

Código de ética



Asociación de
Cooperativas
Argentinas



Nuestro código de ética

1. Objeto
2. Alcance

Integridad en los negocios

3. Cumplimiento de la ley
4. Tolerancia cero al soborno
5. Realización de regalos y hospitalidades

6. Registros confiables
7. Prevención del lavado y financiamiento del terrorismo
8. Competencia libre y leal

Interacción honesta con el sector público

9. Integridad en la relación con gobiernos y funcionarios públicos

10. Neutralidad política
11. Pautas para el trato con funcionarios públicos

Política corporativa de gestión sostenible

12. Compromiso
13. Derechos humanos

14. Ambiente

Respeto por las personas

15. Trato igualitario y respetuoso
16. Salud y seguridad

17. Privacidad

Comportamiento íntegro frente a ACA

18. Cuidado de la propiedad y los intereses de ACA
19. Conflictos de interés

20. Recepción de regalos
21. Hospitalidades y viajes
22. Representación en nombre de ACA

Aplicación de este código

23. Comunicación y capacitación
24. Responsable de Integridad
25. Comité de integridad
26. Obligación de denunciar

27. Línea ética
28. Sanciones
29. Definiciones
30. Historial de cambios

Compromiso con el código de ética de ACA

Código de ética

En la Asociación de Cooperativas Argentinas, como parte de nuestro ADN cooperativo, asumimos la responsabilidad de llevar adelante nuestros negocios de modo honesto y transparente. Para ello, adoptamos este código de ética como pilar de nuestro programa de integridad.

En ACA ponemos en primer plano los valores y principios cooperativos que son guías precisas para asociados, dirigentes, administradores y colaboradores. Estos principios se sustentan en los valores que rigen nuestro accionar, como lo son el respeto, la honestidad, el compromiso, la confianza, la austeridad, la solidaridad y el consenso.

En este código de ética, inspirado en esos valores y principios, desarrollamos las reglas y pautas de comportamiento íntegro que se deben cumplir en cualquier negocio, alianza o actividad institucional que llevemos adelante.



Nuestro código de ética

1. Objeto

En este código definimos las pautas del comportamiento íntegro en ACA, brindando una guía para orientar nuestras acciones y decisiones, estimulando la discusión franca y abierta de posibles dudas y dilemas éticos y promoviendo en todo momento un comportamiento alineado con nuestros valores y principios.

2. Alcance

Aplicamos este código a todas las acciones y decisiones que se lleven adelante actuando dentro de ACA, junto a ACA o en nombre o en beneficio de ACA.

Las reglas de este código deben ser cumplidas por todos los integrantes de ACA (tanto consejeros como colaboradores). También son obligatorias para las cooperativas asociadas y los terceros (productores, clientes, proveedores, entre otros) en aquellas actividades que realicen junto a ACA o actuando en su representación.

Este código es único para ACA y se aplica por igual a todas sus unidades de negocios. Los que ya existieren a la fecha de entrada en vigencia de este código, deberán adaptarse a este texto.

Integridad en los negocios

3. Cumplimiento de la ley

Consideramos fundamental cumplir siempre con la legislación vigente aplicable a nuestras actividades, productos y servicios, actuando de acuerdo a su espíritu, sin buscar atajos o distorsionar su sentido.

Cuando la ley no sea clara, las dudas deben plantearse y aclararse recurriendo a la Gerencia del Departamento de Asuntos Legales.

4. Tolerancia cero al soborno

Rechazamos toda forma de soborno en cualquier interacción con el sector público o el sector privado, actuamos en todo momento con integridad, honestidad y transparencia, procurando evitar cualquier forma de influencia indebida.

Está terminantemente prohibido ofrecer, prometer, realizar o consentir el pago de sobornos, así como el otorgamiento de beneficios indebidos de cualquier naturaleza en busca de una ventaja para ACA o tratando de influir sobre las decisiones de terceros.

5. Realización de regalos y hospitalidades

No está permitido ofrecer o realizar ningún regalo en nombre de ACA salvo obsequios de cortesía, protocolares o institucionales de escaso valor. En particular está prohibido ofrecer o entregar cualquier objeto o prestación que tenga el valor definido en la política sobre obsequios, que complementa este Código y forma parte del mismo.

