

CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUCTA Y CONVIVENCIA



Confederación Argentina de la Mediana Empresa



PRESENTACIÓN

En CAME tenemos el deber de contribuir a mantener la confianza de nuestro entorno sobre nuestra capacidad, honestidad e integridad.

Nuestra reputación, a partir de esta nueva etapa, se ganará y sostendrá a lo largo de los años, no solo con nuestras palabras, sino con nuestros hechos.

Comportándonos correctamente estaremos actuando en favor de los intereses superiores de nuestra Confederación, nuestras familias y la sociedad. En CAME no comprometemos nuestra ética ni la seguridad por la consecución de otras metas.

La ética es un valor fundamental en el desarrollo de cualquier actividad, es un factor generador de confianza que representa un auténtico sello de distinción.

El comportamiento ético de los miembros de una organización debe asentarse sobre los principios y valores de la misma, por lo tanto, conocerlos, hacerlos conocer y velar por su cumplimiento ha de ser una prioridad para todos.

Para estimular y fomentar la continuidad de las labores de acuerdo a estas pautas de comportamiento ético, es que este Consejo Directivo propone el presente CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUCTA Y CONVIVENCIA para todos los empleados y directivos de la Organización, aunando los principios de conducta cuya aplicación diaria debe orientar a todos los miembros de CAME, sea cual fuere su ubicación jerárquica, sobre cuál debe ser su modo de actuar ante situaciones de difícil gestión ética.

El presente no pretende ser exhaustivo, ni tampoco ser una lista de normas; sino que su objetivo es ayudar a todos a consolidar las bases de un comportamiento ético y aclarar las incertidumbres que con frecuencia surgen en la dinámica diaria de cualquier organización.

Aunque este Código aborda una serie de circunstancias que cualquiera de nosotros podríamos enfrentar en algún momento dado, es imposible cubrir todas las situaciones que puedan presentarse. Si no está seguro sobre la forma correcta de actuar, consulte o utilice las líneas de comunicación corporativas para informar cualquier problema que se le presente.

Este Código viene a recoger por escrito lo que buscamos sea la práctica habitual en nuestro quehacer diario. En síntesis, describe las normas y los principios básicos de nuestra Organización en relación con el compromiso ético y nuestros valores institucionales.

Todos debemos ser fieles a los principios establecidos, tanto en la letra como en el espíritu del documento, a fin de poder conservar y transmitir la reputación que vamos a estar forjando a las generaciones sucesivas.

Reciban un cordial saludo.

Consejo Directivo
Confederación Argentina de la Mediana Empresa
Abril 2019

ÍNDICE

PRESENTACIÓN

OBJETIVOS

- 1.- INTRODUCCIÓN Y PROPÓSITO ----- [6]**
- 2.- INSTITUCIONAL ----- [7]**
 - 2.1.- Misión
 - 2.2.- Visión
 - 2.3.- Principios y valores
- 3.- OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE (ODS) ----- [9]**
 - 3.1.- Igualdad de género
 - 3.2.- Trabajo decente y crecimiento económico
 - 3.3.- Reducción de las desigualdades
 - 3.4.- Paz, justicia e instituciones sólidas

NORMAS GENERALES

- 1.- PRINCIPIOS ÉTICOS RECTORES ----- [11]**
- 2.- ALCANCE ----- [11]**

NORMAS PARTICULARES

- 1.- NORMAS DE CONVIVENCIA ----- [12]**
 - 1.1.- Relaciones entre empleados y directivos
 - 1.2.- Cuidado de las instalaciones y el medio ambiente
 - 1.3.- Condiciones Personales
- 2.- RESPONSABILIDAD Y GESTIÓN DEL TRABAJO ----- [15]**
 - 2.1.- Jornada laboral
 - 2.2.- Exposición pública
 - 2.3.- Conducta frente a terceros
- 3. - TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL ----- [17]**

**4.- CONFIDENCIALIDAD, PROTECCIÓN Y USO ADECUADO DE LOS
ACTIVOS ----- [18]**

- 4.1.- Compromiso de confidencialidad
- 4.2.- Propiedad e instalaciones de CAME

5. USO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS ----- [21]

- 5.1.- Uso responsable de la telefonía celular, e-mail e Internet
- 5.2.- Supervisión, control y acceso remoto

6. CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES ----- [22]

7. CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE CÓDIGO ----- [23]

PROCEDIMIENTO Y APLICACIÓN DEL PRESENTE CÓDIGO

1.- HECHOS DENUNCIABLES ----- [24]

2.- HECHOS NO DENUNCIABLES ----- [25]

3.- PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA ----- [25]

- 3.1.- Comisión de Cumplimiento
- 3.3.- Canales de denuncias
- 3.2.- Política de investigaciones
- 3.4.- Sanciones

PUBLICACIÓN Y CUMPLIMIENTO

1.- CARTA COMPROMISO ----- [27]

2.- PUBLICIDAD ----- [27]

3.- CAPACITACIÓN ----- [27]

4.- ENTRADA EN VIGENCIA ----- [27]

OBJETIVOS

1.- INTRODUCCIÓN Y PROPÓSITO

El presente Código describe las normas mínimas de conducta y convivencia que deben cumplir todos los directivos, colaboradores, empleados y asesores externos de la Confederación Argentina de la Mediana Empresa (CAME), cualquiera sea el lugar en que se encuentren. Su comportamiento, tanto dentro como fuera del ámbito de sus responsabilidades, está directamente unido a la imagen de CAME.

Por tanto, cada miembro de CAME debe cuidar especialmente su conducta, tanto profesional como personal, teniendo presente que sus acciones serán interpretadas como una expresión formal de nuestra Organización.

