

# **CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA**

## ÍNDICE:

<b>1. INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>3</b>
<b>2. ALCANCE.....</b>	<b>6</b>
<b>3. PRINCIPIOS ÉTICOS FUNDAMENTALES.....</b>	<b>6</b>
<b>4. CONDUCTAS ESPERADAS.....</b>	<b>8</b>
4.1 DECLARACIONES PÚBLICAS.....	8
<b>5. CONDUCTAS PROHIBIDAS.....</b>	<b>9</b>
<b>6. PRESTADORES Y PROVEEDORES.....</b>	<b>13</b>
<b>7. SALUD, SEGURIDAD Y MEDIOAMBIENTE.....</b>	<b>14</b>
<b>8. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS.....</b>	<b>15</b>
<b>9. CONFLICTOS DE INTERESES.....</b>	<b>19</b>
<b>10. CANAL DE DENUNCIAS.....</b>	<b>19</b>
10.1. PROCEDIMIENTO.....	20
<b>11. MEDIDAS DISCIPLINARIAS.....</b>	<b>21</b>
<b>12. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN.....</b>	<b>22</b>
<b>13. CONSULTAS Y RESOLUCIÓN DE DUDAS.....</b>	<b>22</b>
<b>14. CONSIDERACIONES FINALES.....</b>	<b>23</b>

## 1. INTRODUCCIÓN

En el marco del compromiso institucional con la transparencia, la legalidad y las buenas prácticas, este Código de Ética y Conducta (en adelante “el Código”) constituye una de las herramientas fundamentales con las que cuenta la [OBRA SOCIAL DEL PERSONAL RURAL Y ESTIBADORES DE LA REPÚBLICA ARGENTINA](#) (en adelante “OSPRERA”) para llevar adelante su Programa de Integridad (en adelante “el Programa”).

Su objetivo es establecer principios, valores y pautas de comportamiento que deben guiar la actuación de todas las personas que forman parte de la organización: autoridades, personal administrativo, profesionales, prestadores y colaboradores.

De esta manera, se promueve un entorno basado en la honestidad, el respeto, la equidad y la responsabilidad en el ejercicio de nuestras funciones.

Este Código no solo refleja el marco normativo vigente y los compromisos éticos asumidos por la Obra Social, sino que también busca fortalecer la confianza de los afiliados, los organismos de control y la comunidad en general, consolidando una cultura organizacional que prioriza el interés público y el bienestar colectivo.

Se basa en un conjunto de principios éticos y de conducta que cada uno de los integrantes de la OSPRERA deben respetar en su desempeño con eficiencia, calidad y transparencia, respetando la ley, las buenas prácticas y las más altas normas de conducta, promoviendo y protegiendo los derechos humanos.

Será tarea de los integrantes que ocupan roles de liderazgo el velar por el cumplimiento de estos principios, promoviendo una cultura de respeto y

condenando enérgicamente cualquier manifestación que se aparte de los principios pregonados por la institución.

En esta senda, este instrumento, base de la cultura de integridad de la OSPRERA, debe ser objeto de consulta permanente por todos los colaboradores, especialmente aquellos que por su interacción con el sector público y/o los proveedores se encuentran particularmente expuestos a situaciones que pueden propiciar hechos de corrupción.

El Código no solo está orientado al respeto de los deberes y derechos de todos los integrantes de la estructura de la institución, la dignidad de los trabajadores y el ejercicio razonable de las facultades de organización y dirección de la institución, sino sobretodo a preservar la claridad, transparencia y confiabilidad de la gestión y, en su caso, a que todo eventual desvío cuente con el presente instrumento, en el que se establece la conducta debida de todos los integrantes de la estructura, y se establece un procedimiento que permita denunciar e investigar cualquier infracción o apartamiento de las reglas y normas establecidas.

Ello en atención a que cualquier apartamiento a las normas de este Código, podría colocar a la OSPRERA al margen del ámbito pretendido de actuación y exponerla a situaciones no deseadas en el desarrollo de sus actividades, como por ejemplo, demandas civiles y/o sanciones penales o administrativas, así como también la afectación negativa de la reputación de la Obra Social, con el consiguiente daño patrimonial.

