

# **CÓDIGO DE CONDUCTA A. M. CELESOL DE SERVICIOS INTEGRALES Y EDUCATIVOS**

Elaborado por el Oficial de Cumplimiento Alvaro Joaquín Pajon Scocco

---

## ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	3
CAPÍTULO 1	3
ÁMBITO DE APLICACIÓN	3
CAPÍTULO 2	4
SOBRE LAS CONDUCTAS PERSONALES	4
2.1. Responsabilidad de cada integrante.	4
2.2. Conductas no permitidas y conductas prohibidas.	6
2.3 Conflicto de interés.	8
2.3 Opiniones públicas.	9
2.4 Relaciones con funcionarios públicos.	9
2.5 Discriminación y acoso.	10
CAPÍTULO 3	10
CUMPLIMIENTO DE DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS Y POLÍTICAS INTERNAS	10
3.1. Políticas, procedimientos y controles de cumplimiento mínimo.	10
3.2. Prevención del Lavado de Dinero, Financiación del Terrorismo y Corrupción.	11
3.3. Sobre la calidad, uso y protección de la información	11
CAPÍTULO 4	14
LINEA DE DENUNCIAS	14
4.1. Línea de denuncias.	14
4.2. Investigación y respuesta	14
CAPÍTULO 5	14
SANCIONES	14
HISTORIAL DE CAMBIOS	15

## INTRODUCCIÓN

El presente Código de Conducta (en adelante, "Código") establece el marco de referencia que contribuye a unificar criterios de conducta internos de todos los integrantes de la MUTUAL, que permite optimizar las prácticas con una mayor transparencia y generar lazos más estrechos con nuestros clientes. Dichos estándares regulan las relaciones de los directivos y empleados entre sí y con clientes.

La **MUTUAL** promueve una conducta ética y responsable en todas sus actividades, obrando con honradez e integridad, y luchando por nuestros valores del mutualismo o cooperativismo.

- Integridad y transparencia.
- Buena fe, diligencia y colaboración.
- Excelencia en el servicio al cliente.
- Compromiso con la organización y con los equipos de trabajo.

Los clientes aprecian que entendemos sus necesidades y actuamos en función de sus intereses

Nuestro Código de Conducta es nuestra brújula para hacer negocios de forma correcta y la guía en nuestras labores diarias, no solo para la protección del público sino para la consolidación de prácticas transparentes que generen lazos a corto, mediano y largo plazo.

Nuestra cultura se basa en la diversidad, excelencia e innovación. Hacemos énfasis en la confianza y el deseo de mejorar continuamente.

## CAPÍTULO 1

### ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este Código de conducta ha sido confeccionado en conformidad con lo dispuesto en texto de la RESOLUCIÓN UIF 99/2023 y constituye una guía muy valiosa para comportarse en forma responsable y ética.

Las personas sujetas a este Código deberán guiarse por el contenido y el espíritu del mismo, la buena fe y, ante todo, aplicar su buen criterio.

Todos los Sujetos Alcanzados por el presente Código tendrán la obligación de conocer su contenido y sus sucesivas actualizaciones, dar cumplimiento efectivo a sus disposiciones y colaborar con su aplicación.

Cualquier duda sobre la interpretación del contenido del Código o frente a situaciones no descritas específicamente en él, deberá ser aclarada con el Oficial de Cumplimiento.

Sin perjuicio de cualquier otra responsabilidad a que pudiera dar lugar, el incumplimiento de este Código puede motivar la adopción de sanciones disciplinarias que pueden ir desde un mero llamado de atención hasta el despido en caso de empleados y término de la relación contractual en caso de clientes o proveedores.