El presidente tiene la responsabilidad general de asegurar que estas pautas se sigan en la Confederación. Asimismo, la Dirección Ejecutiva y el área de Recursos Humanos velarán por el cumplimiento del Código de Ética, Conducta y Convivencia.

Se hará entrega a todo obligado al cumplimiento del presente Código una copia del mismo, debiéndose confirmar la recepción y lectura del documento a través de la firma de la "Carta Compromiso y Confirmación de recepción del Código de Ética, Conducta y Convivencia".

La aceptación y validación del mismo de parte del Consejo Directivo implica la garantía de lectura y compromiso asumido de cada uno de sus miembros.

Cualquier incumplimiento del presente Código se considera una falta grave y puede implicar medidas disciplinarias. Asimismo, CAME puede verse obligada a informar a los organismos correspondientes sobre ciertos tipos de violaciones en cuyo caso el colaborador, directivo o asesor externo podría verse sujeto a sanciones administrativas, penales o civiles.

2.- INSTITUCIONAL

2.1.- Misión

La Confederación Argentina de la Mediana Empresa (CAME) es una entidad nacional que reúne a 1.491 federaciones, cámaras, centros y uniones industriales de todo el país, agrupando a más de 600 mil pymes que emplean a 4.200.000 trabajadores registrados.

Analizando la realidad de forma representativa, apartidaria, ética y representativa, y con un profundo espíritu federalista, propende a la defensa de los intereses de las entidades asociadas y sus pequeñas y medianas empresas de todos los sectores productivos pertenecientes al territorio argentino, generadoras de empleo genuino y de calidad.

La amplia representatividad de CAME radica en la labor constante de cada uno de sus Sectores y Secretarías: Comercio y Servicios, Industria y Parques Industriales, Turismo, Mujeres Empresarias, CAME Joven, Economías Regionales, Construcción, Responsabilidad Social Empresaria, CAME Educativa, Financiamiento y Competitividad Pyme, Comercio Exterior y Ronda de Negocios.

2.2.- Visión

Desde su fundación, CAME orienta sus esfuerzos a consolidarse como referente gremial empresario, defendiendo los intereses de sus asociados ante actores del sector público y privado, generando iniciativas y acciones orientadas a modernizarlas e impulsarlas.

En virtud de ello, espera, en los próximos años, ampliar su base de representación, sumando nuevas entidades y logrando una mayor capilaridad en el territorio nacional, promoviendo la agremiación y la organización sectorial, con la unión como premisa para lograr resultados.

Asimismo, fomenta el comercio legal, realizando acciones y campañas para mitigar la informalidad comercial, actividad que atenta contra el desarrollo y crecimiento de las pymes, alentando la precarización laboral y la evasión de impuestos.

Adicionalmente, es objetivo de esta Organización interceder y brindar herramientas concretas para facilitar la expansión comercial allende las fronteras nacionales de los productos y servicios argentinos.

Con el fin de integrar a todas las Pymes a la modalidad de comercio electrónico, se brindarán herramientas para la actualización y modernización de las mismas.

Por último, y en consonancia con las últimas modificaciones introducidas en el Estatuto de la entidad, se reafirma el compromiso de alentar la participación y el liderazgo tanto de las mujeres como de los jóvenes empresarios, contribuyendo en la formación y capacitación de una nueva generación de dirigentes.

2.3.- Principios y valores

Nuestros principios son asumidos como un compromiso por CAME hacia todo su personal, pero también hacia la Sociedad toda. Por ello, el objetivo principal del proceso de comunicación y transmisión de valores es construir una cultura basada en estos, para que sirvan de guía para la toma de decisiones, acciones y proyectos dentro de la Organización.

De esta forma, nuestros valores son:

El diagrama muestra una lista de valores organizacionales agrupados en una forma abstracta que se asemeja a un triángulo o una flecha. Los valores están listados en dos columnas. La columna izquierda incluye: Democratización, Institucionalidad, Integración y Sinergia, Ética y Compromiso. La columna derecha incluye: Liderazgo en red, Transparencia, Escucha, Respeto a la diversidad y Búsqueda de la excelencia.

Democratización
Institucionalidad
Integración y Sinergia
Ética
Compromiso

Liderazgo en red
Transparencia
Escucha
Respeto a la diversidad
Búsqueda de la excelencia

Asimismo, todos los miembros de CAME deben caracterizarse por su elevado grado de profesionalismo, basando su comportamiento en los siguientes aspectos:

- **Formación:** Cada persona que forme parte de CAME debe atender su propia formación y la de los colaboradores a su cargo, con el fin de alcanzar el mayor rendimiento en la realización de las funciones.

- **Eficiencia:** Todos los miembros de CAME deben aspirar a la consecución de los resultados de la forma más óptima y productiva posible en el desempeño de sus funciones.

- **Orientación:** Nuestra conducta debe basarse en la eficiencia, el profesionalismo, la mentalidad orientada a la asistencia y la colaboración, buscando así la máxima satisfacción, aportando soluciones competitivas y de calidad. Deberá primar el trato amable, cortés y con actitud de servicio.

3.- OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE (ODS)

Los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) son un llamado universal a la adopción de medidas para poner fin a la pobreza, proteger el planeta y garantizar que todas las personas gocen de paz y prosperidad. Los ODS conllevan un espíritu de colaboración y pragmatismo para elegir las mejores opciones con el fin de mejorar la vida, de manera sostenible, para las generaciones futuras. Se trata, además, de una agenda inclusiva que nos une para lograr un cambio positivo en beneficio de las personas y el planeta.

Desde la Confederación Argentina de la Mediana Empresa (CAME) hemos adherido voluntariamente a estos objetivos en marzo de 2017 y desde ese momento están integrados a todas nuestras áreas como estrategia de Responsabilidad Social y guía para alinearlos a los propósitos a nivel mundial en los ámbitos mencionados.