Por tal motivo, las violaciones a los preceptos de este Código serán causa de sanciones, incluso el despido y/o rescisión de relaciones contractuales, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y/o penales que pudieran corresponder.

Cabe destacar que este Código no sustituye ni prevalece por sobre la legislación vigente ni las reglamentaciones de los entes de control, a las que se encuentra sometida la OSPRERA y cada uno de sus miembros, entendiéndose que sus disposiciones resultan complementarias a toda normativa vigente y que las

mismas no deben interpretarse como una limitación o renuncia de los derechos de la obra social emergentes de las disposiciones legales o su Estatuto social, sino que la interpretación del contenido se deberá analizar de forma objetiva y complementaria de la legislación vigente y el Estatuto de la OSPRERA.

El Código no confecciona un listado minucioso de normas, sino que brinda una serie de reglas principales que fijan el nivel más alto de conducta que la OSPRERA espera de sus integrantes. Se trata de un marco abarcativo de los principios aplicables a la actividad de la institución.

La autoridad de aplicación y seguimiento del presente Código es la Unidad de Compliance y Ética, en tanto no se prevea expresamente la intervención de otra instancia.

## **2. ALCANCE**

Es la firme decisión de la OSPRERA que los integrantes de su estructura a todo nivel y bajo cualquier relación se ciña y comprometa con el presente Código sin excepción, cualquiera sea su jerarquía.

Por ello, el Código es de aplicación obligatoria para:

- Miembros del Consejo Directivo, gerentes, subgerentes, jefes, sub-jefes y coordinadores.
- Todo el personal de la OSPRERA, cualquiera sea su modalidad de contratación (planta permanente, contratados a plazo fijo, en período de prueba o bajo modalidades especiales).
- Colaboradores externos, asesores, auditores, proveedores y prestadores de servicios de salud.
- Terceros que, de manera directa o indirecta, interactúen con OSPRERA y cuya conducta pueda impactar en su reputación o gestión.

El Código es aplicable incluso después de finalizada la relación contractual, en todo aquello que se vincule con la confidencialidad, la protección de datos y el uso de información obtenida durante la relación con la institución.

También resulta aplicable cada vez que un miembro de la estructura de la OSPRERA invoque como antecedente, carta de presentación o precedente la función, jerarquía o actividad de investigación, académica o administrativa a la obra social y tendrá vigencia para cualquier situación de hecho o circunstancia en la que se invoque a la OSPRERA, aun cuando el contrato que lo vinculara con la OSPRERA se hubiere extinguido.

### **3. PRINCIPIOS ÉTICOS FUNDAMENTALES**

Este Código se encuentra inspirado en los principios que a continuación se mencionan:

#### **1. Integridad y transparencia**

- Actuar con honestidad en todas las gestiones, rechazando sobornos, dádivas o beneficios indebidos.
- Documentar de manera veraz y completa las operaciones y actividades de la organización.

#### **2. Respeto y dignidad**

- Tratar con cortesía y consideración a afiliados, colegas, proveedores y terceros.
- Rechazar toda forma de violencia, acoso o discriminación.
- Evitar incurrir en actitudes o comentarios que reproduzcan estereotipos de género, o que puedan resultar lesivos o agraviantes.

#### **3. Cumplimiento normativo**

- Observar estrictamente la Constitución, las leyes, el estatuto social, los convenios colectivos, normativas internas, la normativa de la Superintendencia de Servicios de Salud y demás regulaciones vigentes.

#### **4. Responsabilidad social y ambiental**

- Contribuir al bienestar de los afiliados y la comunidad, cuidando la salud, seguridad y el medio ambiente.

#### **5. Confidencialidad y protección de datos**

- Proteger la información institucional y personal de afiliados, proveedores, empleados y terceros, evitando su divulgación o uso indebido.

#### **6. Lealtad institucional**

- Anteponer los intereses de la OSPRERA a los propios, evitando situaciones de conflicto de interés.

#### **7. Excelencia profesional**

- Desempeñar las funciones con calidad, eficiencia, equidad y compromiso con el servicio a los afiliados.

