

CÓDIGO DE ÉTICA

SMSV



MAYO 2019

Texto aprobado por el Directorio en la Sesión
Ordinaria de fecha 23 de mayo de 2019

PRINCIPIOS ÉTICOS BÁSICOS

DE LA SMSV

1. El respeto a la **Dignidad** de las personas y a su diversidad.
2. El estricto cumplimiento de la **Legalidad**.
3. La **Objetividad Profesional** en el desempeño.
4. La **Integridad** personal e institucional.
5. La **Transparencia** de los actos.
6. La **Solidaridad** en la relación con las personas integrantes de LA SMSV.
7. La **Reserva y Confidencialidad** en la administración y uso de la **Información**.
8. La **Igualdad** de oportunidades y el **Reconocimiento** del mérito.
9. La **primacía de la Seguridad** de los asociados y personas de LA SMSV en el ambiente de trabajo.
10. El cuidado del **Medio Ambiente** y de los **Recursos**.

ÍNDICE

Principios éticos básicos de LA SMSV

1. Introducción	01
2. Ámbito de aplicación - Autoridad de aplicación	02
3. Principios éticos básicos	05
3.1 El respeto a la Dignidad de las personas y a su diversidad.	06
3.2 El estricto cumplimiento de la Legalidad .	06
3.3 La Objetividad Profesional en el desempeño.	06
3.4 La Integridad personal e institucional.	07
3.5 La Transparencia de los actos.	08
3.6 La Solidaridad en la relación con las personas integrantes de LA SMSV.	08
3.7 La Reserva y Confidencialidad en la administración y uso de la Información .	08
3.8 La Igualdad de oportunidades y el Reconocimiento de méritos.	11
3.9 La primacía de la Seguridad de los asociados y personas de LA SMSV, en el ambiente de trabajo.	11
3.10 El cuidado del Medio Ambiente y de los Recursos .	12
4. Consideraciones generales	13
5. Conclusiones finales	17

1. INTRODUCCIÓN

La observación sistemática de estrictos estándares de comportamiento ético en la organización constituye una fuente de creación de valor estable y permanente y un requisito indispensable para preservar la confianza de nuestros asociados y otras personas relacionadas con Sociedad Militar “Seguro de Vida” – Institución Mutualista (SMSV-IM o simplemente la Mutual) y sus compañías controladas, Compañía Argentina de Seguros S.A (en adelante CAS), Asesores de Seguros S.A. (en adelante ASSA), Federal Valores S.A. (en adelante FV) y la Fundación Cornell. Todos juntos, en adelante, LA SMSV.

El presente Código contiene los estándares que la organización considera de observancia obligatoria para todos los destinatarios y es la referencia con la que se evaluarán las conductas y el cumplimiento de las obligaciones asumidas por los miembros de la organización.

El Código de Ética define y desarrolla los fundamentos de comportamiento ético que han de aplicarse a las actividades, y las pautas de actuación necesarias para que la integridad institucional se manifieste en las relaciones establecidas con sus asociados, empleados y directivos, proveedores y terceros (**integridad relacional**); en sus actuaciones en los diferentes ámbitos (**integridad regional**); a través de la actuación individual de sus empleados y directivos (**integridad personal**) y en el establecimiento de órganos y funciones específicas a las que se atribuye la responsabilidad de velar por el cumplimiento del contenido del Código y de promover las acciones necesarias para preservar, eficazmente, la integridad institucional en su conjunto (**integridad organizativa**).

La apropiada aplicación del Código impone a empleados y directivos la familiaridad con su contenido, con sus normas complementarias y con aquellas disposiciones legales relevantes que resulten de aplicación a las actividades que desarrollan, como consecuencia de sus funciones y tareas, en LA SMSV.

Cualquier duda que pudiese surgir en la interpretación del contenido del presente Código o la forma de resolver situaciones no descriptas específicamente en él, deberá ser aclarada en orden creciente con el correspondiente superior jerárquico o con el área jurídica de la Mutual o finalmente con el Comité de Ética, según se establece en el Punto 2 del presente (Ámbito de Aplicación – Autoridad de Aplicación).

Sin perjuicio de cualquier otra responsabilidad a que pudiera dar lugar, el incumplimiento de los criterios y pautas de actuación contenidos en el presente, puede motivar la adopción de las sanciones disciplinarias que resulten de aplicación conforme lo previsto en la correspondiente legislación laboral y Manual de Personal.