Está permitido, excepcionalmente, ofrecer o brindar hospitalidades razonables a terceros (prestaciones puntuales y específicas tales como traslados, comidas, o alojamiento por períodos breves) en el marco de actividades habituales de trabajo o negocios, siempre que no impliquen prestaciones de carácter lujoso o suntuario o tengan como objeto preponderante el ocio, esparcimiento o disfrute personal.

En ningún caso puede ofrecerse o realizarse un obsequio u hospitalidad:

- Para influir sobre el receptor
- Para que la contraparte haga o no haga algo en el marco de las tareas que tiene a su cargo

Estas reglas deben aplicarse de manera especialmente estricta cuando los beneficios se dirijan a un cliente, una posible contraparte comercial de ACA, cooperativa asociada, o personal de éstos.

No están permitidos obsequios u hospitalidades -por pequeños que sean- a funcionarios públicos sin consultar previamente a la Gerencia del Departamento de Asuntos Legales, la cual, si el caso lo amerita, elevará la consulta al comité de integridad, para adoptar una resolución definitiva.



En tales casos deben considerarse conjuntamente las reglas del apartado “Interacción honesta con el sector público”. También debe consultarse con dicha gerencia frente a cualquier otra circunstancia referente a obsequios u hospitalidades en la que se presenten dificultades para interpretar estas reglas.

6. Registros confiables

En ACA llevamos un registro cuidadoso de nuestra actividad económica y financiera, rindiendo cuentas frente a los asociados y cumpliendo con la legislación vigente y las buenas prácticas contables.

Todas las transacciones de ACA deben ser reflejadas con claridad y precisión en los archivos, registros y libros pertinentes. Está prohibido falsearlos o alterarlos.

7. Prevención del lavado y financiamiento del terrorismo

Valoramos la transparencia en el mercado financiero y rechazamos todo ocultamiento, manejo indebido o distorsión de la verdadera titularidad de activos y fondos circulantes.

Está prohibida toda práctica que facilite el otorgamiento de apariencia lícita o legítima a bienes de posible origen delictivo o espurio, así como realizar contribuciones o brindar apoyo a personas o entidades vinculadas con el crimen organizado.

8. Competencia libre y leal

Respetamos y promovemos la libre competencia y el comportamiento leal y transparente en el mercado.

Está terminantemente prohibido participar en acuerdos anticompetitivos o prácticas discriminatorias hacia una empresa par de la industria incluyendo:

- Promover o participar de acuerdos para fijar precios o cuotas de mercado.
- Abusar de una situación de dominio o privilegio en un determinado mercado.
- Intercambiar información sensible con competidores.
- Promover o participar de la coordinación de posturas en trámites licitatorios o la simulación de competencia ficticia o inexistente con un tercero.

La interacción con empresas pares de la industria en organizaciones empresarias, cámaras sectoriales o ámbitos colaborativos entre empresas debe desarrollarse con especial cuidado de que las pautas de este apartado sean respetadas. En caso de dudas sobre el carácter respetuoso de la libre competencia de una interacción con otra empresa debe consultarse a la Gerencia del Departamento de Asuntos Legales y si el caso lo amerita lo pondrá en conocimiento del Comité de Integridad.

Interacción honesta con el sector público

9. Integridad en la relación con gobiernos y funcionarios públicos

Toda nuestra actividad en contacto con gobiernos y funcionarios públicos debe ser prudente y estar basada en la transparencia y la honestidad.

Está terminantemente prohibido:

- Ofrecer, prometer o dar beneficios indebidos de cualquier naturaleza a cualquier funcionario público en nombre, interés o en beneficio de ACA.
- Influir para intentar que un organismo estatal o funcionario público otorgue a ACA una ventaja o privilegio indebido.
- Transmitir de cualquier forma a un tercero algún requerimiento indebido formulado por un funcionario público, o a un funcionario público un ofrecimiento indebido de un tercero.
- Prometer o realizar pagos de facilitación o comisiones indebidas.

Ante solicitudes, exigencias o situaciones de esta naturaleza se debe expresar una clara negativa a obrar de manera incorrecta e informar la situación de inmediato a la línea ética. Siempre es posible solicitar ayuda a la Gerencia del Departamento de Asuntos Legales para saber cómo conducirse en esos casos, protegiendo la integridad y reputación de ACA, así como la propia.