## CAPÍTULO 2

### SOBRE LAS CONDUCTAS PERSONALES

#### 2.1. Responsabilidad de cada integrante.

##### 2.1.1. Las personas sujetas al presente Código deberán:

- Fomentar una cultura de honestidad y responsabilidad, conduciéndose de acuerdo a los términos y el espíritu de este Código y actuando con buena fe, imparcialidad, profesionalidad, diligencia y lealtad en el mejor interés de los clientes de **la MUTUAL**.
- Alcanzar un nivel elevado de conducta ética, que deberá verse reflejado en todas sus actividades
- Concretar una reputación de integridad, profesionalismo y rectitud.
- No intentar lograr indirectamente lo que está prohibido hacer en forma directa.
- Obrar de buena fe, cumpliendo con lo expresado en las normas internas y legislación vigente.
- No actuar en forma arbitraria, violenta o discriminatoria, o con intenciones ofensivas o persecutorias.
- Informar por escrito a **la MUTUAL** al momento de la contratación, cualquier procedimiento disciplinario por presunto incumplimiento o violación a las leyes o normas aplicables a las cooperativas o mutuales, en los que la persona sujeta a este Código estuviera involucrado antes de su ingreso a **la MUTUAL**. El incumplimiento a esta obligación será una falta grave.
- Mantener una actitud diligente y colaborativa, observando la puntualidad, dedicación adecuada, para las tareas asignadas.
- Observar y cumplir con el deber de fidelidad, guardando reserva y/o secreto de la información a la que tenga acceso, garantizando su debida conservación y acceso apropiado.

- Cumplir con las órdenes e instrucciones, promoviendo la debida conservación de los instrumentos que le fueran provistos.
- Responder por los daños causados a los intereses de la **MUTUAL**, por dolo o culpa grave en el ejercicio de sus funciones.

2.1.2. Respecto a sus clientes, las personas sujetas al presente Código deberán:

- Observar la conducta y decoro que se consideran propios de un buen hombre de negocios.
- Actuar para con el cliente de manera leal y transparente, en todo lo referente a las diferentes operaciones ofrecidas, de acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.
- Informar al cliente de manera clara y precisa acerca de aquellas operaciones que la **MUTUAL** pueda concertar, suministrando los conocimientos necesarios al momento de la toma de decisiones.
- Otorgar al cliente información relacionada con las operaciones que se concertaren por cuenta y orden de los mismos. Dicha información, deberá contener datos certeros acerca de plazos, modos, tiempo de concertación y vencimiento. Deberá brindar también toda información que siendo de su conocimiento y no encontrándose amparada por el deber de reserva, pudiera tener influencia directa y objetiva en la toma de decisiones.
- En caso de conflicto de intereses entre clientes, la **MUTUAL** deberá evitar privilegiar a cualquiera de ellas.
- Toda persona sujeta a este Código que desarrolle cualquier conducta contraria a la transparencia (por sí o por persona interpuesta) será responsable del daño causado.
- Las personas sujetas al presente Código deberán guardar confidencialidad sobre la información sensible a la que tengan acceso con el uso de sus funciones. La información Confidencial de la **MUTUAL** relativa a su actividad, constituye un acto valioso. La protección de esta información resulta vital para su crecimiento y su posibilidad de competir. Toda información de propiedad de la **MUTUAL** debe mantenerse en estricta confidencialidad. La Información Confidencial sobre los planes, objetivos y estrategias comerciales, productos, registros, base de datos, listado de clientes, información salarial y beneficios, información médica del personal, información recibida por las personas sujetas a este Código en su actividad en la la **MUTUAL**, debe ser protegida.  
El término "Información Confidencial" comprende sin que ello implique de manera alguna una limitación al respecto, toda la información no pública que

podría de ser de utilidad para los competidores o cuya divulgación podría ocasionar un perjuicio a la **la MUTUAL** o una desventaja de cualquier clase que hay sido obtenida directa o indirectamente,

- La **MUTUAL** pondrá en práctica medidas que permitan un adecuado control del acceso a la información sensible, como así también a la documentación u otros soportes en que la misma esté contenida.
- Las obligaciones previstas en esta sección serán vigentes aún después del cese de su vinculación con la **la MUTUAL**.
- El incumplimiento de las obligaciones previstas en esta sección, en particular el uso y/o la distribución no autorizada de Información Confidencial será considerado una falta grave quedando facultado la **la MUTUAL** para aplicar sanciones pertinentes (amonestaciones o apercibimientos: suspensión, inhabilitación, destitución o despido con justa causa; u otras sanciones permitidas por la normativa legal); y a reclamar los daños y perjuicios correspondientes, la devolución de las ganancias derivadas de conductas prohibidas o conductas no permitidas, y realizar las denuncias penales correspondientes.