Las personas son quienes hacen las instituciones, por lo que desde CAME creemos en ellas como un capital diferenciador al que debemos potenciar y acompañar generando valor, brindándoles ambientes laborales saludables y seguros en los que se resguarden sus derechos e impulsen positivamente sus aptitudes, tanto hacia el exterior como el interior.

De tal modo y en virtud no solo de acompañar la evolución de las sociedades e instituciones, sino de lograr un aporte real a los ODS, es que la elaboración del presente Código puede enmarcarse en los siguientes objetivos dando progreso a las metas citadas a continuación:

3.1.- Igualdad de género:

Fomenta el logro de la igualdad de género y empoderamiento a todas las mujeres.

La igualdad entre los géneros no es solo un derecho humano fundamental, sino la base necesaria para conseguir un mundo pacífico, próspero y sostenible. Mediante el presente código facilitamos a las mujeres igualdad en el acceso a un trabajo decente; además de poner fin a todas las formas de discriminación y violencia contra ellas determinando un marco para promover, hacer cumplir y supervisar la igualdad y la no discriminación por razón de sexo.

El mismo pretende generar un impacto en el ámbito público-privado, promoviendo su participación plena y efectiva, y la igualdad de oportunidades de liderazgo en todos los niveles decisivos de la vida política, económica y social.

3.2.- Trabajo decente y crecimiento económico:

Contribuye en la creación de empleos de calidad y oportunidades laborales con condiciones de trabajo decente, aportando en el desarrollo económico sostenible.

El presente Código establece pautas que protegen los derechos laborales y promueve un entorno de trabajo seguro y sin riesgos para todos los trabajadores a través del cumplimiento nacional de los derechos laborales, en correlato con la legislación interna y las fuentes textuales de la Organización Internacional del Trabajo (OIT).

3.3.- Reducción de las desigualdades:

Colabora en garantizar la igualdad de oportunidades y reducir la desigualdad de resultados, en su objetivo de eliminar cualquier tipo de conducta que pueda generar a las personas sentirse discriminadas o acosadas por motivos prohibidos por los derechos humanos o cualquier otra causa.

3.4.- Paz, justicia e instituciones sólidas:

Promueve el alcance de sociedades pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible, facilitando el acceso a la justicia para todos y aportando en la creación de instituciones eficaces, responsables e inclusivas a todos los niveles.

Mediante el presente Código se acompañará en la adopción - en todos los niveles - de decisiones inclusivas y participativas, respondiendo a las necesidades de las personas alcanzadas.

El comportamiento ético de los miembros de esta organización debe regirse sobre la base de sus principios y valores. Conocerlos, hacerlos conocer y velar por su cumplimiento ha de ser una prioridad para todos.

NORMAS GENERALES

1.- PRINCIPIOS ÉTICOS RECTORES

A continuación, se enumeran los principios generales destinados a asegurar el cumplimiento de las responsabilidades éticas y de convivencia de CAME. Cabe señalar que estos principios no representan la totalidad de las obligaciones asumidas. En general, deberá evitarse cualquier conducta que pudiera dar la impresión de ser impropia o que pudiera perjudicar la reputación de rectitud e integridad de la que goza CAME.

Comportamiento profesional y ético

Respeto de la diversidad

Honestidad e integridad

Confidencialidad, protección y uso adecuado de los activos

2.- ALCANCE

El presente Código posee normas de comportamiento obligatorias para directivos y empleados que trabajan en todos los niveles y categorías de la entidad, incluyendo a los directores generales, colaboradores en general (ya sean permanentes o temporales), consultores, contratistas, pasantes o practicantes, trabajadores ocasionales, voluntarios, agentes, patrocinadores, o cualquier otra persona relacionada a la Confederación, donde quiera que estén ubicados.

Este Código comprende normas y principios que regulan la relación y comportamiento de directivos y empleados de la Organización, entre ellos, respetando el trato digno y justo, valorando las diferentes sensibilidades culturales; como también las relaciones de estos con los asesores y dirigentes vinculados a la Organización, a quienes a su vez se les requerirá el cumplimiento cabal de los principios éticos consagrados en el presente Código.

CAME valorará positivamente la adhesión de asesores y dirigentes a los principios definidos en el presente Código.

Es responsabilidad de todas las personas sujetas al presente Código conocer, observar, cumplir y hacer cumplir, en los casos que así corresponda, sus disposiciones, principios y objetivos.

El mismo no fue concebido como un compendio de todas las leyes y reglamentaciones que alcanzan a la organización, por lo tanto, bajo ninguna circunstancia debe entenderse que este Código reemplaza o invalida otras políticas, procedimientos internos, y/o legislaciones vigentes, sino que los complementa.

NORMAS PARTICULARES

1.- NORMAS DE CONVIVENCIA

Toda persona que forme parte de CAME, sin importar su cargo o el lugar donde se desempeñe, tiene la obligación de cumplir y respetar este Código, así como los principios que lo guían, los objetivos fijados por la Organización, la normativa vigente y las disposiciones particulares de su área de trabajo. También es obligatorio hacer cumplir el Código en su lugar de trabajo y denunciar violaciones al mismo.

El incumplimiento de lo dispuesto en este Código por parte de los empleados será considerado, en caso de corresponder una infracción laboral, pudiéndose aplicar distintas medidas disciplinarias, incluido el despido.

Las omisiones o infracciones por parte de terceros asociados, consultores, asesores, dirigentes, serán valoradas negativamente por CAME y podrán derivar en la finalización de los contratos vigentes, la no renovación de los mismos, la desvinculación de la Organización o las sanciones que el estatuto social prevea.

Lo expuesto será de aplicación sin perjuicio de la responsabilidad administrativa, civil o penal que en cada caso pudiera corresponder.