Estos principios deben observarse, también y especialmente, en ámbitos digitales, tales como herramientas oficiales de comunicación para colaboradores/as, evitando realizar publicaciones que transgredan las orientaciones contenidas en este párrafo.

### **4. CONDUCTAS ESPERADAS**

Todos los destinatarios del presente Código mencionados en el apartado “2. ALCANCE” deben:

- Cumplir con las leyes y normativas aplicables a sus funciones.
- Conocer, respetar y aplicar este Código y las políticas internas.
- Cumplir con los horarios y obligaciones de su puesto.
- Tratar con respeto, profesionalismo y solidaridad a colegas, afiliados y terceros. La atención al público debe ser concretada con cortesía, buen uso del lenguaje y sin menoscabo de los derechos de las personas, debiendo mantenerse un alto compromiso de honestidad y responsabilidad profesional.
- Resguardar los bienes, instalaciones y recursos de la organización.

- Informar a su superior inmediato cualquier irregularidad, pérdida, daño o incumplimiento observado.
- Usar las herramientas tecnológicas únicamente para fines laborales, manteniendo claves y accesos en estricta confidencialidad.
- Denunciar de inmediato cualquier caso de acoso, discriminación, fraude o corrupción, o toda conducta que vaya en contra de los principios pregonados por la OSPRERA.

#### **4.1 DECLARACIONES PÚBLICAS**

Se encuentra garantizado a todos/as de la OSPRERA el derecho constitucional de expresar libremente sus opiniones individuales.

Sin embargo, la opinión sobre cuestiones públicas en cualquier tipo de medio de alcance masivo deberá ser hecha siempre a título personal.

Toda declaración de índole pública que involucre a la OSPRERA deberá encontrarse formalmente autorizada por el Presidente del Consejo Directivo, los apoderados y quien ejerza la función de comunicarlas, quienes son las únicas personas autorizadas a realizar cualquier tipo de comunicación oral o escrita en nombre de OSPRERA (en adelante los “Portavoces Designados”).

Cualquier Portavoz Designado puede periódicamente designar a cualquier otra persona para realizar determinadas comunicaciones corporativas, inclusive en respuesta a preguntas específicas.

Otras personas pueden responder preguntas o discutir asuntos relacionados con la OSPRERA con la prensa o cualquier autoridad de regulación solamente en la medida que este Código expresamente se lo permita o haya recibido instrucciones de un Portavoz Designado.

## 5. CONDUCTAS PROHIBIDAS

En igual sentido al apartado anterior, las personas alcanzadas por el presente Código deberán evitar las siguientes conductas, entre otras:

- 1.** Participar en actos de fraude, robo, terrorismo, corrupción, deshonestidad o engaño, traiga aparejado o no beneficio personal. Por “fraude” se entiende, aunque no taxativamente, informes financieros fraudulentos, falsificación o modificación de documentos o cuentas que pertenezcan a la OSPRERA, malversación de activos (internos o externos), gastos o pasivos indebidos, ganancias y activos obtenidos de manera fraudulenta, costos o gastos evitados de modo fraudulento, y especulación aprovechando información interna de la OSPRERA.

Se incluyen también actos que a sabiendas facilitan las conductas mencionadas por parte de terceros, y toda conducta ideada para evitar la detección o la investigación de alguna de ellas.

- 2.** Cometer cualquier acto que ponga en peligro a las personas o los bienes de la OSPRERA, o que transgreda las normas de seguridad, la política corporativa o la legislación vigente (normas legales, convencionales, contractuales y normas complementarias).
- 3.** Utilizar bienes de la OSPRERA u otros bienes en las oficinas de la OSPRERA o bienes personales para otro propósito que no sea el encomendado o para el cual estén autorizados. Cualquier excepción debe ser autorizada en forma escrita.
- 4.** Retirar artículos que son propiedad de la OSPRERA, o bienes personales guardados en sus oficinas sin autorización del superior inmediato, la que debe formalizarse por escrito.
- 5.** Aceptar o entregar regalos, dádivas o beneficios que puedan considerarse como soborno y/o comprometer la objetividad (límite máximo: USD 100 anuales, nunca en efectivo).

Del mismo modo, deberá evitar utilizar los servicios a su cargo para obtener un beneficio, regalo o bonificación.