El Código de Ética entrará en vigor una vez aprobado por el Directorio de SMSV-IM y reemplazará a la versión anterior aprobada el 03 de julio de 2014 por el Directorio de SMSV-IM. Para las compañías controladas pertenecientes a LA SMSV, entrará en vigor en el momento que lo aprueben los respectivos Directorios.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN – AUTORIDAD DE APLICACIÓN

El Código será de aplicación a todas las organizaciones que conforman LA SMSV y vinculará a todos sus empleados, Directores y Fiscalizadores (en adelante, y conjuntamente los Destinatarios) y, eventualmente a terceros que se vinculan con LA SMSV a los que se imponga la obligación de su observancia. A los efectos del Código tendrán la consideración de directivos, todos aquellos integrantes y miembros de los órganos de administración y fiscalización de las entidades integrantes de LA SMSV.

Para conseguir esta finalidad:

- El Código se imprimirá en formato de publicación y se distribuirá a los empleados para que conozcan su contenido y se notifiquen del mismo, así como de su aprobación por parte del Directorio.
- Se publicará en la red interna de la organización y para su acceso a terceros se pondrá disponible en todas las páginas web de las organizaciones que conforman LA SMSV.
- La correcta aplicación del presente Código reposa en la profesionalidad, la conciencia y el buen criterio de cada uno de los destinatarios.
- El comportamiento de cada uno de los destinatarios que ocupen posiciones jerárquicas deberá ser ejemplo de cumplimiento y buen criterio para toda la organización.

El ámbito de aplicación del Código podrá hacerse extensivo a cualquier otra persona vinculada con LA SMSV cuando, por la naturaleza de dicha vinculación, su actuación pueda afectar en alguna medida a la reputación de LA SMSV.

Los sectores que mantienen o establezcan relaciones con terceros, deberán informar sobre cada una de dichas vinculaciones a la Gerencia de su área, para que ésta disponga la intervención de la autoridad de aplicación del Código para resolver sobre la pertinencia de su extensión.

El contenido del Código prevalecerá sobre el de aquellas normas internas que pudieran contradecirlo, salvo que éstas establezcan requisitos de conducta más exigentes.

La aplicación del contenido del Código, en ningún caso, podrá dar lugar a la vulneración de las disposiciones legales aplicables. De ser apreciada tal circunstancia, los contenidos del Código deberán ajustarse a lo previsto en dichas disposiciones legales, para lo cual, aquél empleado que así lo estime, deberá poner en conocimiento de tal circunstancia a sus superiores.

El Código no modifica la relación laboral existente entre las entidades que integran LASMSV y sus empleados, ni crea derechos, ni vincula contractualmente a alguno de ellos con terceros.

A los efectos de promover la cultura ética de la organización y velar por el cumplimiento y aplicación del presente Código de Ética, se conformará un **“Comité de Ética”**. El mismo será presidido por el Vicepresidente del Directorio de SMSV-IM, e integrado además por (2) Directores de la Mutual a designar por el Directorio. Los Gerentes General y de Asuntos Jurídicos de la Mutual constituirán el Grupo Asesor y de Consulta del Comité.

Reportará en forma directa ante el Presidente de SMSV-IM.

Será el órgano encargado de promover la cultura interna de auto control en cada uno de los destinatarios en lo que respecta a la ejecución de las funciones a su cargo y el principal responsable de la aplicación del presente Código y demás normas internas que al efecto se dicten. A pedido de los Gerentes de área será el órgano encargado de resolver sobre la eventual extensión de su aplicación a terceros ajenos a LA SMSV.

Celebrará reuniones mensuales y en cada ocasión que cualquiera de sus integrantes solicite una convocatoria con indicación del tema a tratar, en tanto revista razonable urgencia, a criterio del Presidente del Comité.

Funciones del Comité de Ética

Son funciones del Comité de Ética:

1. Disponer lo necesario para la implementación e interpretación del Código de Ética.
2. Promover una cultura de controles internos para su cumplimiento.