## 2.2. Conductas no permitidas y conductas prohibidas.

2.2.1. Las conductas detalladas seguidamente serán consideradas “conductas no permitidas” o “conductas prohibidas” para las personas sujetas a este Código:

- Realizar trabajos ajenos a la actividad de la **MUTUAL** durante el horario laboral, dentro o fuera de las instalaciones de la misma.
- Utilizar bienes, instalaciones, materiales, internet, sistemas informáticos, direcciones de correo electrónico, dispositivos móviles u otros recursos de la **la MUTUAL** en beneficio propio.
- Hacer llamadas telefónicas para actividades comerciales propias, tanto locales, como de larga distancia e internacionales.
- Tener un comportamiento violento.
- Consumir o estar bajo el efecto de bebidas alcohólicas o sustancias ilegales durante el cumplimiento de sus funciones.
- Discriminar, acosar sexualmente u hostigar a un compañero de trabajo o a otra persona.
- Realizar insinuaciones, acciones o comentarios que puedan crear un clima de intimidación u ofensa.

- 
- Falsificar o adulterar información, firmas autorizantes, registros, comprobantes o documentación.
  - Ejecutar transacciones (ej.: cobros, pagos, etc.) o procesos sin encontrarse debidamente autorizado para ello o actuar fraudulentamente hacia la **la MUTUAL**, clientes, socios y organismos públicos.
  - Abrir o acceder indebidamente a cualquier sistema, comunicación electrónica, y/o herramienta digital, así como apoderarse, suprimir, o alterar su contenido o destino.
  - Publicar o hacer publicar indebidamente el contenido de cualquier sistema, comunicación electrónica, y/o herramienta digital, no destinado a la publicidad.
  - Violar los sistemas de confidencialidad y seguridad de datos o acceder en forma indebida a un banco de datos personales.
  - En forma ilegítima, proporcionar o revelar información registrada en un archivo o banco de datos personales cuyo secreto estuviere obligado a preservar por disposición de la ley.
  - Insertar o hacer insertar, datos en cualquier base de datos, sistema, comunicación electrónica, y/o herramienta digital
  - Destruir o inutilizar datos, documentos, programas o sistemas informáticos; o vender, distribuir, hacer circular o introducir en un sistema informático, cualquier programa destinado a causar daños.
  - Interrumpir o entorpecer las comunicaciones electrónicas, o el debido funcionamiento de programas o sistemas informáticos, y resistir su restablecimiento.
  - Permitir o facilitar el acceso a la red, intranet, correo electrónico de la **la MUTUAL**, programas o sistemas informáticos, a toda persona ajena a la compañía, excepto expresa autorización de un superior en este sentido.
  - Realizar cualquier actividad que pueda comprometer la seguridad de los servidores de la **la MUTUAL**.
  - Utilizar internet para:
    - Acceder a material de contenido para adultos, actividades lúdicas y/o de esparcimiento (juegos, bromas, chistes, etc.), o cualquier otro material que afecte lo enunciado en el Código de Ética de la **la MUTUAL** o viole las normas del sentido común y las buenas costumbres.
    - Enviar información relacionada con los negocios, aspectos operativos u otra información (correos internos, documentación, etc.) de la **la MUTUAL** que no tenga que ver con el normal desarrollo de la actividad.

No podrá ser enviada ni publicada información de La **la MUTUAL** que haya sido clasificada como “confidencial”.

- Descargar elementos que afecten la propiedad intelectual de su autor (música, libros, películas, juegos, etc.). Intentar vulnerar o violar cualquier sistema informático o red en Internet utilizando los recursos informáticos y/o infraestructura de la **la MUTUAL**.

El incumplimiento de las obligaciones previstas en esta sección será considerado una falta grave, quedando facultado la **la MUTUAL** para aplicar las sanciones pertinentes (amonestaciones o apercibimientos; suspensión, inhabilitación, destitución o despido con justa causa; u otras sanciones permitidas por la normativa legal); a reclamar la devolución de las ganancias derivadas de los actos prohibidos o no permitidos más los daños y perjuicios correspondientes; y realizar las denuncias penales correspondientes constituyéndose como parte querellante o aquella otra que pudiera corresponder.