En caso de recibir un presente o similares de valor superior, deberá rechazarlo, salvo que su superior jerárquico considere que sigue el espíritu de la presente norma y autorice su aceptación en forma escrita.

- 6.** Utilizar información confidencial para beneficio propio o de terceros.
- 7.** Discriminar o acosar a otra persona por razones de género, edad, origen, religión, ideología, discapacidad, orientación sexual o cualquier otra condición.
- 8.** Cometer cualquier tipo de abuso físico, psicológico o verbal, conducta intimidatoria o acoso de cualquier tipo o naturaleza en perjuicio de otro dependiente de la OSPRERA, sea cual fuere su nivel o jerarquía, en perjuicio de personas relacionadas o de terceros, en especial hacia los subordinados, colegas, colaboradores y asesores internos o externos, y cualquier otra persona que opere dentro de la organización, cualquiera sea su sexo, jerarquía, función, vínculo jurídico o tareas a cargo.
- 9.** Cometer cualquier tipo de hostigamiento físico, verbal, psicológico o de cualquier tipo o naturaleza, hacia sus colaboradores o dependientes de la organización, sea cual fuere su nivel o jerarquía, hacia terceros, o hacia subordinados, colegas, colaboradores y asesores internos o externos, y frente a cualquier otra persona que opere dentro de la organización, cualquiera sea su sexo, jerarquía, función, vínculo jurídico o tareas a cargo.
- 10.** Realizar cualquier acto que por sí o por interpósita persona implique infidelidad hacia la organización. Si tales actividades las realiza algún integrante del grupo familiar primario a cargo del dependiente, lo deberá informar a la OSPRERA.
- 11.** Concurrir al trabajo, o estar en el trabajo, bajo los efectos del alcohol o drogas o sustancias adictivas, con excepción de las que sean

impuestas por el tratamiento prescripto por un médico o facultativo debidamente habilitado.

- 12.** Portar armas o sustancias ilegales en dependencias de la OSPRERA.
- 13.** Favorecer proveedores sin respetar criterios objetivos y/o reglamentos internos de selección.
- 14.** Realizar actividades externas que entren en conflicto con los intereses de la OSPRERA sin autorización.
- 15.** Utilizar la función, tareas, jerarquía o medios de la OSPRERA para desarrollar una actividad profesional o de cualquier naturaleza que fuera rentada, a expensas de la posición o actividad desarrollada dentro de la organización.
- 16.** Utilizar el teléfono celular, provisto para el cumplimiento de su tarea, funciones o responsabilidades, para uso personal, salvo las llamadas de tipo excepcional provenientes de su grupo familiar o frente a una urgencia o emergencia. Si el trabajador utilizara el teléfono celular para llamadas no autorizadas, deberá denunciarlo a la OSPRERA.
- 17.** Realizar tareas de consultoría, asesoramiento o cualquier otra actividad profesional fuera de las autorizadas por la OSPRERA a título personal utilizando los recursos, medios o equipos o información confidencial que le fuera confiada por medio de la organización o que se emplee en la OSPRERA para el desarrollo de su actividad docente, de investigación o de servicios.
- 18.** Retirarse del puesto de trabajo sin autorización, o causa justificada, o que sea admitida por la normativa vigente, o por las políticas y pautas previstas contractualmente.
- 19.** Realizar transacciones privadas o cualquier operación ajena al objeto de su trabajo en las oficinas de la organización sin el debido permiso por parte del superior inmediato.

- 20.** Distribuir literatura privada, documentos e información ajena a la organización, o realizar colectas para la caridad o cualquier acción solidaria que implique apoyo económico en dinero o en especie sin la autorización del superior/supervisor inmediato.
- 21.** Llevar a niños menores de 14 años o personas ajenas a la organización a las oficinas de la OSPRERA sin la autorización específica del departamento de Recursos Humanos (según corresponda) o, en su defecto, del superior jerárquico inmediato en la medida en que estuviere autorizado para ello.
- 22.** Llevar adelante negocios no relacionados con las tareas específicas de la OSPRERA que implique lucro a nivel individual durante el horario de trabajo sin la expresa autorización, dentro del ámbito de la organización.
- 23.** Aceptar atenciones o gentilezas de terceros, clientes, proveedores, o de servicios externos, o de cualquier portador, aun cuando éste no exteriorice una relación directa o indirecta con la OSPRERA, como v.gr., viajes de turismo, o de capacitación o de cualquier otra naturaleza sin pagar los gastos que implique el mismo tanto en el traslado como en la hotelería o alojamiento, o cualquier otro tipo de servicio que no se traduzca o exteriorice en un bien material.