10. Neutralidad política

Actuamos con total imparcialidad político-partidaria, de manera neutral, objetiva y equidistante en relación a gobiernos, autoridades públicas y actores del sistema político.

Está terminantemente prohibido realizar contribuciones políticas en nombre de ACA.

Toda actividad solidaria o filantrópica dentro de ACA debe hacerse con el máximo cuidado, dirigiéndola sólo a beneficiarios legítimos y previniendo cualquier aprovechamiento por un funcionario o una agrupación político partidaria.

Toda actividad política o partidaria de cualquiera de los integrantes de ACA debe mantenerse completamente separada de la actividad en la empresa. Quien la realice es el responsable de asegurar que ésta se lleve adelante en un ámbito personal ajeno al trabajo, sin comprometer la vocación de neutralidad o la imagen institucional de ACA.

11. Pautas para el trato con funcionarios públicos

En la medida de lo posible deben seguirse estas pautas al interactuar con funcionarios públicos:

- Debe considerarse que ACA define el concepto de funcionario público en sentido amplio (ver apartado definiciones).



- Se debe evitar la realización de reuniones o encuentros en lugares inusuales, sospechosos, poco frecuentados o de reputación dudosa o cuestionable. Preferentemente, se deben realizar en despachos, oficinas o sedes públicas, oficiales y/o concurridas asiduamente.
- En la comunicación virtual se debe privilegiar el empleo de videollamadas, comunicaciones telefónicas o correo electrónico por sobre el intercambio a través de servicios de mensajería instantánea o redes sociales.
- Siempre que sea posible y no represente un contratiempo logístico o burocrático debe asistir más de un integrante de ACA a las reuniones o encuentros presenciales o virtuales con funcionarios públicos. Es deseable que estos deban agendarse previamente en referencia a un temario específico.
- No se debe mostrar complicidad o anuencia con ninguna alusión poco clara, engañosa o cargada de doble sentido que presente siquiera la apariencia de sugerir un posible comportamiento contrario a este Código. Frente a tales actitudes, según el contexto, se deberá elegir entre pedir aclaraciones, expresar una amable negativa o permanecer en silencio, siempre que esta última opción no implique asentimiento.

Política corporativa de gestión sostenible

12. Compromiso

Asumimos la responsabilidad de gestionar en forma sostenible nuestras actividades, garantizando el equilibrio entre el crecimiento económico, el bienestar social y el cuidado del medioambiente.

Plasmamos nuestro compromiso en nuestra política corporativa de gestión de sostenibilidad y rendimos cuenta periódicamente sobre su desarrollo en nuestro balance social.

13. Derechos Humanos

Respetamos los derechos humanos en todas las actividades que se realizan en ACA. Está terminante prohibida cualquier acción que implique propiciar o tolerar:

- El empleo de trabajo infantil.
- Toda forma de trata de personas o explotación laboral.
- Cualquier acto discriminatorio o degradante de la dignidad humana.



14. Ambiente

Contribuimos a la protección del medio ambiente y prevenimos la contaminación ambiental.

En ACA se debe:

- Usar de modo responsable y sostenible los recursos naturales.
- Gestionar adecuadamente los desechos que se generen en nuestros procesos.
- Evaluar los impactos ambientales de cada nuevo proyecto.

Está prohibido realizar o participar de prácticas que impliquen el uso inapropiado de recursos naturales que puedan ocasionar daño o deterioro al ambiente.

Respeto por las personas

15. Trato igualitario y respetuoso

Promovemos un trato justo, equitativo y respetuoso entre las personas, basado en la igualdad de oportunidades sin distinción alguna en razón de su género, nacionalidad, estado civil, condición étnica, orientación política, edad, condiciones de discapacidad, asociación o no sindical, fe religiosa o elección sexual. Consideramos absolutamente indispensable que todos los integrantes de ACA se vinculen a partir del respeto, la tolerancia hacia las diferencias y el trato prudente y cordial.

Está terminantemente prohibida:

- Toda acción discriminatoria, violenta u ofensiva de la intimidad o dignidad de una persona.
- Toda forma de acoso en el ámbito del trabajo sea este de tipo sexual, laboral, moral o de cualquier otra índole.
- Toda forma de violencia sea esta física, verbal o psicológica.