CAME pone a disposición de las personas alcanzadas por este Código diferentes canales confidenciales de comunicación a los fines de denunciar hechos o conductas contrarias a las normas, principios y objetivos del mismo.

CAME actuará en la evaluación de los hechos denunciados de forma diligente, reservada y sin represalias hacia el denunciante, en busca de la realidad de los hechos, la aplicación de las sanciones pertinentes, y con el objetivo de evitar la repetición de hechos similares.

1.1.- Relaciones entre empleados y directivos

Todas las personas que formen parte de CAME deben mantener un comportamiento honesto y responsable en todos los ámbitos del quehacer diario y especialmente en aquellos casos en los que representen a CAME. Las relaciones interpersonales deberán llevarse con un trato digno, respetuoso y justo, teniendo en consideración y respetando las diferencias de los diversos sujetos.

CAME exige el respeto a la dignidad de todo su personal y candidatos a serlo, rechazando actitudes discriminatorias relacionadas a la raza, religión, género, edad, nacionalidad, descendencia, estado civil, clase social, orientación sexual, incapacidad física o cualquier otro atributo.

No se aceptan conductas físicas o verbales que creen un ambiente hostil de trabajo, que afecten negativamente, física o emocionalmente a un empleado, director, dirigente, asesor y/o cualquier otra persona que forme parte de CAME ostentando el cargo o posición que fuese.

Especial rechazo tienen las conductas de acoso y/o corrupción sexual, cualquier forma de violencia, abuso de autoridad y malos tratos, ya sea dirigida a un empleado, director, dirigente, asesor y/o cualquier otra persona que forme parte de la Organización.

Entre las conductas no permitidas se incluye la utilización de insultos o cualquier tipo de lenguaje inapropiado, ya sea personalmente o mediante cualquier medio de comunicación.

CAME no permite ningún comportamiento que contravenga el espíritu o la intención de las normas que rigen nuestra sociedad. No admite ningún tipo de acoso moral, sexual o situaciones que configuren presiones, intimidaciones o amenazas en la relación diaria entre sus directivos, colaboradores, empleados, independientemente de su puesto o nivel jerárquico. Se entiende por acoso todo comportamiento, comentario, gesto o contacto relacionado con motivos ilícitos, es decir:

- Que pueda causar ofensa o humillación
- Que pueda afectar el honor, la buena reputación, la intimidad personal o familiar o la imagen personal
- Que pudiera razonablemente ser percibido como un abuso de autoridad
- Que pudiera ser razonablemente percibido como algún tipo de discriminación
- Que pudiera condicionar las oportunidades de capacitación o promoción por razones no relacionadas al desempeño o a las actividades propias de la persona

1.2.- Cuidado de las instalaciones y el medio ambiente

CAME pone a disposición de todo personal que forma parte de la Organización las instalaciones de su propiedad. Tanto directivos, empleados, personal jerárquico y toda persona relacionada con la misma debe velar por su cuidado y protección como si fueran propios.

CAME sanciona las actividades vandálicas hacia las instalaciones de su propiedad, así como también a sus bienes muebles, equipamientos o bienes intelectuales.

Todos los empleados y directivos de CAME están obligados a colaborar en el mantenimiento de la seguridad e higiene en el trabajo, en particular los sanitarios, vestuarios y espacios de refrigerio, como una expresión de los principios de respeto y dignidad expuestos en este Código.

CAME despliega y fomenta una conducta de protección del medioambiente y de conservación del entorno natural.

A su vez, CAME- a través de su adhesión voluntaria al Pacto Global de las Naciones Unidas y a los ODS - ha definido un Sistema de Gestión Ambiental tendiente a:

- Respetar el medioambiente y prevenir su contaminación, articulando programas de mejora continua y proporcionando los recursos necesarios
- Cumplir con los requerimientos legales medioambientales
- Promover la conciencia y educación ambiental de modo de lograr una actuación responsable que agregue valor sostenible a su gestión
- Trasladar los principios y buenas prácticas ambientales a la cadena de suministro de CAME y a la comunidad
- Desarrollar y mantener un Sistema de Gestión Ambiental

Se espera la mayor colaboración para el uso eficiente de los recursos y la mitigación de cualquier impacto ambiental de nuestras actividades, por ejemplo, compartiendo el uso de vehículos como forma de bajar las emisiones de gases de efecto invernadero, clasificando residuos, utilizando hojas borradores y en doble faz al imprimir o apagando los equipos (aire acondicionado, luces, computadoras, etc.), siempre que sea posible.

Se encuentra prohibido fumar dentro del establecimiento, a excepción de los lugares expresamente habilitados a tal fin. Esta prohibición rige tanto para los directivos, dirigentes, asesores y empleados como para los clientes y proveedores. Estará a cargo de directivos y empleados arbitrar los medios para se cumpla con dicha prohibición, informándoles respecto de la existencia de la norma.

1.3.- Condiciones Personales

Toda persona que forme parte de la Organización deberá llevar una vestimenta acorde a la actividad desarrollada, debiendo cumplir con el uniforme o código de vestimenta establecido en la política interna de CAME.

Está prohibido el consumo de alcohol y/o drogas y/o cualquier otro tipo de sustancias psicotrópicas o psicoactivas en el lugar de trabajo o mientras se realizan tareas relacionadas con el mismo. Se exceptúan aquellas cenas de cortesía o sociales en las que se sirva alcohol. En esos casos, se apela al criterio razonable de los empleados, directivos, dirigentes, asesores y/o toda aquella persona vinculada a la Organización, a representar a la misma de la mejor manera, y que en caso de consumir alcohol se realice siempre de forma moderada, y en ningún caso cuando deba conducir un vehículo posteriormente.