En materia de viajes técnicos locales o internacionales realizados por integrantes de la estructura de la OSPRERA en ejercicio de sus funciones, y que sean auspiciados o pagados por proveedores, se deberá asegurar que el beneficiario del viaje sea ajeno a la decisión final y única de contratación de dichos proveedores.

En el caso que sea necesaria su opinión técnica, la decisión de contratación deberá ser tomada por un nivel superior respetando los principios establecidos a este respecto en el punto “6. PRESTADORES Y PROVEEDORES” de este Código.

Se podrá pagar o aceptar comidas u otras gratificaciones modestas, siempre y cuando sean razonables y apropiadas para la ocasión, y siempre que no influya indebidamente en decisiones de ningún tipo ni cree un conflicto de intereses.

La enumeración de estas normas no es taxativa y puede sufrir modificaciones según resulte conveniente.

## **6. PRESTADORES Y PROVEEDORES**

Los proveedores y prestadores deben cumplir con criterios de idoneidad, calidad, transparencia y legalidad.

En este sentido, además de las reglamentaciones internas que existan en cada caso, toda contratación se basará en procedimientos objetivos que incluyan:

- Idoneidad profesional y experiencia.
- Trayectoria e integridad.
- Calidad del servicio o producto.
- Precio justo y competitivo.
- Transparencia y calidad ética.
- La continuidad de contratación en aquellos que han demostrado excelencia frente a compulsa de proveedores, con similar calidad.
- El ofrecimiento de mejores precios por idénticos servicios.
- El servicio/producto es acorde a las necesidades de la institución.

En definitiva, toda vez que los prestadores son el principal nexo entre la OSPRERA y los beneficiarios, debe garantizarse el compromiso de calidad ante la elección y contratación de los profesionales que integran la cartilla de prestadores, quienes deben tener vocación de servicio, respeto y atención de excelencia en el marco de su profesión, a todos los afiliados de la institución.

Ergo, la selección y la contratación de prestadores de servicios y proveedores deben realizarse de tal manera que, en todo momento se garantice la

mejor combinación de precio y calidad, asegurando en todo momento un proceso justo de selección sin favoritismos.

No está permitido el trabajo con proveedores que incumplan, parcial o totalmente, la legislación laboral, social, fiscal o penal vigente.

La política de “tolerancia cero” sostenida por la entidad frente a actos de corrupción, será también extensiva a los proveedores, por lo que debe evitarse la creación de vínculos comerciales con personas o empresas con antecedentes de fraude, estafa, lavado de dinero, financiación del terrorismo, etc.

## **7. SALUD, SEGURIDAD Y MEDIOAMBIENTE**

En OSPRERA es fundamental fomentar y respetar una cultura de trabajo segura, saludable y respetuosa del medioambiente, cumpliendo las normas y velando por la integridad del personal y colaboradores. A tal fin:

- Garantiza espacios libres de humo, alcohol y drogas.
- Prohíbe el porte de armas, objetos peligrosos o sustancias prohibidas en sus instalaciones.
- Establece protocolos de prevención de accidentes laborales.
- Exige a todos los integrantes el respeto a las normas de seguridad y el reporte inmediato de incidentes.
- Promueve la protección ambiental en todas sus actividades y por parte de todos sus integrantes y terceros involucrados.
- Promueve el trato honesto y equitativo con los beneficiarios, proveedores y terceros dentro y fuera de la entidad.

## **8. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS**

Esta sección describe en forma detallada las normas y políticas de la OSPRERA tendientes a resguardar y proteger la información confidencial y las actividades de la OSPRERA.