### 2.3 Conflicto de interés.

El “conflicto de intereses” se produce cuando los intereses personales de una de las personas sujetas al presente Código se contraponen o interfieren de cualquier modo, con los intereses de la **la MUTUAL**, o cuando una de dichas personas (o algún miembro de su familia sin importar el grado de parentesco político o sanguíneo) recibe beneficios personales inadecuados con motivo del cargo que desempeña en la **la MUTUAL**.

Cuando cualquier persona sujeta al presente Código se viera involucrado en un conflicto de intereses real o aparente, deberá manejar dicho conflicto de intereses de manera ética y de conformidad con las disposiciones de este Código.

Para evitar conflicto de intereses, las personas sujetas al presente Código deben informar inmediatamente al Oficial de Cumplimiento respecto de cualquier operación o relación significativa de la que podría razonablemente esperarse que diera lugar a un conflicto de intereses. Dicha persona -con la asistencia legal si fuera necesario- adoptará las disposiciones necesarias para evitar o resolver el conflicto de intereses.

La demora en la realización de las notificaciones aludidas en los apartados precedentes será considerada falta grave quedando facultado la **MUTUAL** para aplicar las sanciones pertinentes (amonestaciones o apercibimientos; suspensión, inhabilitación, destitución o despido con justa causa; u otras sanciones permitidas por la normativa legal); a reclamar la devolución de las ganancias derivadas de los actos prohibidos o no

permitidos más los daños y perjuicios correspondientes; y realizar las denuncias administrativas o penales correspondientes.

### 2.3. Oportunidades de negocios.

- Las personas sujetas a este Código tienen prohibido aprovechar para su rédito personal los bienes, la información y las oportunidades de negocio que surjan de la situación o cargo o funciones que desempeñan en la **MUTUAL**.
- Las personas sujetas a este Código que decidan constituir sus ahorros a la entidad en la **MUTUAL**, podrán hacerlo a su nombre y podrán incorporar a titulares adicionales que revistan la calidad de cónyuge y/o hijo, permitiendo a su vez la incorporación de autorizados.

### 2.3 Opiniones públicas.

Sin perjuicio del derecho constitucional de expresar libremente sus opiniones individuales, cuando los directivos y empleados de la **MUTUAL** realicen un comentario u opinión sobre cuestiones públicas deberán realizarlo siempre a título personal.

- Cualquier opinión que involucre a la **MUTUAL** deberá encontrarse previamente expresa y formalmente autorizada por el consejo directivo o el directorio.
- Las personas sujetas al presente Código deberán:
  - (i) distinguir claramente entre comunicaciones comerciales autorizadas y comunicación personal;
  - (ii) respetar las leyes de marca registrada, copyright, utilización justa, secreto comercial y divulgación financiera y las pautas de la compañía;
  - (iii) no hablar en representación de la **MUTUAL** a menos que hayan sido designados como portavoz y tenga permiso expreso para hacerlo;
  - (iv) no divulgar Información Confidencial;
  - (v) promocionar productos o servicios de la **MUTUAL** sin aprobación previa;
  - (vi) no divulgar datos personales de otras personas, especialmente datos personales conseguidos como parte de sus relaciones en la **MUTUAL**.

### 2.4 Relaciones con funcionarios públicos.

Estamos comprometidos en mantener los más altos estándares éticos y legales en nuestras relaciones. Esto incluye las relaciones con los gobiernos y funcionarios gubernamentales. No participamos de ninguna clase de soborno o corrupción.

Participar en un soborno es dar u ofrecer un objeto de valor a alguien para influir de manera indebida en una decisión. Algunos ejemplos de soborno sin que ello implique de manera alguna unas limitaciones al respecto incluyen pagar a un funcionario

público a fin de: (i) adjudicar un contrato a la **MUTUAL**; (ii) evitar o incumplir leyes o reglamentos aplicables a la **MUTUAL**. El soborno también incluye las comisiones clandestinas, dar o recibir pagos personales para influir en la adjudicación de un contrato u otra transacción comercial ya sea, actuando por sí o a través de terceros (subcontratistas, asesores o agentes).

