

Compromiso

de los integrantes de la empresa



Cooperativas Unidas Ltda.

Compromisos

de los integrantes de la empresa



Cooperativas Unidas Ltda.

Índice

| | |
|----------------------|----------|
| Procedimiento | 5 |
|----------------------|----------|

| | |
|---------------------------------------|----------|
| Responsabilidades individuales | 7 |
|---------------------------------------|----------|

1. Cumplir con las leyes, normas y reglamentos
2. Respetar los canales de comunicación
3. Proteger la información confidencial de la Cooperativa
4. Proteger y usar adecuadamente los activos de la Cooperativa
5. Respetar a todas las personas
6. Prevenir y resolver los conflictos de interés

| | |
|----------------------------------|-----------|
| Notificación del personal | 11 |
|----------------------------------|-----------|

Procedimiento

“Compromisos de los integrantes de la empresa” es el instrumento mediante el cual se definen los comportamientos y conductas que los colaboradores de SanCor deben respetar y hacer respetar en la prestación de sus tareas habituales.

Esta herramienta dota de transparencia y confiabilidad a toda la gestión de nuestra Cooperativa respecto de todas las personas que la integran. Asimismo permite alinear las conductas individuales con los valores propios de SanCor.

Debe recurrirse a este documento toda vez que alguna decisión o comportamiento genere duda respecto de su aplicación en el ámbito de la empresa.

Y todos los empleados deben informar sobre cualquier conducta que puedan creer que es una violación a las leyes, al Código de Conducta de SanCor y este anexo, en forma inmediata y de conformidad al siguiente procedimiento:

- Temas relacionados con **la contabilidad, controles contables internos**, asuntos de auditoría o cualquier práctica financiera engañosa deben ser notificadas al Gerente de Auditoría Interna.
- Cuestiones relacionadas con **los derechos de los trabajadores y las condiciones de trabajo**, deben informar del asunto a su superior inmediato. Si este último está implicado en la situación, o no la ha resuelto adecuadamente, entonces deben notificar al Gerente de Recursos Humanos.
- Comportamientos relacionados con **la violación de los derechos humanos** se deben denunciar ante el Gerente de Recursos Humanos.

- Situaciones o transacciones que dan lugar a **un conflicto de intereses**, a saber:

1- Duda o sospecha ante una transacción que plantee un conflicto de intereses, debe informar de dicha situación a su superior inmediato y al Gerente de Recursos Humanos.

Su superior y el Gerente de Recursos Humanos, le ayudarán a determinar si existe un conflicto de intereses y, si es así, cómo resolverlo mejor.

2- En el caso de recibir regalos o atenciones, debe declararlos en forma escrita a su superior inmediato con copia al Gerente de Recursos Humanos por e-mail.

La empresa no admite discriminación alguna ni represalia contra empleados que informen, de buena fe, sobre estas situaciones.

Y se instruye a las gerencias y jefaturas a realizar un abordaje serio de la situación informada y obtener una resolución satisfactoria en consonancia con los valores propios de SanCor.

Responsabilidades individuales

Todo integrante de la Cooperativa es responsable de su conducta individual para dar cumplimiento a las siguientes disposiciones:

1. Cumplir con las leyes, normas y reglamentos

Todos los integrantes del Consejo de Administración y empleados tienen la obligación de respetar la legislación y reglamentaciones que regulan las relaciones y las operaciones de la Cooperativa.

En el marco de la Ley de Contrato de Trabajo y el reglamento interno de SanCor se dispone que el trabajador debe prestar su servicio con puntualidad, asistencia y dedicación para cumplir con las tareas asignadas, alcanzar los objetivos acordados, compartiendo la visión y valores en común.

En cuanto a normas y principios contables se exige el cumplimiento estricto de la legislación. Se debe informar sobre la situación financiera con fidelidad e integridad, y contar con procesos y controles internos adecuados.

2. Respetar los canales de comunicación

Los comentarios sobre la Cooperativa y sus actividades a diferentes públicos externos, exclusivamente son realizados por el vocero oficial.

El personal no está autorizado a apoyar públicamente en nombre de la compañía a partidos políticos ni a participar en campañas electorales o tomar parte en conflictos religiosos, étnicos, políticos o culturales.