LA OSPRERA es depositaria y propietaria de una gran cantidad de información para realizar sus tareas y funciones de enseñanza, investigación y servicios, todo ello al servicio de sus clientes, sean éstos personas físicas o personas jurídicas públicas o privadas, y gran parte del trabajo de la OSPRERA es de naturaleza estrictamente confidencial.

Es crucial que la información se maneje de manera disciplinada y con máxima integridad, garantizando que la OSPRERA desarrolla su actividad con responsabilidad y ética profesional.

Todo empleado/a de la OSPRERA debe tratar la información sensible con la más estricta confidencialidad y es responsable de resguardar adecuadamente toda información que maneje o de proceder a su destrucción en caso de no serle necesaria y evitar así su reutilización.

Se considera información confidencial, entre otras, la siguiente:

- Toda información concerniente al estado de salud de los afiliados beneficiarios de la obra social.
- Datos personales de los afiliados-beneficiarios (nombre y apellido, edad, nacionalidad, estado civil, domicilio, correo electrónico, teléfonos, etc.).
- La historia clínica de los pacientes afiliados-beneficiarios (soporte papel e informático).
- Los consentimientos informados de los pacientes afiliados-beneficiarios.
- Las prescripciones e indicaciones médicas u odontológicas confeccionadas por los prestadores de la OSPRERA.
- Los informes escritos y estudios de diagnóstico por imagen, información proveniente de procedimientos, diagnósticos terapéuticos o cualquier otro tipo de práctica o estudio realizado que el paciente exhibe al momento de la consulta, o que pueden ser requeridos por la

entidad para atender y/o solucionar un reclamo y/o en función de otras gestiones.

Los integrantes de la OSPRERA que tengan conocimiento de información confidencial no deberán hacer uso de ésta en beneficio propio ni de terceros.

Tampoco podrán divulgarla a otra persona, salvo que se trate de otro integrante de OSPRERA que requiera de tal información para el desarrollo de sus tareas en el marco de sus obligaciones laborales, o que dicha información haya tomado estado público a través de los canales de comunicación establecidos, o que cuente con la autorización de una persona u órgano autorizado para decidirlo.

En el caso de la información restringida, sólo puede ser accedida por ciertos grupos dentro de la organización, que debido a la naturaleza de sus funciones necesitan de ella para sus tareas cotidianas.

La información clasificada como “interna”, debe ser mantenida dentro de la OSPRERA y el público, beneficiarios y terceros no deben tener acceso a la misma.

Es responsabilidad de todos los empleados/as mantener la información resguardada y se debe gestionar su protección de acuerdo con su nivel de confidencialidad, independientemente de su soporte físico.

Se deben realizar controles periódicos para verificar el cumplimiento de esta directriz, con el objeto de no exponer indebidamente información confidencial y restringida de la OSPRERA.

En cuanto al deber de confidencialidad, los colaboradores deberán actuar conforme las disposiciones de la [Ley de Protección de Datos Personales](#), subsistiendo dicha obligación aún después de finalizada la relación laboral con la OSPRERA.

Solamente pueden ser eximidos de tal deber en virtud de una resolución judicial o cuando medien razones fundadas relativas a la seguridad pública, defensa nacional o salud pública.

Todos los integrantes de la institución deberán observar en todo momento las pautas para el manejo de la información con absoluta reserva y confidencialidad que a modo enunciativo seguidamente se expresan:

- No reproducir, copiar, borrar, difundir, modificar ni divulgar información de tal manera que se viole la política de la OSPRERA, se dañe su reputación, se produzcan pérdidas virtuales, económicas o financieras o se incumplan las obligaciones legales o reglamentarias.
- Todos los documentos catalogados como “confidenciales” o la información que se clasifique como “confidencial” o que los empleados supongan dentro de parámetros razonables que la OSPRERA podría considerar como “confidencial”, deberán recibir el tratamiento que corresponde a esa calificación.
- Acceder o usar únicamente la información dentro del alcance de sus funciones individuales y con la debida autorización.
- Si se les permitiera a los empleados retirar información o documentación confidencial de las oficinas de la OSPRERA, deberán garantizar su uso para los propósitos indicados y todas las medidas necesarias para proteger la seguridad de dichos documentos.
- Proteger la confidencialidad de los asuntos de sus beneficiarios.
- No aceptar propuestas que impliquen disertación en público o difusión de información sin contar con la debida aprobación previa de parte de su superior inmediato. Ninguna presentación o artículo podrá hacer mención a una situación fáctica de su conocimiento mediante su experiencia con la OSPRERA y/o a través de sus afiliados.
- No revelar la identidad de ningún afiliado excepto si da su consentimiento expreso por escrito.