3. Elaborar un programa de concientización orientado a la capacitación de los destinatarios.
4. Proponer al Directorio de la SMSV-IM la actualización del Código de Ética, cuando lo considere conveniente y oportuno.
5. Atender a las consultas de los destinatarios que pudiesen surgir de la interpretación del Código y dar respuesta a dichas inquietudes.
6. Investigar las denuncias de los destinatarios, vinculadas al incumplimiento de las disposiciones del presente Código. Cuando en la misma se encuentren involucrados directivos de la organización, elevará la denuncia recibida al Directorio de la entidad para su tratamiento.
7. Difundir entre los destinatarios los reportes que puedan resultar de interés general, cuidando de no revelar la identidad de los consultantes ni datos que permitan inferirla.
8. Disponer la participación del Departamento Auditoría Interna en aquellos comportamientos que pudieran requerir una investigación administrativa.
9. Formular recomendaciones sobre sanciones disciplinarias, a la entidad a la que pertenezca el personal susceptible de su aplicación, a la luz de las normas infringidas. A su solo criterio podrá avocarse al conocimiento e investigación de causas, si considerara que existen aspectos éticos vulnerados.
10. Informar al Directorio de SMSV-IM y proponer el tratamiento de la sanción correspondiente, en la primera Asamblea que al efecto se convoque, cuando se trate de juzgar la actuación de Directores y Fiscalizadores.
11. Disponer de las siguientes atribuciones formales, en el marco de las funciones asignadas:
 - a. Recabar la información necesaria para la tramitación de las cuestiones sometidas a su consideración.
 - b. Requerir la colaboración de cualquiera de los destinatarios que así lo disponga, quienes deberán cooperar con el Comité.
 - c. Emitir opinión fundada en aquellos casos en que tome intervención, proponiendo al Directorio de la empresa de LA SMSV que integre el sujeto de la investigación, la adopción de las sanciones que estime pertinente o el archivo de las actuaciones cuando determine la inexistencia de violación a las normas del Código.

- d. Requerir la aplicación de las sanciones que estime pertinentes, al Directorio de la entidad a la que pertenece la persona que hubiese incurrido en la falta de referencia. En la reunión de Directorio que se traten dichas sanciones, resultarán excluidos quienes pudieran encontrarse sometidos a la investigación.
- e. De tratarse de la aplicación de sanciones a directivos, se expedirá recomendando la medida que deberá proponerse a la Asamblea de Asociados o Accionistas que corresponda.
- f. Administrar y disponer sobre el archivo de todas las actuaciones que se labren ante el Comité de Ética, que revisten el carácter de confidenciales en tanto el Comité no disponga lo contrario, asignando su guarda y custodia a la Gerencia de Asuntos Legales.

3. PRINCIPIOS ÉTICOS BÁSICOS.

Los destinatarios, tanto en las actuaciones que desarrollen como consecuencia de su vínculo con LA SMSV, como en aquellas otras en las que pudiera interpretarse que las mismas son atribuibles a LA SMSV o pudieran afectar a su reputación, han de cumplir con el contenido del Código, el cual se sustenta en principios éticos que resultan claves en la cultura de la organización.

Si bien resulta difícil establecer un listado completo de los principios éticos que rigen a las personas y sus relaciones entre ellas, la Organización, en función de su historia y características intrínsecas, ha definido que los **principios éticos** que deben guiar a los integrantes de LA SMSV y regirán sus acciones - cuyo respeto es condición indispensable para formar parte de la misma - serán:

1. El respeto a la **Dignidad** de las personas y a su diversidad.
2. El estricto cumplimiento de la **Legalidad**.
3. La **Objetividad Profesional** en el desempeño.
4. La **Integridad** personal e institucional.
5. La **Transparencia** de los actos.
6. La **Solidaridad** en la relación con las personas integrantes de LA SMSV.
7. La **Reserva y Confidencialidad** en la administración y uso de la **Información**.
8. La **Igualdad** de oportunidades y el **Reconocimiento** del mérito.
9. La **primacía de la seguridad** de los asociados y personas de LA SMSV, en el ambiente de trabajo.
10. El cuidado del **Medio Ambiente** y de los **Recursos**.

Este decálogo de principios, que obviamente no son los únicos, y que con los avances de los tiempos y la tecnología podrían inclusive agregarse otros más al

listado, constituyen los principios básicos que LA SMSV desea preservar y disponer para el comportamiento de sus directivos y empleados, en la relación entre ellos, y de ellos con todos los asociados mutualistas que componen esta organización.

LA SMSV considera que la generalización a todo tipo de prácticas de los principios éticos antes citados y de aquellos otros implícitos en el contenido del Código, ha de contribuir, eficazmente, al mejor desarrollo de las actividades en las que participen.

3.1 | El respeto a la **Dignidad** de las personas y a su diversidad

Este principio requiere, respecto de todo tipo de relaciones personales y profesionales derivadas de las actividades de LA SMSV, un comportamiento equitativo y respetuoso de la dignidad de la persona, resultando prohibidos los actos de intimidación, discriminación o acoso de cualquier tipo o modalidad. Está prohibido a los destinatarios incurrir en conductas que puedan configurar **acoso, hostigamiento, agravio a la dignidad de la persona, intimidación y/o violencia física o psicológica**, en cualquiera de sus formas.