16. Salud y seguridad

No aceptamos ningún comportamiento que ponga en riesgo la salud o el bienestar de las personas y exigimos un respeto estricto por las reglas de seguridad en el trabajo.



Está prohibido en instalaciones de ACA:

- Ingresar portando armas o dispositivos peligrosos para la integridad física, excepto personal de seguridad autorizados.
- Fumar en las instalaciones de ACA.
- Introducir, consumir o vender estupefacientes o sustancias prohibidas. La prohibición se aplica también a bebidas alcohólicas.

El consumo de alcohol está permitido de manera excepcional y limitada en ocasiones de brindis o celebraciones laborales, siempre que tenga lugar en contextos o ámbitos adecuados, fuera de la jornada o espacio habitual de trabajo. Dicho consumo debe ser responsable y moderado, siempre respetando las normas locales sobre el consumo de alcohol evitándose en caso de que con posterioridad se deba conducir, realizar actividades peligrosas, o llevar adelante tareas que requieran especial atención o concentración.

El personal se compromete a acatar todas las disposiciones de la ART en materia de análisis y controles periódicos y a concurrir a las capacitaciones y recomendaciones de los servicios de higiene, seguridad y medicina laboral provistos por ACA.



17. Privacidad

Respetamos la privacidad y no interferimos en el ámbito de intimidad de nuestros integrantes salvo en aquellos casos permitidos por la ley y estrictamente necesarios para asegurar un adecuado control interno y velar por el interés general de la empresa y sus miembros.

Los datos personales de integrantes de ACA o terceras personas en nuestras bases de datos deben ser tratados -en su obtención, resguardo, administración y empleo- con responsabilidad y cuidado. Está prohibido incorporar en tales bases, datos personales sensibles y en caso de que se registre alguno de manera involuntaria o accidental debe ser suprimido de inmediato.

En aquellos casos en los que ACA provee de dispositivos, redes y sistemas de comunicación lo hace a efectos de brindar herramientas destinadas a ser empleadas exclusivamente en tareas laborales. Es importante que cada integrante entienda que en relación a ellos -en especial el correo electrónico @acacoop, la internet corporativa y los dispositivos electrónicos provistos por la empresa- existe una muy reducida expectativa de uso privado, pues ACA necesita monitorearlos para garantizar, en casos excepcionales y con autorización previa del comité de integridad, un ambiente de control interno seguro y resguardar sus derechos y los de sus colaboradores.

No se puede difundir el resultado de la investigación que se haya realizado y la finalidad de estos controles es solo para constatar el uso adecuado de los elementos de trabajo.

Comportamiento íntegro frente a ACA

18. Cuidado de la propiedad y los intereses de ACA

Exigimos de nuestros integrantes y terceros un comportamiento fiel, comprometido y respetuoso de los intereses y derechos de ACA. Ello implica:

- Tomar cada decisión en base a criterios profesionales y funcionales, considerando los intereses de ACA y teniendo en miras su beneficio legítimo.
- Cuidar de los bienes y recursos de ACA -tal como cada uno cuidaría de sus propias pertenencias- evitando su desaprovechamiento, deterioro o sustracción por terceros.
- No apropiarse de activos de ACA o emplearlos en beneficio particular o de terceros.
- No utilizar el rol que se tiene en ACA para beneficiar indebidamente a uno mismo o un tercero.
- No solicitar o aceptar sobornos o beneficios indebidos para hacer o dejar de hacer algo propio del rol que se desempeña en ACA.
- No obtener una ventaja personal indebida de las relaciones que se entablan en el marco de la actividad de ACA o de la jerarquía o influencia que se posee dentro de la empresa.



- Negociar de forma eficiente y competitivamente con las contrapartes comerciales, evitando manipulaciones o engaños que puedan resultar perjudiciales para ACA o la contraparte.
- Cuando se contraten obras de infraestructura, se deberán solicitar más de un presupuesto y deberá ser autorizado por el máximo responsable jerárquico de la Dirección de que se trate.
- Cuidar la información de ACA como activo estratégico, evitando que se pierda, se deteriore o pueda ser sustraída.
- Proteger y mantener en secreto la información que ACA considera confidencial o aquella cuya difusión podría causarle un perjuicio.
- No proporcionar información interna y reservada de ACA a un competidor o una contraparte suya en una negociación.
- Cuidar la imagen de ACA evitando expresarse en su nombre en medios o redes sociales sin la debida autorización, o realizar en dichos ámbitos -involucrando su nombre, logo o marcas registradas- publicaciones ofensivas o inadecuadas.
- No está permitido usar el nombre de ACA o expresarse en su nombre, para manifestar opiniones políticas, ideológicas o religiosas de índole personal.