3. Proteger la información confidencial de la Cooperativa

Todos sus integrantes deben asegurar el tratamiento y uso correcto de información confidencial disponible en su trabajo, y no revelarla a excepción de personas autorizadas.

4. Proteger y usar adecuadamente los activos de la Cooperativa

El personal es responsable de la protección y del buen uso de los activos tangibles e intangibles de SanCor (por ejemplo: inmuebles, maquinarias, vehículos, insumos, recursos financieros, recursos informáticos, entre otros).

Los empleados deben respetar la titularidad de la propiedad intelectual de la empresa que abarca patentes y marcas, y todas las innovaciones del negocio (planos, sistemas, procedimientos, metodologías, cursos, informes, proyecciones, entre otros).

Cuando finaliza la relación laboral, los empleados deben devolver todos los bienes utilizados, incluyendo documentación y cualquier medio que contenga información propia de la Cooperativa.

Además, deberán preservar el uso y la revelación de información de propiedad de SanCor.

Uso de los sistemas de información

Todo personal que opere recursos tecnológicos de la Cooperativa, es informado a través del instructivo **“Compromiso de uso de software y recursos informáticos”** sobre las restricciones de uso y modos de actuación para no violar acuerdos de licencia ni ejecutar actos inadecuados o contrarios a esta norma.

Cumplir y aplicar este compromiso significa respetar las licencias de diferentes softwares de computación y el uso de recursos informáticos y de comunicación conforme a las instrucciones y la asistencia permanente del Departamento de Sistemas. Además, dispone el uso exclusivo del dominio **@sancor.com.ar** y las conexiones a internet para actividades laborales; e instrucciones respecto al tratamiento de usuario y contraseña que se le asignen.

5. Respetar a todas las personas

Durante el cumplimiento de sus funciones, todos los integrantes de SanCor deben:

- Respetar los derechos humanos.
- No actuar en forma arbitraria, violenta, discriminatoria, irrespetuosa o con intenciones ofensivas persecutorias.

- No fumar (excepto en sectores habilitados), ni consumir o estar bajo el efecto de bebidas alcohólicas o sustancias ilegales.

6. Prevenir y resolver los conflictos de interés

El personal debe tomar decisiones comerciales basadas en los mejores intereses de la Cooperativa, rechazando situaciones en las que el interés personal pueda entrar en conflicto o incluso parecerlo.

A continuación, se proporcionan ejemplos de situaciones que deben ser informadas de acuerdo al procedimiento mencionado:

- **Oportunidades de negocio:** transacciones o negocios de los empleados realizados para sí mismos que pudieran ser contrarios a los intereses de la Cooperativa. O la utilización de la propiedad, información o cargo en la empresa para ganancia personal.
- **Otro empleo:** cualquier empleo fuera de la Cooperativa, con o sin remuneración que perjudique el desempeño del empleado, en cuanto a la utilización de su tiempo y atención de las responsabilidades durante su jornada laboral en SanCor.
- **Sobornos y actos de corrupción:** situaciones en las que se ofrecen o aceptan, directa o indirectamente, regalos, beneficios, reembolsos y actividades de representación de terceros que constituyen una violación de leyes o que pudieran afectar al juicio profesional en el cumplimiento de trabajo para la Cooperativa.
- **Parentesco:** relación de parentesco entre empleados o un empleado de la Cooperativa y un tercero, que puedan interferir en la adopción de la mejor decisión para los intereses de la empresa.

Notificación del personal

He recibido el Código de Conducta de SanCor y los Compromisos de los integrantes de la empresa y quedo debidamente notificado de los alcances del mismo.

Firma:.....

Apellido y Nombres:.....

Nro. Ficha / Legajo:..... Lugar y fecha:.....



Cooperativas Unidas Ltda.



La producción de este informe ha sido realizada con papel
proveniente de forestaciones sustentables.

La primera edición de 4.500 ejemplares,
se terminó de imprimir en el mes de octubre de 2010 en
LOGRO Producciones Gráficas S.A., Lisandro de la Torre 134
Sunchales - Santa Fe - Argentina.



Cooperativas Unidas Ltda.