3.2 | El estricto cumplimiento de la **Legalidad**

Exige asumir, sin excepciones, la obligación de observar y hacer observar la legislación aplicable a las actividades y operaciones de LA SMSV y las actuaciones relacionadas con ellas.

3.3 | La **Objetividad Profesional** en el desempeño

Precisa de decisiones y actuaciones adoptadas, cuidando en todo momento de evitar conflictos de interés o de otras circunstancias que pudieran cuestionar la integridad de LA SMSV o de sus empleados.

Asegurar el cumplimiento de este compromiso de comportamiento ético requiere **una conducta responsable**, que exige:

- Acción responsable, tanto institucional como individual, estrictamente ajustada a los principios y criterios del Código.
- Actitud responsable, que obliga a los empleados a la identificación, inmediata comunicación y resolución, en cada caso, de actuaciones éticamente cuestionables.
- Trato respetuoso y cordial y la utilización de un lenguaje correcto y apropiado para todas las personas con las que se vinculen en el desempeño

de sus tareas, especialmente empleados, asociados y todos los terceros que se relacionen con las entidades de LA SMSV.

- Desempeño cuidadoso, en todo momento, para evitar incurrir en acciones o actitudes que puedan entenderse como procuración para sí o para terceros, de beneficios o ventajas indebidas mediante el uso del cargo, autoridad, influencia o apariencia de tal.
- Obligación de todos los destinatarios de reportar a sus superiores jerárquicos y de estos, llegado el caso, al Comité de Ética las atenciones, regalos o gratificaciones que pudieran recibir por parte de los asociados, proveedores o terceros vinculados de cualquier forma a LA SMSV, que pudieran tener relación con alguna influencia en las decisiones laborales y/o contractuales.
- Oportuna comunicación a sus superiores y éstos al Comité de Ética sobre los casos que pudieran considerarse contrarios a las disposiciones y espíritu del presente Código. Su incumplimiento será considerado falta grave.

3.4 | La Integridad personal e institucional

La totalidad de los principios éticos contenidos en el Código serán de aplicación en las relaciones que LA SMSV establezca con sus asociados, proveedores, empleados y con la comunidad en la que se desarrollen sus actividades.

En cuanto a la integridad personal e institucional, es abarcativa a todos los ámbitos donde se desarrollen las actividades de LA SMSV e inclusive a aquellos que estando fuera de sus áreas de trabajo, por su importancia, pudieran ser atribuidos a su condición de integrantes de LA SMSV.

Preservar la Integridad de LA SMSV trasciende la mera responsabilidad personal sobre las actuaciones individuales y requiere el compromiso de los empleados de poner de manifiesto, mediante su oportuna comunicación, aquellas situaciones que, aun no estando relacionadas con sus actuaciones o ámbito de responsabilidad, consideren éticamente cuestionables de acuerdo con el contenido del Código de Ética y, especialmente, aquellas de las que pudiera derivarse el incumplimiento de la legalidad vigente.

LA SMSV espera de sus empleados, y particularmente de aquellos que desempeñan funciones directivas, una actitud proactiva en la identificación de situaciones éticamente cuestionables.

3.5| La **Transparencia** de los actos

LA SMSV adquiere el compromiso de facilitar a sus asociados información oportuna, precisa y comprensible sobre sus operaciones, así como información clara y veraz sobre:

- Las características fundamentales de los servicios que LA SMSV les ofrezca o suministre.
- Las comisiones y demás gastos que, con carácter general o particular, les resulten de aplicación.
- Los procedimientos establecidos por LA SMSV para canalizar sus reclamos y resolver las incidencias.

Este compromiso requiere una especial diligencia en la actuación de todas las personas con responsabilidad en el mantenimiento de los procesos y sistemas de información para la masa de los asociados, en la atención personal de sus solicitudes de información y en la resolución de sus reclamos.

3.6| La **Solidaridad** en la relación con las personas integrantes de LA SMSV

LA SMSV funda sus acciones sobre los principios éticos que animan el mutualismo, inspirados en la solidaridad, con el propósito de brindarse ayuda recíproca frente a diferentes contingencias y/o contribuir al bienestar material y espiritual de todos sus asociados.

