación a la **Gerencia General** y al **Directorio** para proceder a la apertura de una investigación, pudiéndose aplicar el régimen de sanciones.

Se incluyen las acciones cometidas dentro de las oficinas de la Compañía, sus dependencias y las llevadas a cabo a través de medios telefónicos, virtuales o de otro tipo y que estén contextualizadas en el marco de relaciones laborales. Las siguientes acciones constituyen ejemplos de estas situaciones:

- Encomendar tareas imposibles de realizar o no brindar o restringir el acceso a las herramientas necesarias para ejecutar las tareas.
- Mandar al trabajador que haga un trabajo que está por encima de su formación para ponerle en evidencia.
- Asignarle un puesto que está por debajo de sus posibilidades o que tiene poca importancia.
- Difundir o expandir afirmaciones falaces sobre personas o grupos de personas.
- Incomodar a un compañero con palabras, gestos o bromas por razones de género, orientación sexual, ideología, edad, nacionalidad u origen étnico, color, religión, estado civil o capacidades diferentes.
- Solicitar, por cualquier medio, favores de naturaleza sexual para sí o para un tercero cuando el rechazo o negativa de la víctima fuere utilizado como fundamento de la toma de decisiones relativas a ella.

19. POLÍTICA DEL CORRECTO USO DE INTERNET Y DEL CORREO ELECTRÓNICO O E-MAIL

El sector de Sistemas ha desarrollado una **Política de Seguridad de la Información** la cual establece todos los lineamientos, deberes y obligaciones sobre el correcto uso de Internet y correo electrónico. Esta política debe ser aceptada y respetada en todo momento y sus detalles se encuentra a disposición de todos los miembros del **I.A.P.S.**

20. PREGUNTAS Y DUDAS

No dude en ponerse en contacto con el **Responsable de Cumplimiento** de la organización si tiene alguna duda o pregunta sobre la aplicación de este **CÓDIGO** a sus tareas.

Si tiene alguna duda o toma conocimiento de posibles violaciones del **CÓDIGO** o de las **POLÍTICAS de I.A.P.S.**, **DEBE** informar de ellas al **Responsable de Cumplimiento**.

Nuestro **Responsable de Cumplimiento** es:

Nombre y apellido: Paula Zamboni

Correo electrónico: cumplimiento@institutoseguro.com

Teléfono: 343-4420109

Aprobado por el Presidente del Directorio:



Tomás Germán Proske
Presidente del IAPS

Fecha: 3 de julio de 2020