A los fines del presente Código se entenderá por funcionario público a: (i) los empleados de cualquier entidad gubernamental o controlada por el gobierno en cualquier parte del mundo, incluidos los funcionarios administrativos de menor rango; (ii) los partidos políticos y los funcionarios de partidos políticos; (iii) los candidatos a algún cargo político; (iv) los empleados de organizaciones públicas, compañías de propiedad del estado.

Cuando se interactúa con funcionarios públicos, está prohibido ofrecer o aceptar cualquier regalo, invitación, beneficio, ventaja o servicio, o participar en cualquier actividad que pueda ser entendida como soborno, pueda crear un conflicto de interés, sea ilegal o contraria a los principios de negocios de la Entidad o sea de mal gusto. Ésta prohibición incluye al funcionario público, así como también a sus familiares cercanos (Cónyuge y familiares hasta 2º grado de consanguinidad o afinidad) sus dependientes y allegados.

## 2.5 Discriminación y acoso.

Es política de la **MUTUAL** respetar la dignidad personal, la privacidad y los derechos personales de cada empleado, manteniendo un lugar de trabajo en el cual no existan situaciones de discriminación o acoso.

Los empleados no deben discriminar respecto del origen, nacionalidad, religión, raza, género, edad u orientación sexual, ni deben tener ningún tipo de conducta de acoso verbal o físico basada en lo mencionado anteriormente o en cualquier otro motivo. Cualquier hecho en contraposición al citado acápite, se deberá reportar de inmediato a su superior inmediato, y al responsable de Recursos Humanos.

## CAPÍTULO 3

### CUMPLIMIENTO DE DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS Y POLÍTICAS INTERNAS

#### 3.1. Políticas, procedimientos y controles de cumplimiento mínimo.

La **MUTUAL** deberá adoptar, como mínimo, políticas, procedimientos y controles a los efectos de:

- a) Asegurar que los clientes y beneficiarios finales no se encuentren incluidos en el Registro Público de Personas y Entidades vinculadas a actos de Terrorismo y su Financiamiento (RePET), previsto en el Decreto N° 918/12 y/o aquellos que lo modifiquen, complementen o sustituyan, antes de iniciar la relación comercial.
- b) Controlar en forma permanente el Registro Público de Personas y Entidades vinculadas a actos de Terrorismo y su Financiamiento (RePET) previsto en el Decreto N° 918/12 y/o aquellos que lo modifiquen, complementen o sustituyan, y adoptar sin demora, las medidas requeridas por la Resolución UIF N° 29/13 o aquellas que la modifiquen, complementen o sustituyan

#### 3.2. Prevención del Lavado de Dinero, Financiación del Terrorismo y Corrupción.

La **MUTUAL** acompaña activamente los esfuerzos internacionales en la lucha contra el fraude, la corrupción, el lavado de dinero y la financiación de actividades terroristas y criminales. Nuestro compromiso se concreta en mantener controles eficaces que ayuden a detectar, prevenir y gestionar dichas prácticas.

Las personas sujetas a este código deberán observar una especial diligencia en el cumplimiento de las siguientes normas:

- Poseer un adecuado conocimiento del cliente, confirmando y documentando la identidad de los mismos, así como cualquier información adicional, conforme lo dispuesto por el art. 21 de la Ley N° 25.246 y la Res. UIF 99/2023 art. 21, 22, 23.
- Cuando los clientes, requirentes o aportantes actúen en representación de terceros, se deberán tomar los recaudos necesarios a efectos de corroborar la identidad de la persona por quienes actúen.
- Informar cualquier hecho u operación sospechosa independientemente del monto de la misma. A los efectos del presente Código se consideran operaciones sospechosas aquellas transacciones que de acuerdo con los usos y costumbres de la actividad que se trate, como así también de la experiencia e idoneidad de las personas obligadas a informar, resulten inusuales, sin justificación económica o jurídica o de complejidad inusitada o injustificada, sean realizadas en forma aislada o reiterada.