LA SMSV promueve y espera el más absoluto apego de sus empleados al cumplimiento de las pautas establecidas en el Código, que considera indispensable para alcanzar sus objetivos institucionales y son inseparables de los principios que inspiran el mutualismo.

3.7| La **Reserva y Confidencialidad** en la administración y uso de la **Información**

LA SMSV considera que uno de los elementos principales en los que se sustenta la confianza de sus asociados, lo constituye la apropiada salvaguarda de su información y la efectiva limitación de su uso, conforme a lo previsto en la ley 25.326, de Protección de los Datos Personales, sus modificatorias y demás normas reglamentarias vinculadas.

La información que LA SMSV dispone sobre sus asociados y sus operaciones, incluyendo las propias de la organización, tienen carácter confidencial y queda prohibido a los destinatarios utilizarlos con fines ilegítimos y/o su comunicación a terceros no autorizados.

A esos efectos, la SMSV-IM ha adoptado normas y procedimientos para:

- Garantizar la seguridad de acceso a sus sistemas informáticos y a los archivos físicos en los que se almacena documentación contractual y transaccional propia y de sus asociados.
- Dar cumplimiento a las exigencias legales en materia de protección de datos de carácter personal.

Los destinatarios, que por razón de su cargo o de su actividad profesional, o de su particular vinculación con las entidades de LA SMSV, dispongan o tengan acceso a información de los asociados y/o de las operaciones celebradas por LA SMSV, son responsables de su custodia y apropiado uso y quedan obligados a aplicar las medidas adecuadas para evitar el acceso indebido a tal información.

Prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo

LA SMSV ha asumido un fuerte compromiso institucional en el cumplimiento de las leyes y normativas aplicables en lo referente a la Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo (PLAFT).

De esta forma, LA SMSV busca detectar y prevenir cualquier actividad inusual o sospechosa al tiempo que cumple con las regulaciones referentes al tema.

En este sentido se espera que empleados y directivos conozcan el programa de Prevención de Lavado de Activos y asuman el compromiso de reportar al sector interno responsable, toda actividad susceptible de ser evaluada como sospechosa.

LA SMSV desarrolla sus actividades colaborando con organismos gubernamentales y otras Instituciones en la lucha contra el lavado de activos, las actividades terroristas y otras formas de crimen organizado.

LA SMSV ha establecido un conjunto de criterios orientados a prevenir el riesgo de que sus servicios sean utilizados con finalidad delictiva.

Dichos criterios han sido adoptados en el desarrollo de procedimientos y programas específicos acordes con las características de sus actividades.

Todos los empleados han de observar, con especial rigor, lo establecido en dichos procedimientos y programas y son responsables primarios de su aplicación.

Todas estas normas han sido desarrolladas en cada empresa controlada por la SMSV-IM con los alcances e implicancias que a cada una le corresponde.

Información privilegiada

LA SMSV ha adoptado disposiciones que establecen normas orientadas a proteger los intereses de la masa de sus asociados frente al posible uso inapropiado de determinado tipo de información no conocida por el público en general (habitualmente denominada “Información Privilegiada”).

LA SMSV ha incorporado normas de actuación específicas en materia de salvaguarda, administración y control de la “Información Privilegiada”.

Con carácter general, a dichas normas de actuación se encuentran sujetos los empleados que desarrollan algún tipo de función que pudiera estar relacionada con la “Información Privilegiada” concerniente a la masa societaria.

Información Contable y Financiera

LA SMSV se ajustará a las disposiciones legales y/o profesionales obligatorias que rijan la preparación de estados contables o reportes financieros, con el objetivo de brindar información confiable y oportuna a sus directivos, asociados y organismos con incumbencia en el control de la actividad de las organizaciones que integran LA SMSV.

Registro de la Información

Independientemente de las responsabilidades específicamente asignadas a determinadas áreas de LA SMSV en materia de integridad y disponibilidad de la información, los empleados son responsables de la fiabilidad, precisión, integridad y actualización de:

- Los datos que incorporan a los distintos tipos de registros poseídos, usados o tratados.
- La información elaborada en el desarrollo de sus funciones.
- El adecuado registro e interpretación de los datos e informes que resulten necesarios para la elaboración de los estados financieros de LA SMSV son particularmente relevantes en cuanto a la responsabilidad respecto de su adecuado registro e interpretación, ya que los mismos son imprescindibles para asegurar la correcta aplicación de los criterios de valoración correspondientes a cada saldo contable, transacción o contingencia.

Conservación de Documentos

LA SMSV ha establecido procedimientos y normas de actuación para asegurar el cumplimiento de los requisitos de conservación de documentos y registros requeridos por la correspondiente legislación.