19. Conflictos de interés

Promovemos un desempeño fiel e imparcial de las responsabilidades actuando dentro de ACA, junto a ACA o en nombre o en beneficio de ACA, evitando, en lo posible, los conflictos de interés.

Existe conflicto de interés cuando el interés personal o particular de un integrante o un tercero a su servicio interfiere o puede interferir con el cumplimiento objetivo de sus deberes hacia ACA, alterando su actuación imparcial o generando el peligro -o la simple apariencia- de que tal interés podría prevalecer por sobre los de ACA.

Está prohibido colocarse de manera deliberada y consciente en una situación de conflicto evitable. A manera de ejemplo, situaciones como éstas, u otras similares, deben ser evitadas por completo:

- Ser proveedor -directamente o a través de un tercero- de servicios para ACA o para un asociado, productor o cliente de ACA.
- Realizar actividades comerciales en competencia con las de ACA.
- Desempeñar, en paralelo al empleo en ACA, actividades laborales bajo relación de dependencia o a tiempo completo en otra organización.
- Utilizar recursos físicos y tiempo de la jornada laboral para realizar actividades profesionales o económicas particulares que no estén referidas al rol que se posee en ACA.

- Representar o patrocinar a una contraparte en conflicto con ACA.

Sí está permitido a los integrantes que poseen o explotan un campo -siempre que lo haga de manera transparente y en condiciones de mercado- vender su producción a ACA o a sus Cooperativas asociadas o adquirir insumos comercializados por ACA. Tales supuestos deben ser debidamente declarados tal como se explica más abajo.

En ciertos casos -tal como el mencionado más arriba, o muchos otros propios de la dinámica profesional, económica o familiar- los conflictos de interés pueden presentarse sin que sea posible evitarlos de antemano o corresponder a situaciones concretas y específicas en las que corresponde tomar una decisión. (Ver recuadro “Algunos ejemplos” en el que se mencionan situaciones típicas).

La existencia de tales situaciones no es considerada por ACA, en sí misma, como una falta. Aun así, tales casos deben ser declarados internamente y correctamente gestionados.

Al presentarse cualquier conflicto de interés real, potencial o aparente, el propio afectado debe dar aviso a la Gerencia del Departamento de Asuntos Legales, que asesorará sobre la mejor manera de abordarlo, incluyendo las alternativas para que la situación sea correctamente documentada y el proceso de toma de decisiones pueda continuar sin dilaciones ni interferencias.



Algunos ejemplos de situaciones conflictivas que deben ser reportadas

Es imposible definir de antemano una lista completa de todas las situaciones que pueden constituir un posible conflicto de interés y deberían ser reportadas o consultadas. Pero los siguientes ejemplos pueden servir como orientación:

- Tengo participación accionaria o directiva en una firma proveedora de ACA.
 - Estoy por comprar o alquilar un campo en una zona muy próxima a un centro de desarrollo cooperativo.
 - Debo supervisar el desempeño de una empresa que fue anteriormente mi empleadora.
 - Debo conducir una negociación de ACA con la empresa en la que trabaja mi cónyuge.
 - Un familiar directo es director de una empresa que es competidora directa de ACA.
 - Tengo que decidir sobre la carpeta de crédito de un productor agropecuario o terceros, en la que trabaja un familiar directo.
-

20. Recepción de regalos

No está permitido aceptar ningún regalo en el ámbito de ACA, salvo obsequios de cortesía, protocolares o institucionales de escaso valor. En particular está prohibido aceptar cualquier objeto o prestación que por su valor pudiera inferirse que puede llegar a influir en las decisiones comerciales.

En ningún caso puede aceptarse un obsequio que:

- Se ofrezca o entregue para influir sobre el receptor.
- Conlleve como contraprestación explícita o implícita hacer o no hacer algo en el marco de las tareas que se desempeñan en ACA o a su servicio.