Está prohibida la tenencia, portación y uso de armas por parte de cualquier persona que forme parte de la Organización y/o se relacione o represente a esta, ya sea en establecimientos de la empresa o de terceros donde CAME realice operaciones.

2.- RESPONSABILIDAD Y GESTIÓN DEL TRABAJO

2.1.- Jornada laboral

CAME espera que todos los empleados que formen parte de la Organización dediquen el 100 % del tiempo laboral a las funciones para las cuales fueron contratados. Cualquier tarea o acto que excepcionalmente deba realizar el empleado ajeno a su tarea habitual debe estar previamente autorizada por su superior jerárquico, notificada a Recursos Humanos para su correspondiente autorización si así correspondiese, o encontrarse realizando tareas institucionales y/o de voluntariado aprobado por CAME.

Será responsabilidad de los empleados contar con dicha autorización previo a la realización de la tarea o acto de que se trate. Los empleados, directivos, y toda persona que forme parte de la Organización no deberán realizar en ningún caso trabajos particulares dentro de CAME, así como tampoco podrán sacar del establecimiento bajo ningún pretexto materiales, elementos o herramientas, aunque fueran sobrantes sin valor.

Los empleados y los directivos no podrán realizar en forma habitual actividades accesorias que sea en competencia de CAME o se opongan a sus intereses, o que pudieran perjudicar su trabajo para la Organización.

2.2.- Exposición pública

CAME autoriza la participación de sus directivos y empleados en tareas públicas. En caso que cualquier empleado, directivo, dirigente, y/o cualquier otra persona relacionada con la organización de CAME en ejercicio de sus funciones deba participar de entrevista alguna, conferencias o publicaciones, deberá asegurarse previamente y en todos los casos que la oportunidad, el contexto y el contenido de su declaración pública sea conforme a los intereses y objetivos de CAME. Para ello deberá coordinar previamente sus manifestaciones con su jefe directo y contar con las autorizaciones de Presidencia y Secretaría General.

La información es un valioso activo de CAME y debe ser tratada con estricta reserva y confidencialidad, por lo que su difusión puede afectar los intereses de CAME y sus entidades asociadas. Toda información no pública relativa a actividades de gestión gremial empresaria, actuales o futuras de CAME, debe mantenerse bajo estricta confidencialidad.

CAME está comprometida a comunicarse de forma transparente y honesta. En sus comunicaciones es imperativo brindar información clara y acorde a las posturas institucionales de la Organización.

Toda persona que forme parte de CAME deberá abstenerse de actuar bajo el nombre de la misma cuando no han sido autorizados para ello. Deberán tener especial celo para dejar en claro que obran a título personal cuando entiendan que sus actos propios podrían confundirse con actuaciones por cuenta de CAME.

**La ética es un valor fundamental en el desarrollo de cualquier actividad,
es un factor generador de confianza que representa
un auténtico sello de distinción.**

2.3.- Conducta frente a terceros

Todos y cada uno de los directivos, empleados, dirigentes, asesores y toda aquella persona que forme parte de la Organización tratará a los demás con respeto, manteniendo en todo momento un trato correcto y amable. Los principios de rectitud y respeto mutuo se deben observar en todo momento.

Se deberá mostrar respeto hacia la cultura, costumbres y valores de las comunidades locales y de la sociedad donde se encuentren.

3. TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL

Un conflicto de interés ocurre cuando algún aspecto personal interfiere o puede influir en forma inapropiada en el trabajo con CAME. Esto significa que una decisión o tarea se podría realizar en forma distinta a la que normalmente se haría. Como norma general, en caso de dudas, se recomienda acudir a los canales de consulta que pone a disposición CAME.

A fin de evitar estos conflictos de intereses, se establecen las siguientes pautas:

- Los miembros de la Organización no podrán recibir dinero, préstamos, regalos, favores, comodidades especiales, privilegios personales, beneficios o uso de propiedades o instalaciones de cualquier asociado y/o terceros y/o funcionarios y/o empleados públicos, cuando estos se encuentren fuera de los usos y costumbres habituales, a sola excepción de que los mismos se otorguen a título voluntario y que pueda garantizarse que su entrega no influye sobre las decisiones del directivo y/o empleado involucrado
- Los miembros de la Organización podrán aceptar invitaciones a actividades recreativas o comidas de parte de terceros o asociados de CAME solo en el caso que la invitación sea voluntaria y obedezca a un fin institucional que lo justifique, debiendo informar a su superior jerárquico sobre la frecuencia y el motivo de las invitaciones
- No está permitido que los directivos y empleados soliciten o acepten pagos, créditos, ni ningún otro tipo de prestaciones en provecho propio ni de sus familiares directos por parte de proveedores, terceros, funcionarios o empleados públicos
- A fin de asegurar que para la elección de los proveedores no se consideren más criterios que el precio, la calidad y las prestaciones; los directivos y empleados no podrán solicitar ni aceptar en nombre propio

o en nombre de CAME ayuda de proveedores o clientes en favor de celebraciones con fines benéficos o equiparables

- Los directivos y empleados solamente podrán gozar de los programas de descuentos o beneficios otorgados por parte de terceros o proveedores si los mismos son ofrecidos a toda la plantilla de CAME, y se encuentran institucionalmente aprobados

- En el trato con proveedores y clientes de CAME, los directivos y empleados deberán renunciar a negocios privados o a transacciones financieras contrarias a los intereses de la Organización que puedan, de algún modo, influir directa o indirectamente en las decisiones de dichos directivos o empleados o en su actividad dentro de CAME

- Está permitida la participación de directivos y empleados de la CAME en entidades benéficas sin fines de lucro, siempre que ello no se oponga a los intereses de la Organización

Los regalos que en su caso se podrán entregar a determinados terceros y/o proveedores, conforme lo previsto en el presente, son los que a tal efecto determine CAME, estando expresamente prohibido a directivos y empleados entregar regalos a los mencionados sujetos, cualquiera sea su valor, no provistos o no autorizados por CAME.