- Responsabilizarse de todo documento publicado durante su relación con la OSPRERA.
- Al producirse la extinción laboral, deberán devolverse a la OSPRERA todos los documentos, equipos, registros, especificaciones, programas de computación, notas, informes y copias de otros documentos pertenecientes a la OSPRERA.
- Ningún individuo puede consultar la información de la OSPRERA por motivos personales o en representación de un tercero.
- Notificar de inmediato a su superior directo si acceden a la información confidencial por accidente o en forma indirecta, o si se filtrara o publicara algún dato de esa naturaleza.
- Guardar bajo las debidas medidas de seguridad todos los documentos confidenciales si no están en uso o cuando los empleados no se encuentran en su escritorio, más allá del soporte en el que se encuentren.
- Tomar los recaudos suficientes para la destrucción de información o documentación confidencial.
- Toda solicitud de información en poder de la OSPRERA que pareciera contradecir las pautas de la organización deberá reportarse de inmediato al superior directo.

## **9. CONFLICTOS DE INTERESES**

Se configura un conflicto de interés cuando los intereses personales interfieren o parecen interferir con los de la OSPRERA.

Ejemplos:

- Obtener beneficios económicos personales a partir de la posición en la OSPRERA.

- Participar en empresas proveedoras o competidoras, o tener algún tipo de vínculo directo con aquellas que pueda poner en duda la imparcialidad en sus decisiones dentro de la OSPRERA.
- Aceptar viajes, estadías o regalos de proveedores.
- Usar recursos institucionales con fines particulares.

Todo conflicto real o potencial debe ser declarado de inmediato a la Unidad de Compliance y Ética.

## **10. CANAL DE DENUNCIAS**

El objetivo principal de la OSPRERA, en tanto obra social sindical comprendida en las leyes [23.660](#) y [23.661](#) bajo supervisión de la Superintendencia de Seguros de Salud, es proveer a sus beneficiarios el otorgamiento de prestaciones de salud igualitarias, integrales y humanizadas, tendientes a la promoción, protección, recuperación y rehabilitación de la salud, que respondan al mejor nivel de calidad disponible y garanticen a los beneficiarios la obtención del mismo tipo y nivel de prestaciones eliminando toda forma de discriminación en base a un criterio de justicia distributiva, y en tal sentido actuar siempre en aras de proteger y mejorar su renombre y reputación, sin desprestigiar a sus empleados ni la actividad de investigación y de servicios realizada por las distintas áreas de la organización.

En este sentido, la OSPRERA, como se dijo, no acepta conductas que impliquen fraude, deshonestidad o engaño, directo o indirecto, con o sin beneficio personal para el empleado involucrado, para las personas relacionadas, o para terceros.

Por ello, la OSPRERA cuenta con un canal de denuncias seguro (Línea Ética) como herramienta fundamental para hacer saber cualquier tipo de irregularidades que atenten contra los principios de las institución.

### ***Características de la Línea Ética:***

- Confidencialidad y seguridad garantizada.

- Fácil y permanente acceso para el/la denunciante.
- Protección contra represalias a quienes denuncien de buena fe.
- Procedimientos claros de recepción, investigación y resolución.

La Línea Ética constituye una vía idónea, aunque no exclusiva, para denunciar hechos de corrupción que fueran de conocimiento de cualquier colaborador o proveedor.

No exclusiva, en tanto los integrantes de la entidad eventualmente podrán hacer saber dichas irregularidades a sus superiores inmediatos, quienes deberán encauzar la denuncia a través de la Unidad de Compliance y Ética.

La Línea Ética estará bajo la órbita y gestión de la Unidad de Compliance y Ética, y a disposición del público en general en la web institucional.

#### **10.1. PROCEDIMIENTO**

La responsabilidad de las denuncias, por defecto, estará de la Unidad de Compliance y Ética.