- Toda información deberá archivar por el término establecido en las normas vigentes y según las formas que establezca la UIF.
- Abstenerse de revelar al cliente o a terceros las actuaciones que se estén realizando en cumplimiento de la Ley N° 25.246.
- Cumplir estrictamente con el Manual de Prevención de Lavado de dinero y Financiamiento del Terrorismo elaborado por el Oficial de Cumplimiento.
- Dar cumplimiento a la normativa y resoluciones que dicte la Unidad de Información Financiera (“UIF”) en relación a la materia.

### 3.3. Sobre la calidad, uso y protección de la información

#### 3.3.1. Calidad de la información pública

- La **MUTUAL** tiene la responsabilidad de establecer una comunicación efectiva con todos sus clientes, de modo que éstos dispongan de información veraz, completa, precisa, oportuna y fácilmente comprensible sobre todos los aspectos sustanciales relativos a la situación financiera de la **MUTUAL**, los resultados de sus operaciones y todos los hechos relevantes que la afecten o puedan afectarla.
- Los informes y documentos que **MUTUAL** deba presentar ante el INAES, la UIF y las demás comunicaciones públicas a las restantes autoridades de control, deberán incluir siempre información veraz, completa, precisa, oportuna y fácilmente comprensible.

#### 3.3.2. Precisión de los registros financieros:

Es propósito de **MUTUAL** observar las mejores prácticas en todas las cuestiones relativas a contabilidad, controles financieros, información interna y tributación, todo ello de conformidad con las normas aplicables en la materia. Todos los libros, registros contables y cuentas de la **MUTUAL** deben reflejar con precisión las operaciones y los acontecimientos, y cumplir tanto con los principios contables exigidos, como con el sistema de sus controles internos. Los registros no deberán distorsionarse de modo alguno para ocultar, enmascarar o alterar la verdadera situación financiera

#### 3.3.3. Negociación con información privilegiada.

Es ilícito utilizar o proporcionar información a terceros, o brindar un consejo o “sugerencia” a cualquier otra persona que sea en perjuicio de la entidad o de sus socios. Toda la información no pública debe ser considerada como información

privilegiada y nunca debe usarse para obtener un rédito personal o procurárselo a un tercero.

3.3.4. Contenido de la correspondencia y conservación de los registros. Escuchas telefónicas.

- Todos los registros y comunicaciones deberán ser claros, veraces, completos y exactos. Los directivos y empleados de la **MUTUAL** deberán mantener en la correspondencia un estilo correcto y conciso, evitar la exageración, la conjetura, las conclusiones apresuradas y las observaciones ofensivas o infundadas sobre personas o instituciones. Esto se aplica a las comunicaciones y correspondencia interna y externa, de toda índole, incluidos memos, notas informales o correo electrónico.
- La eliminación de los registros únicamente se podrá realizar cuando exista certeza que la **MUTUAL** o las autoridades de control no los necesitarán o requerirán en el futuro.
- Respecto al correcto uso de internet y del correo electrónico, se deberán respetar las pautas corporativas vigentes, prohibiéndose las cadenas de salutación, acceso y distribución de material obsceno o de mal gusto, o cualquier uso que pudiera violar este Código.

3.3.5. Protección y uso adecuado de los activos de la entidad

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

Es responsabilidad de cada directivo y empleado de la **MUTUAL** proteger los activos de la **MUTUAL** (materiales, equipos, vehículos, insumos, recursos financieros, información no pública, recursos informáticos incluidos el hardware, software y la información sobre ellos, etc.) de cualquier pérdida, robo, hurto u otro uso indebido, ya que estos hechos tienen un efecto directo y negativo sobre las actividades de la **MUTUAL**. Toda sospecha de pérdida, robo, hurto o uso indebido de activos deberá ser informada de inmediato en la forma prevista en la normativa interna.

3.3.6. Actividades políticas y aportes

No es intención de la **MUTUAL** desalentar o impedir que las personas sujetas al presente Código, en forma individual, efectúen aportes o contribuciones a partidos o agrupaciones políticas o se comprometan en actividades políticas en nombre propio, aunque no deberán desarrollarlas en horario laboral, ni en el lugar de trabajo, ni en instalaciones de la **MUTUAL**, ni arrogándose representación alguna de la **MUTUAL**. Las personas sujetas al presente Código, como ciudadanos, podrán participar de actividades públicas y asumir cargos cívicos, siempre que esto no implique un conflicto de intereses entre su posición en la **MUTUAL** y la función pública.