En caso que por razones ajenas a la voluntad del empleado y/o directivo, este se vea obligado a recibir un regalo de valor mayor al simbólico, deberá avisar a su jefe directo y entregar el obsequio recibido a la oficina de Personal a fin que se proceda a su sorteo entre todos los empleados de CAME.

El objetivo de CAME es gestionar sus relaciones con terceros de forma transparente. Asimismo, toda persona que forme parte de la Organización deberá abstenerse de influenciar a terceros con el fin de obtener un beneficio personal que no obtendría si no ocupara el cargo o posición que tiene en CAME.

En caso de dudas, se deberá consultar el modo de actuar con su jefe directo, Recursos Humanos o el Departamento de Legales.

4.- CONFIDENCIALIDAD, PROTECCIÓN Y USO ADECUADO DE LOS ACTIVOS

Los empleados y directivos de CAME son responsables de usar apropiadamente los activos de la Organización, entre ellos la información, los medios electrónicos, las herramientas de trabajo, los vehículos y el dinero. Respecto del dinero, se espera una conducta responsable en el manejo de los gastos.

4.1.- Compromiso de confidencialidad

La información es un valioso activo de CAME y puede representar legítimas ventajas competitivas, por lo que su difusión puede afectar los intereses de la Organización. Toda información no pública relativa a gestiones de CAME, debe mantenerse bajo estricta confidencialidad.

Debe protegerse, además, la información de los registros personales de los colaboradores de la Organización, permaneciendo la misma restringida a quien tenga necesidad funcional de conocerla, exceptuando los casos en que la persona autorice su divulgación o sea exigido por ley. Es responsabilidad de toda persona que forma parte de la Organización guardar con debida seguridad la información a la que tenga acceso.

Tanto durante la relación laboral como una vez finalizada la misma, los empleados y directivos de CAME deberán respetar las siguientes restricciones en cuanto a la información que obtengan y tecnología que desarrollen con motivo de su relación laboral con CAME.

- Deberán mantener el más estricto secreto y la más estricta reserva respecto de toda la Información Confidencial perteneciente a CAME y no deberán divulgarla, ya sea directa o indirectamente a terceros ajenos a la Organización, ni utilizarla, copiarla, publicarla o retirarla de CAME, salvo que dicha divulgación sea necesaria para cumplir con sus obligaciones en la Organización mientras se desempeñen como empleados o directivos de la misma

- A los fines del presente, se considera Información Confidencial a cualquier información o idea desarrollada de forma tangible o intangible, de la que hubieran tenido conocimiento, relacionada de alguna manera con CAME

- Los datos de los clientes, proveedores, empleados, funcionarios públicos, empresarios y representantes de organizaciones empresarias que posee CAME, y su tratamiento, están protegidos por la Ley 25.326 y rige sobre los mismos el más estricto secreto y confidencialidad, no pudiendo ser divulgados parcial ni totalmente sin previa autorización

- Está prohibido compartir usuarios y contraseñas de acceso a los sistemas de información y direcciones de correo electrónico provistas por CAME. Dichos usuarios y contraseñas son privados, confidenciales e intransferibles

Para preservar la información de CAME, sus empleados, directivos, dirigentes, asesores y/o cualquier otra persona que forme parte de la Organización deberán cumplir con las siguientes pautas:

- Guardar los papeles dentro de las cajoneras o muebles y cerrarlos con llave, en caso de confidencialidad

- No dejar papeles con información de CAME en los espacios comunes como salas de reuniones, cocina, recepción, etc.
- Mantener las computadoras y archivos confidenciales con claves y cerrar los documentos electrónicos después de trabajar con ellos
- Triturar los papeles confidenciales después de usarlos
- No dejar documentos en las impresoras ni fotocopadoras
- No leer ni hablar de información de CAME en transportes públicos, o en reuniones ajenas a la Organización
- Apagar sus computadoras antes de retirarse de su puesto de trabajo y bloquearlas cuando se retiren temporalmente durante la jornada laboral
- Todos los archivos que se adjunten a los emails deberán estar protegidos de forma tal que no puedan manipularse por terceros (por ejemplo: en formato “PDF”)

4.2.- Propiedad e instalaciones de CAME

Los recursos y activos, incluidos los fondos fijos, dinero en efectivo y tarjetas de crédito corporativas, que CAME provee a sus directivos y empleados para la realización de su trabajo, son de propiedad exclusiva de CAME. Los directivos y empleados deberán utilizar dichos recursos y activos responsablemente y cuidarlos como si fueran propios, así como también devolverlos a su lugar cuando hayan terminado de usarlos o finalice la relación laboral o contractual. Todo directivo y empleado es responsable de los útiles, recursos, activos y herramientas que se le entreguen o que utilice para la realización de sus tareas.

Los directivos y empleados de CAME están obligados a proteger el patrimonio de la Organización contra pérdida, robo y uso indebido.

Podrán conducir vehículos distintivos de CAME, sean estos propios de la Organización o alquilados por esta, solamente aquellas personas habilitadas por la misma Organización a hacerlo. Dichas personas deberán obedecer todas las normas legales al respecto (uso de cinturón, respeto a las velocidades máximas, no consumo de alcohol, licencias al día, etc.) y conducir prudentemente para minimizar la posibilidad de accidentes de tránsito que pongan en riesgo la integridad física del conductor, de sus eventuales acompañantes, terceros, así como también la integridad del vehículo.