Dicha Unidad, luego de registrar y realizar un análisis preliminar de los hechos denunciados, determinará cómo continuar la investigación.

En este sentido, la instrucción del sumario podrá ser delegada a una gerencia específica (vgr. Recursos Humanos, Auditoría Médica o Jurídicos) o al equipo que, por la naturaleza del caso, se decida integrar con las restantes gerencias de la institución.

Además, en caso de considerarlo necesario, ante cualquier nueva investigación la Unidad de Compliance y Ética podrá pedir la opinión de otras gerencias de la institución.

Culminada la investigación se elaborará un informe final el cual será elevado a la Comisión Directiva, donde podrá proponer medidas disciplinarias y/o mejoras en los controles internos, entre otras cuestiones.

## **11. MEDIDAS DISCIPLINARIAS**

El incumplimiento del presente Código podrá dar lugar a:

- Llamado de atención verbal o escrito.
- Apercibimiento formal.
- Suspensión temporal.
- Despido con causa en casos graves.
- Rescisión contractual en caso de proveedores o terceros.

Se consideran faltas graves, entre otras:

- Corrupción, fraude, falsificación o desvío de fondos.
- Acoso, violencia o discriminación.
- Divulgación indebida de información confidencial.
- Negligencia grave en el cumplimiento de funciones.
- Incumplimiento reiterado de las normas internas.

## **12. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN**

El presente Código será revisado anualmente o cada vez que surjan nuevas circunstancias, normas o buenas prácticas que lo hagan necesario.

Dicha tarea estará a cargo de la Unidad de Compliance y Ética.

## **13. CONSULTAS Y RESOLUCIÓN DE DUDAS**

Es posible que los integrantes de la OSPRERA se enfrenten a situaciones en las que no quede claro cómo aplicar las disposiciones de este Código.

En esos casos, es fundamental consultar antes de actuar.

Ante una duda sobre la interpretación o aplicación del Código, se recomienda seguir los siguientes pasos:

### **1. Autoevaluación inicial**

Preguntarse: ¿Es legal lo que estoy por hacer? ¿Respeto los valores y principios de la OSPRERA? ¿Podría explicarlo públicamente sin afectar mi reputación o la de la institución?

### **2. Consulta al superior inmediato**

La primera instancia es el jefe directo o responsable jerárquico, quien podrá brindar orientación en base a las normas internas.

### **3. Asesoramiento especializado**

Si la duda persiste, debe acudir a las áreas competentes: Recursos Humanos, Gerencia de Jurídicos o directamente a la Unidad de Compliance y Ética, según la naturaleza de la consulta.

### **4. Confidencialidad garantizada**

Todas las consultas serán tratadas con estricta confidencialidad, sin riesgo de represalias para quien plantee la inquietud de buena fe.

### **5. Registro y actualización**

Las dudas recurrentes o de interés general podrán ser incorporadas en futuras versiones del Código, como casos de ejemplo o preguntas frecuentes, con el objetivo de brindar mayor claridad a todos los integrantes de la OSPRERA.

### **Principio rector:**

*“En caso de duda, consulte antes de actuar. Es preferible plantear una inquietud a tiempo que afrontar las consecuencias de una conducta indebida.”*

## 14. CONSIDERACIONES FINALES

Cumplir con este Código es una obligación individual y, al mismo tiempo, un compromiso colectivo.

Cada persona que integra la OSPRERA, sin importar su jerarquía o función, tiene la responsabilidad de ser ejemplo de conducta ética y de contribuir a una cultura organizacional basada en la honestidad, la inclusión y el servicio de calidad.

El éxito de la OSPRERA depende no solo de la eficiencia en la gestión de sus prestaciones, sino también de la credibilidad y prestigio institucional, valores que se construyen y sostienen día a día a través de la conducta íntegra de todos sus miembros.

Por ello, invitamos a cada integrante a hacer propio este Código, el que les será notificado y estará a su disposición para consulta permanente, y de esa manera respetarlo en sus acciones y difundirlo con el ejemplo, para consolidar una obra social fuerte, transparente y comprometida con el bienestar de la comunidad.