### 3.3.7. Actividades de caridad y voluntariado

La **MUTUAL** apoya las actividades comunitarias y la Dirección/Consejo podrá autorizar la utilización de recursos de la compañía al efecto. En ningún caso las personas sujetas a este Código deben arrogarse la representación de la **MUTUAL** en procesos o foros públicos a menos que la Dirección/Consejo lo autorice previamente. Tampoco podrán obtener un reembolso previo por parte de la **MUTUAL** por gastos o donaciones personales u otras erogaciones por actividades de caridad.

## CAPÍTULO 4

### LINEA DE DENUNCIAS

Respetamos a las personas que plantean sus inquietudes con respecto a conductas inapropiadas y no toleraremos ninguna forma de represalia contra ninguna persona que informe de buena fe una potencial infracción al presente Código.

#### 4.1. Línea de denuncias.

Las denuncias podrán canalizarse llamando al: 3533438254 o bien por correo electrónico a la siguiente casilla de email: [mutualgranalasvaras1@gmail.com](mailto:mutualgranalasvaras1@gmail.com)

#### 4.2. Investigación y respuesta

Todas las potenciales infracciones a la ley o al Código serán investigadas en profundidad. Las investigaciones se realizarán de manera respetuosa, confidencial y justa. Si el investigador corrobora una acusación, un equipo administrativo adecuado revisará las pruebas y determinará el resultado final.

La **MUTUAL** protegerá a las personas que planteen una inquietud con honestidad. Constituye una infracción al Código presentar una acusación falsa con conocimiento, mentirle a un investigador, interferir en una investigación o negarse a cooperar. Se espera cooperación con la verdad en cualquier investigación.

En todo proceso de investigación que sea llevado adelante por la **MUTUAL** o sus asesores, los Sujetos Alcanzados por este Código deberán prestar su colaboración en el lugar y oportunidades que se le requiera.

La **MUTUAL**, prohíbe cualquier acto de represalia contra cualquier empleado por el mero hecho de haber comunicado, de buena fe, las situaciones descritas en este apartado.

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

Debemos reconocer periódicamente que hemos leído el Código y aceptar acatarlo. La falta de lectura o reconocimiento del Código no es excusa para no cumplir con él.

## CAPÍTULO 5

### SANCIONES

5.1. El incumplimiento del presente Código por parte de las personas sujetas al mismo, puede dar lugar a las responsabilidades administrativas, laborales, civiles o penales que se encuentren vigentes y se determinen en su momento, de acuerdo al marco legal aplicable.

5.2. En todo proceso de investigación que sea llevado adelante por la **MUTUAL** o sus asesores, las personas sujetas al presente Código deberán prestar su colaboración en el lugar y oportunidades que se le requiera.

5.3. Sobre la base del resultado de las investigaciones, se aplicarán las sanciones pertinentes: amonestaciones o apercibimientos; suspensión, inhabilitación, destitución o despido con justa causa u otras sanciones permitidas por la normativa legal. A su vez, la **MUTUAL** podrá reclamar los daños y perjuicios, la devolución de las ganancias derivadas de los actos prohibidos o no permitidos y/o realizar las denuncias penales correspondientes constituyéndose como parte querellante o aquella otra que pudiera corresponder.

5.4 El tipo de sanción a aplicar para los incumplimientos, dependerá fundamentalmente de la recurrencia estableciéndose los siguientes criterios:

- a) Ante el primer incumplimiento, se procederá a realizar un llamado de atención al empleado;
- b) Ante el segundo incumplimiento, se procederá a realizar una amonestación o eventualmente la suspensión o inhabilitación;
- c) Ante el tercer incumplimiento, el empleado podrá ser destituido o despedido con justa causa o sujeto de alguna otra sanción según establece la Ley de Contrato de Trabajo por haber incumplido en reiteradas oportunidades el código de Ética de la compañía.

## HISTORIAL DE CAMBIOS

Versión	Elaboración	Aprobación	Fecha	Descripción
1.0.	Oficial de Cumplimiento	Directorio/ Consejo		Documento base.