3.8 | La igualdad de oportunidades y el reconocimiento del mérito

Selección y contratación de personal

Las personas de quienes dependa la selección y/o contratación de personal, guiarán sus decisiones y actuaciones propendiendo a la aplicación de la objetividad de su juicio, conforme a los criterios establecidos en los procedimientos de selección y contratación de LA SMSV.

Desarrollo personal y profesional

LA SMSV hace del desarrollo personal y profesional de todos sus empleados una de sus metas institucionales.

Las promociones y ascensos del personal de LA SMSV partirán de la igualdad de oportunidades y del reconocimiento del mérito y capacidades del individuo, medido a través de la evaluación de sus competencias y rendimiento. En cumplimiento de estos compromisos los empleados con personas a su cargo, han de:

- Informar a sus colaboradores sobre todos los aspectos críticos que han de ser tenidos en cuenta para el apropiado desarrollo de sus funciones.
- Identificar las necesidades formativas de sus colaboradores.
- Facilitar la asistencia y aprovechamiento de las correspondientes acciones formativas.
- Realizar los procesos periódicos de evaluación del personal con objetividad y rigor.

3.9 | La primacía de la Seguridad de los asociados y personas de LA SMSV, en el ambiente de trabajo.

Seguridad e Higiene en el Trabajo

LA SMSV dispondrá las medidas necesarias para proveer un entorno seguro para la salud de sus integrantes dentro de sus instalaciones, que respete las

disposiciones legales en materia de seguridad e higiene en el trabajo.

No obstante, la efectividad de dichas normas y procedimientos exige de todos los empleados una actitud positiva y proactiva orientada a:

- Velar por su propia seguridad frente a los riesgos que pudieran derivarse para su salud como consecuencia de sus actividades laborales, observando las correspondientes normas y recomendaciones.
- Velar por la seguridad de todas aquellas personas cuya salud pudiera llegar a verse afectada como consecuencia de sus actos u omisiones.

LA SMSV considera que tanto el objetivo de preservar un clima laboral saludable como el de alcanzar ambientes profesionales de alta productividad, son incompatibles con el abuso de sustancias psicotrópicas legales o el consumo de sustancias ilegales, o el abuso del alcohol. Por ello está prohibido a los destinatarios presentarse a cumplir tareas afectados por las sustancias indicadas, así como consumirlas en sus puestos de trabajo y/o incitar a su uso dentro del horario laboral.

3.10| El cuidado del **Medio Ambiente** y de los **Recursos**.

Conscientes de la responsabilidad que tiene frente a las generaciones actuales y futuras, LA SMSV asume el compromiso de adecuar sus actividades teniendo en miras la preservación del Medio Ambiente y la Seguridad e Higiene de todos sus integrantes, así como la de quienes prestan servicios a las entidades que integran LA SMSV.

El desarrollo de las actividades de LA SMSV se orienta a la permanente reducción del impacto ambiental y mejora de la calidad de vida de los trabajadores y destinatarios de nuestros servicios, sin malgastar los recursos energéticos y naturales. A tal fin se persigue la utilización racional de los recursos energéticos, la continua disminución del uso del papel, a su reutilización y a su reciclado, propendiendo a la utilización de medios digitales que lo sustituyan.

Todos los integrantes de LA SMSV, empleados, directores y funcionarios, seguirán las siguientes pautas en el empleo de los recursos materiales e intangibles (inmuebles, muebles, vehículos, equipamiento informático, materiales de consumo, útiles, licencias de softwares, acceso a publicaciones, etc.) que les sean asignados para el desempeño de sus funciones.

El material comprensivo de los recursos informáticos, telefonía y las instalaciones, del tipo que sean, se ponen a disposición de los destinatarios para

uso laboral. Los destinatarios deben usar el tiempo laboral desarrollando un esfuerzo responsable para cumplir con sus tareas, respetando las condiciones de uso y procurando que alcancen su máxima vida útil.

Los protegerán de daños originados en el uso negligente, y cumplirán con las indicaciones de guarda establecida, para contribuir a la prevención de sustracciones.

El uso de los bienes y materiales está exclusivamente destinado a atender requerimientos institucionales .

No se admitirá el retiro de recursos para su uso fuera de las instalaciones de LA SMSV, con excepción de los expresamente autorizados.