Estas reglas deben aplicarse de manera especialmente estricta cuando los beneficios provengan de un proveedor, cliente u otra posible contraparte comercial de ACA en cuyo caso, se deberá requerir autorización al comité de integridad, el cual adoptará una resolución definitiva, que será comunicada a la dirección o gerencia que haya solicitado la autorización.

21. Hospitalidades y viajes

Está permitido excepcionalmente aceptar hospitalidades razonables de terceros (prestaciones puntuales y específicas tales como traslados, comidas, o alojamiento por períodos breves) en marco de una actividad comercial o de trabajo propia de ACA. Ello, siempre que éstos no impliquen prestaciones de carácter lujoso o suntuario o tengan como objeto



preponderante el ocio, esparcimiento o disfrute personal.

En el caso particular de invitaciones a viajes o eventos comerciales, profesionales o de formación pagados por terceros (por ejemplo, becas, actividades de formación, congresos, ferias, seminarios o similares) será admisible aceptar la invitación consultando previamente a la Gerencia del Departamento de Asuntos Legales, la cual, si el caso lo amerita, elevará la consulta al comité de integridad.

Se decidirá sobre la admisión o el rechazo considerando:

- La utilidad o conveniencia para ACA de la invitación propuesta.
- El impacto positivo para el desarrollo de carrera o la adquisición de habilidades y competencias de la persona beneficiaria.
- La inexistencia de influencia indebida derivada de la invitación.

Será condición para autorizar la aceptación que el viaje o evento no tenga como objeto preponderante el ocio, esparcimiento o disfrute personal.

A efectos de impedir cualquier influencia injustificada por parte de un tercero, ACA podrá asimismo autorizar el viaje, pero solventándolo con recursos propios de la empresa.



22. Representación en nombre de ACA

Si un integrante de ACA fuera convocado para participar en alguna cámara empresaria o representare a la empresa en cualquier ámbito -sea público o privado- y su participación dependiera de su empleo en la empresa, se requiere de la autorización de la mesa directiva.

Dicha representación tendrá carácter precario y podrá ser removido en cualquier momento.

Si dicha representación genera en favor de quien la ejerce algún reconocimiento de honorarios o pago de algún importe dinerario, éste deberá reintegrarse a ACA.

Aplicación de este código

23. Comunicación y capacitación

Es importante que los contenidos de este código sean adecuadamente difundidos y todos los integrantes de ACA y terceros relacionados con ésta los conozcan y comprendan.

Se espera que todos los integrantes colaboren:

- En la difusión del código dentro de sus equipos de trabajo.
- En la transmisión de sus contenidos a los terceros con los que interactúan.
- En su discusión y mejora permanente.

Todos deben asistir puntualmente a las capacitaciones y entrenamientos en materia de integridad, espacio en el que deben plantearse dudas, dilemas y propuestas de mejora a este código con libertad, franqueza y espíritu constructivo.

24. Responsable de integridad

La Gerencia del Departamento de Asuntos Legales ejerce la función de responsable de integridad y es la autoridad de aplicación interna de este código y del programa de integridad. Puede recurrirse a dicha gerencia frente a cualquier dilema ético o consulta sobre la manera correcta

de interpretar este código. Sin perjuicio de la responsabilidad de dicha Gerencia como instancia última de interpretación del código, cada jefe es responsable -en el ejercicio cotidiano de supervisión de las tareas de su equipo de trabajo- de conocer y explicar el código, brindar guía ética a sus colaboradores y alentarlos a comprenderlo, cumplirlo y consultar toda duda o inquietud.

25. Comité de integridad

El Comité es el órgano interno responsable de efectuar la supervisión cotidiana sobre la gestión del programa de integridad, la aplicación del código de ética y la administración de la línea ética y se encuentra conformado por:

- Gerencia General
- Sub Gerencia General
- Director de Relaciones Institucionales
- Director de Administración y Desarrollo Organizacional

26. Obligación de denunciar

Toda violación a lo previsto en este código de la que tome conocimiento un integrante o un tercero debe ser comunicada a la línea ética, el mecanismo seguro y confidencial que ACA pone a disposición para realizar denuncias y consultas.

ACA no tolerará ningún tipo de presión o represalia hacia la persona denunciante de buena fe y/o hacia aquellos que colaboren con una investigación interna o se nieguen a tomar parte de un comportamiento indebido. Cualquier acción de esas características será considerada una falta de la máxima gravedad.