5. USO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS

5.1.- Uso responsable de la telefonía celular, e-mail e Internet

CAME espera de todo personal de la Organización el uso responsable del e-mail. No se aplicarán políticas restrictivas en la navegación vía web. Las mismas quedarán sujetas a los principios de ética, conducta y convivencia establecidos en el presente Código.

Asimismo, CAME solicitará el correcto uso del correo electrónico institucional, el que no podrá ser utilizado para fines personales.

Atento que el correo enviado a través del dominio de la Organización involucra el nombre de la misma, dicha circunstancia deberá ser tenida especialmente en cuenta al enviar los mensajes, a fin de evitar poner en riesgo la imagen de CAME.

Los directivos y empleados de CAME quedan obligados a observar y hacer observar las normas de conducta y convivencia expuestas en este Código al utilizar todo tipo de tecnologías informáticas puestas a su disposición (correo electrónico, Internet, Intranet), optimizando su uso y colaborando con la seguridad y mantenimiento de dichas tecnologías (Software y Hardware).

La dirección de correo electrónico provista por CAME debe ser utilizada estrictamente para temas laborales. El uso de dicha dirección de correo electrónico para la recepción, transmisión o archivo de material ofensivo, discriminatorio u obsceno será considerado una grave violación al presente Código. Bajo ninguna circunstancia se podrá reenviar un e-mail con contenido de estas características.

Los directivos y empleados están obligados a observar las normas y directrices sobre el uso, acceso y la seguridad de software, tecnologías informáticas, correo electrónico, Internet, Intranet, sistemas de mensajería y redes sociales, en cualquiera de sus plataformas, sean estas PC o celular y mediante cualquier sistema operativo actual o futuro.

Bajo ninguna circunstancia las herramientas informáticas provistas por CAME pueden ser utilizadas para lo siguiente:

- Reenvío del e-mail de un usuario institucional de CAME a una casilla de correo personal, si su finalidad difiere o se aparta de la labor diaria o en perjuicio de los intereses de la Organización

- Crear o distribuir programas destructivos como virus, trojan horses, o replicación de códigos propios
- Elaborar aplicaciones y/o programas para terceros no relacionados con CAME
- Distribuir, archivar, reenviar o ver material obsceno, contrario a la moral y las buenas costumbres, ofensivo o discriminatorio
- Distribuir información, contenido o material confidencial de CAME
- Vulnerar, atacar o realizar actividades ilegítimas sobre sistemas de terceros

5.2.- Supervisión, control y acceso remoto

Todas las herramientas informáticas, entendiendo como tales “Hardware y Software”, son propiedad de CAME, por lo tanto, la Organización tiene la facultad de velar por su buen uso y mantenimiento. Para ello, CAME podrá disponer medidas de monitoreo en tiempo real vía acceso remoto, así como cualquier otro método de supervisión y control por cualquier medio.

De encontrarse casos de uso de Internet y correo electrónico para utilización personal, el servicio será suspendido para esa persona, pudiendo aplicarse también sanciones disciplinarias, por utilizar medios de la Organización para fines personales.

6. CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES

CAME ha asumido el compromiso de ser un buen ciudadano corporativo en todos los sectores y lugares en que ejerce su representación. Los miembros de la Organización deben cumplir con todas las leyes, normas y reglamentaciones de cada jurisdicción en la que ejerce su representación a la misma.

7. CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE CÓDIGO

Todos los miembros de la Organización tienen la responsabilidad de conocer las disposiciones de este Código y cumplir con ellas. Para facilitar la administración del Código, CAME ha designado a una “Comisión de Cumplimiento de las Normas de Conducta y Convivencia”.

CAME brindará capacitación y orientación sobre este Código y los principios que rigen a la Organización, según sea necesario. Se recomienda a los miembros de la misma consultar en caso de duda en relación con el Código. Este último podrá revisarse, modificarse o enmendarse en forma ocasional cuando el Consejo Directivo o la Asamblea de asociados lo consideren conveniente.

El Departamento de Recursos Humanos y los Directores Ejecutivos de cada área desempeñan un papel clave en reforzar el “entorno ético” de CAME.

Cada Director Ejecutivo es responsable de controlar la conducta de los empleados y asesores externos a su cargo, y de asegurarse de que todos ellos entiendan y cumplan con el Código.

Asimismo, el Presidente y el Secretario General son los responsables de asegurarse que los directivos de la Organización entiendan y cumplan con este Código.

Los responsables del cumplimiento de este Código que reciban una denuncia o tomen conocimiento de una posible violación al mismo, deberán denunciarla a la “Comisión de Cumplimiento de las Normas de Conducta y Convivencia”, quienes tomarán las medidas del caso.

El cumplimiento del presente Código no obsta a las facultades que por ley le competen a CAME como empleador, como tampoco las que el Estatuto Social concede al Consejo Directivo.



**Nuestra reputación, a partir de esta nueva etapa,
se ganará y sostendrá a lo largo de los años,
no solo con nuestras palabras sino con nuestros hechos.**



PROCEDIMIENTO Y APLICACIÓN DEL PRESENTE CÓDIGO

Toda persona que forme parte de la Organización, que de manera razonable y de buena fe consideren que alguien dentro de la Organización está actuando de manera ilegal o incorrecta, podrá manifestar su preocupación o denunciar dicha conducta inapropiada.

Aquellas personas que no cumplan con el procedimiento establecido en la presente política no estarán protegidas de los procedimientos disciplinarios internos. Además, denuncias falsas o de mala fe podrán suscitar una acción legal por parte de los afectados.

CAME tratará toda denuncia de manera confidencial, no obstante podrá ser necesario que el denunciante brinde una declaración como parte del proceso de acumulación de evidencia. Ningún empleado, directivo o personal que forme parte de la Organización será sancionado o sujeto a acción perjudicial por haber realizado una denuncia siguiendo el presente procedimiento y siempre que la denuncia haya sido efectuada de buena fe.