4. CONSIDERACIONES GENERALES

4.1 | Canales de denuncia

Las denuncias de los destinatarios vinculadas al incumplimiento de las disposiciones del presente Código serán recibidas por el Personal Jerárquico, de rango superior al del destinatario alcanzado por la denuncia. De tratarse de destinatarios ajenos a la organización, la denuncia deberá ser presentada al superior inmediato del denunciante.

Se considera Personal Jerárquico en orden creciente a:

- Supervisores
- Jefes
- Gerentes de Áreas
- Gerente General
- Comité de Ética

Las denuncias podrán hacerse en forma personal y presencial o en forma escrita y firmada entregada en sobre cerrado a la autoridad correspondiente, conforme lo indicado en el párrafo anterior.

Toda denuncia, que pudiera involucrar acciones reñidas con lo dispuesto en este Código, recibida y resuelta por el Personal Jerárquico, deberá ser informada al Comité de Ética para su registro y actuación si correspondiere.

4.2 | Cese de la relación con LA SMSV

Toda persona que cese en la relación con LA SMSV que dio lugar a su adhesión a este Código, se abstendrá de utilizar y/o divulgar cualquier información

obtenida durante su vinculación con LA SMSV, incluidas listas o relaciones de asociados, evitando así incurrir en violación de lo previsto en el Punto 3.7 del presente Código (Reserva y Confidencialidad en la administración y uso de la Información).

Los empleados asumen que el trabajo desarrollado para LA SMSV, tenga o no la consideración de propiedad intelectual, pertenece exclusivamente y en su integridad a LA SMSV. Informes, propuestas, estudios, programas y cualquier otro producto derivado de la actividad profesional de LA SMSV quedarán en su posesión sin que la persona saliente pueda copiar, reproducir o transmitir los mismos en forma alguna, sin autorización escrita de la Organización a la que pertenecía.

Los empleados se comprometen a devolver el material que es propiedad de LA SMSV que tengan en su poder en el momento de cesar en su actividad.

4.3 | Actividades políticas

El derecho de los empleados a participar en actividades políticas legalmente reconocidas ha de ejercerse de manera que esas actividades no puedan entenderse, en modo alguno, como atribuibles a LA SMSV, o puedan cuestionar su compromiso de neutralidad política. Igualmente, dicha participación no deberá afectar a la objetividad profesional del empleado ni mermar su dedicación más allá de lo que, en su caso, pudiera establecer la legislación en vigor.

Está prohibido el desarrollo de la actividad política de los destinatarios en el ámbito físico de la organización, y aun fuera de ella, en oportunidad del cumplimiento de sus obligaciones laborales, o mediante la utilización de los medios de trabajo de propiedad de la organización.

4.4 | Comunicación externa

La facultad de difundir información sobre LA SMSV se encuentra limitada a aquellas personas específicamente designadas a tal efecto.

Se encuentra absolutamente prohibido a todos los integrantes de LA SMSV difundir o dar a conocer información relacionada con sus asociados, personal, clientes, proveedores u organismos de control. Esa clase de información sólo puede ser revelada a requerimiento judicial o de las autoridades o reparticiones estatales legamente facultadas a requerirla, siempre con autorización del nivel gerencial competente y/o de la Presidencia de SMSV-IM.

La participación en cualquier actividad o acto (entrevistas, artículos periodísticos, ponencias, publicación de artículos, trabajos académicos, etc.) que de cualquier

modo, pudiera vincularse con LA SMSV y sus actividades, así como la emisión de opiniones que pudieran llegar a ser atribuidas a LA SMSV (distintas de aquellas emitidas por los departamentos especializados o a los que específicamente hubiera resultado atribuida dicha función), requerirán en todos los casos la previa autorización por parte del Directorio de SMSV-IM.

4.5| Desarrollo de otras actividades profesionales

Todos los integrantes de LA SMSV pueden desarrollar las actividades laborales y profesionales para las que se encuentren habilitados, en tanto no impliquen alteración de sus obligaciones laborales.

Su desempeño está autorizado, siempre que:

- No supongan merma en la eficacia esperada en el desempeño de las funciones desarrolladas en LA SMSV.
- No limiten la disponibilidad o flexibilidad horaria requerida para el desarrollo de las funciones que brinda en LA SMSV.
- No sean brindadas a favor, a beneficio, o remuneradas por o para otras entidades de similares características u orientadas al mismo público, o que puedan suponer conflicto de intereses con LA SMSV.
- No sean promocionadas dentro del ámbito de LA SMSV.
- No impliquen colisión de intereses con las actividades de LA SMSV.