27. Línea ética

Las denuncias internas deben hacerse por alguna de las siguientes vías:

- **Plataforma web:** www.lineadedenuncias.com
- **Contacto telefónico:** 0800-444-7722
- **Correo electrónico:** lineaetica.acacoop@pwc.com
- **Correo postal:** Bouchard 557, 8° piso (CP 1106), CABA.
- Posibilidad de coordinar una entrevista personal con un representante de PwC a través de los canales detallados anteriormente.

La línea ética debe ser empleada con responsabilidad y de buena fe. Está permitida la denuncia anónima, pero quien elija esa modalidad debe extremar los recaudos para exponer los hechos de modo riguroso y verosímil. El empleo de la línea con el único objeto de dañar injustificadamente la imagen de un tercero será considerado una falta grave. La línea ética es administrada por la auditoría interna bajo la supervisión del comité de integridad.

28. Sanciones

El incumplimiento de este código será sancionado internamente teniendo en cuenta la gravedad de la falta cometida y de acuerdo a la normativa vigente, como así también podrá tener consecuencias civiles y penales, tanto para integrantes de ACA como así también para terceros.

29. Definiciones

En el ámbito de ACA, para la aplicación de este código y del programa de integridad, entendemos por:

- **Corrupción:** ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier beneficio u objeto de valor para influir indebidamente en las acciones de un funcionario o cualquier intento de obtener beneficios indebidos en el relacionamiento con el sector público. Existe tolerancia cero a esta práctica.
- **Contribuciones políticas:** fondos, bienes o servicios que se entreguen para el financiamiento o apoyo de una estructura partidaria o una campaña electoral, en cualquier jurisdicción. No está permitido realizarlas en nombre de ACA o de alguna de sus empresas vinculadas.
- **Datos personales:** información referida a personas físicas o de existencia ideal relacionadas, entendida en los términos del art. 2 de la Ley 25.326 y sus normas reglamentarias, complementarias y los estándares de su autoridad de aplicación, o los que en el futuro los sustituyan.
- **Datos personales sensibles:** datos personales que revelan origen racial y étnico, opiniones políticas, convicciones religiosas, filosóficas o morales, afiliación sindical e Información referente a la salud o a la vida sexual, en los términos del art. 2 de la Ley 25.326 y sus normas reglamentarias, complementarias y los estándares de su autoridad de aplicación, o los que en el futuro los sustituyan.
- **Empresas de ACA:** personas jurídicas en las que ACA posee participación accionaria mayoritaria o control sobre su dirección.

- **Ética:** conjunto de normas y principios fundamentales que brindan una guía de conducta para las acciones y decisiones en el ámbito de ACA.
- **Funcionario público:** todas las personas que actúen o aparenten actuar en nombre del estado en cualquiera de sus niveles y poderes incluyendo organismos públicos, empresas de propiedad estatal total o mayoritaria, gobiernos extranjeros y organismos internacionales. En ACA se realiza una interpretación amplia del concepto.
- **Hospitalidades:** comidas y refrigerios, así como eventos culturales, de entretenimiento, deportivos o similares. Deben concederse o aceptarse con moderación, en las condiciones establecidas en este código.
- **Integrante:** se refiere a empleados en relación de dependencia, tanto funcionarios como empleados.
- **Pagos de facilitación:** pagos a funcionarios para acelerar actos o trámites públicos de rutina a los que ACA podría tener derecho tales como visas, permisos, gestiones aduaneras, etc. No están permitidos en ACA.
- **Regalos:** obsequios, beneficios o ventajas de cualquier tipo que se entreguen a título gratuito como liberalidad, cortesía o atención. Deben concederse o aceptarse con moderación, en las condiciones establecidas en este código.
- **Sobornos:** beneficios que se le prometen u otorgan a un funcionario -o a cualquier otra persona con capacidad de toma de decisiones en una organización- a los fines de obtener algo a cambio o influir en su comportamiento. Están terminantemente prohibidos.

30. Historial de cambios

Versión	Versión	Aprobación	Descripción	Fecha
1.0	Responsable interno de integridad y compliance	Consejo de administracion	Documento base	31/08/2022



Asociación de
Cooperativas
Argentinas

Crear en lo que nos une.