El presente Código busca alentar a los individuos a dar su nombre al momento de presentar una denuncia. Las denuncias anónimas serán consideradas menos creíbles a discreción de la Organización.

1.- HECHOS DENUNCIABLES

El siguiente listado muestra alguno de los hechos que podrían denunciarse utilizando esta herramienta: malversación de activos, alteración de información financiera y registros contables, corrupción, delito informático, lavado de dinero, conflictos de interés, acoso sexual, violación de leyes vigentes, violación de la normativa de CAME, discriminación, extorsión, entre otros.

2.- HECHOS NO DENUNCIABLES

El siguiente listado muestra algunos de los hechos que no podrían denunciarse utilizando esta herramienta: pedido de aumento salarial, dudas o consultas sobre el Código, mejoras de prácticas o procesos de un sector, ayuda médica o policial, problemas personales con empleados o terceros relacionados con CAME, relaciones entre compañeros de trabajo, y en términos generales reclamos que hayan recibido por cualquier miembro de esta organización. El presente Código se complementa con los procedimientos de cada sector de CAME, los cuales tienen carácter vinculante y de cumplimiento obligatorio de todos los directivos y empleados de la Organización.

3.- PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA

3.1.- Comisión de Cumplimiento

Los integrantes de dicha Comisión son nombrados por el Consejo Directivo y su integración será divulgada a través de los canales habituales de comunicación interna. La Comisión de Cumplimiento se nombrará cada dos (2) años y su conformación deberá incluir representación del Consejo Directivo y de los empleados.

La Comisión de Cumplimiento tiene las siguientes funciones:

- Promover los valores y conductas que se fomentan en el presente Código
- Ser un órgano de consulta y aclaración del contenido del Código
- Actualizar, corregir y modificar el presente Código
- Investigar, canalizar y documentar casos
- Promover consistencia en la interpretación y aplicación del Código
- Formular las recomendaciones y medidas a adoptar que considere pertinente en cada caso

3.2.- Canales de denuncias

- Siguiendo el principio de la informalidad previsto para este Código, las denuncias podrán formularse en forma verbal o escrita y por cualquier medio de comunicación.
- Las denuncias deberán ser canalizadas a través del Departamento de Recursos Humanos y/o por medio confidencial, a través de los canales que oportunamente se arbitren.

3.3.- Política de investigaciones

Las denuncias serán tratadas en forma confidencial y reservada. La Comisión de Cumplimiento analizará la procedencia de las denuncias recibidas.

Esta determinará el proceso a seguir, el que se regirá por el principio de informalidad de los procesos, resultando obligatorio la colaboración de todas aquellas personas alcanzadas por el presente Código en la sustanciación de los mismos.

3.4.- Sanciones

Se diferenciarán de acuerdo al sujeto alcanzado.

En el caso de los empleados, los mismos serán pasibles de las sanciones previstas para las relaciones de trabajo.

En el caso de directivos, serán pasibles de las sanciones previstas por el Estatuto Social previa intervención del Tribunal de Ética.

Otros alcanzados: serán sancionados de conformidad a las pautas de la contratación suscripta (cláusulas de incumplimientos).

Las sanciones previstas son independientes y no obsta a la aplicación de sanciones judiciales y/o administrativas que pudieran corresponder.

**Tenemos el deber de contribuir a mantener la
confianza de nuestro entorno sobre nuestra
capacidad, honestidad e integridad.**

PUBLICACIÓN Y CUMPLIMIENTO

1.- CARTA COMPROMISO

Las disposiciones de este Código se consideran conocidas por todos sus alcanzados. Sin perjuicio de ello, se hará entrega a todo aquel alcanzado al cumplimiento del presente Código de una copia del mismo.

Conjuntamente con la recepción, deberán suscribir una “carta compromiso” y confirmación de recepción del presente Código.

2.- PUBLICIDAD

Además de la entrega de una copia del presente Código, se arbitrarán distintos medios materiales y electrónicos para asegurar su publicidad y garantizar su conocimiento.

3.- CAPACITACIÓN

CAME brindará capacitación y orientación sobre este Código y los principios que rigen a la organización según sea necesario.

El presente Código podrá revisarse, modificarse o enmendarse en forma ocasional cuando el Consejo Directivo o la Asamblea de asociados lo consideren conveniente.

4.- ENTRADA EN VIGENCIA

El presente Código entrará en vigencia a partir de su aprobación por parte de la Asamblea General de CAME.



CARTA COMPROMISO DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

- Manifiesto que he leído íntegramente el presente Código de Ética, Conducta y Convivencia y que comprendo plenamente el contenido del mismo.

- Entiendo que el presente Código establece un marco ético y es una guía de conducta que estoy obligado a cumplir en el desarrollo de mis funciones l. Asimismo manifiesto que recibí un ejemplar físico del Código de Ética, Conducta y Convivencia de la Organización.

- Me comprometo a denunciar cualquier acto en el que se observe un incumplimiento al presente, haciéndolo con responsabilidad y respeto por los canales adecuados.

- Estoy consciente y de acuerdo con las sanciones que puedan ocurrir en caso del incumplimiento del mismo por mí u otros sujetos alcanzados por este Código de Ética, Conducta y Convivencia.

FIRMA: _____

ACLARACIÓN: _____

DNI: _____

FECHA: _____





Todos debemos comprometernos
y ser fieles a los principios establecidos,
tanto en la letra como en el espíritu
de este Código, a fin de transmitir
a las nuevas generaciones
los valores adquiridos.



Confederación Argentina de la Mediana Empresa
Leandro N. Alem 452 (C1003AAA) CABA- Argentina
(0054) (011) 5556-5556
www.came.org.ar

/redcame  @redcame 