La actividad laboral o profesional a favor de otras empresas que sean proveedoras de bienes y/o servicios a LA SMSV, requerirá la autorización previa y expresa del Comité de Ética. Cuando tal situación sea sobreviniente, es obligación ineludible brindar comunicación expresa y completa al Comité dentro del plazo de cinco (5) días de tomado conocimiento de tal vinculación.

4.6| Integridad personal

Es responsabilidad de todos los empleados colaborar en el objetivo de garantizar que todas las actuaciones de LA SMSV en el marco de sus actividades, se ajusten a los criterios y pautas de actuación contenidos en este Código.

4.7| Entrega de regalos y liberalidades

Los empleados se abstendrán de ofrecer o dar regalos o liberalidades a terceros

que pudieran tener por objeto influir, de manera impropia, en la consecución de un beneficio o favor personal o para LA SMSV.

Del mismo modo se abstendrán de recibir regalos o liberalidades de los asociados o proveedores de LA SMSV, que excedan las meras atenciones de cortesía o gentileza. En caso de duda el destinatario lo reportará al Superior Jerárquico. La omisión de comunicación podrá considerarse falta grave.

4.8| Relaciones con proveedores

LA SMSV aplica criterios que regulan la adquisición de bienes y servicios, de manera que ésta se realice conforme a los siguientes principios:

- Promover, siempre que sea posible, la concurrencia de una pluralidad de proveedores de bienes y servicios cuyas características y condiciones ofertadas se ajusten, en cada momento, a las necesidades y requisitos de LA SMSV.
- Garantizar la objetividad y transparencia de los procesos de selección y decisión, eludiendo situaciones que pudieran afectar a la objetividad de las personas que participan en los mismos.

4.9| Conflictos de Intereses Personales

La diversidad de las actividades de LA SMSV hace posible que, en el desarrollo de las funciones de sus destinatarios, se manifiesten situaciones en las que los intereses personales de éstos, o los de personas estrechamente vinculadas a ellos (particularmente aquellas de su entorno familiar más inmediato con las que comparten intereses económicos), puedan aparecer enfrentados con LA SMSV, o con los de terceros con los que se relacionan, lo que podría dar lugar a que se cuestionara tanto su objetividad profesional como la integridad de la Institución.

La imposibilidad de identificar y dar respuesta a cada uno de los conflictos de interés personal que, en la práctica, pueden llegar a plantearse, hace que el contenido del presente Código se oriente al establecimiento de criterios y pautas de actuación que, respetando la esfera privada de las decisiones de los empleados, aseguren su imprescindible objetividad profesional.

4.10| Criterios Generales para la Prevención de los Conflictos Personales de Interés

Los empleados deberán identificar, en el desarrollo de sus funciones, cualquier situación que pudiera llegar a afectar a su objetividad profesional.

Todas aquellas situaciones a las que hace referencia el párrafo anterior, deberán ser puestas en conocimiento del Superior Jerárquico del empleado tan pronto sean percibidas, y con antelación a la ejecución de cualquier actuación que pudiera verse afectada por ellas.

Con independencia de las restricciones específicas que en cada caso pudieran ser establecidas por LA SMSV, ningún empleado podrá conceder, aprobar o ejercer influencia para que se aprueben financiaciones o negocios entre LA SMSV y los asociados o proveedores con los que se encuentre vinculado, ni ejercer la representación en transacciones u operaciones con LA SMSV.

Es obligación de cada destinatario comunicar, en forma directa a sus superiores y estos, al Comité de Ética, sobre la eventual existencia de conflictos de interés que pudieran suscitarse en su desempeño, como en el de cualquier otro destinatario.

5. CONCLUSIONES FINALES

Los principios de la ética son imperativos y de tipo general. Orientan a las personas acerca de lo que es bueno hacer y lo que debe evitarse.

LA SMSV, basándose en dichas premisas, ha adoptado el decálogo de principios éticos básicos que conforman la estructura de este Código de Ética en el convencimiento que dicho listado contempla, sino la totalidad, la mayoría de las prácticas de carácter ético aplicables a nuestros directivos y empleados.

En la **ética profesional**, de acuerdo con la opinión de expertos, están implícitos los cuatro principios esenciales a saber: el respeto por las personas, la beneficencia, la no maleficencia y la justa eficiencia.

LA SMSV considera que la generalización a todo tipo de prácticas de los principios éticos antes citados y de aquellos otros implícitos en el contenido del Código ha de contribuir, eficazmente, al mejor vínculo con los asociados y al desarrollo de las actividades de la mutual.