



FUNC

FUNDACIÓN UNIVERSIDAD
NACIONAL DE CUYO

CÓDIGO
DE CONDUCTA

ÍNDICE

MENSAJE DEL DIRECTOR EJECUTIVO	3
INTRODUCCIÓN	4
OBJETIVOS	4
A QUIÉNES APLICA EL CÓDIGO	4
PERSONAS RESPONSABLES DEL CÓDIGO	5
RESPONSABILIDAD DE LOS LÍDERES	5
SANCIONES	5
NUESTROS VALORES	6
COMPROMISO	7
CUMPLIR CON LA LEY Y ACTUAR DE MANERA ÉTICA	7
Cumplir con la ley, el Código de Conducta, las políticas y procedimientos de la FUNC	7
Cooperar con las investigaciones	8
Tolerancia cero a represalias ante denuncias	8
Protección de los bienes de la FUNC	8
RESPECTO EN EL ÁMBITO LABORAL	9
Maltrato psíquico, laboral y social:	9
Acoso psicológico (mobbing):	10
Acoso Sexual:	10
Maltrato físico:	11
Discriminación:	11
Inequidad salarial:	11
EXCELENCIA PROFESIONAL	11
TRANSPARENCIA	12
CONFLICTO DE INTERESES	12
ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO	13
LAVADO DE DINERO Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO	13
PRECISIÓN DE REGISTROS	14
DONACIONES	14
REGALOS Y HOSPITALIDADES	15

PATROCINIOS	16
COMPETENCIA LEAL	16
DEBIDA DILIGENCIA DE TERCEROS	17
PRIVACIDAD DE DATOS PERSONALES	17
Sistemas de información, correo electrónico y redes sociales	17
INNOVACIÓN	18
ENFOQUE EN EL CLIENTE	18
EXPERIENCIA Y CALIDAD	18
CAPACITACIÓN CONTINUA	19
CONSULTAS E INQUIETUDES	19
CANAL DE DENUNCIAS	19
GUÍA PARA TOMAR DECISIONES CORRECTAS	19

MENSAJE DEL DIRECTOR EJECUTIVO

Desde la Fundación Universidad Nacional de Cuyo (FUNC) nuestra misión es favorecer las relaciones de la UNCuyo con las empresas, el gobierno e instituciones para promover la INNOVACIÓN a través de la investigación, el desarrollo, la transmisión tecnológica y la asistencia técnica.

Y ello no sería posible sin nuestro mayor activo: nuestro equipo de trabajo, responsables del crecimiento de la FUNC, gracias a quienes logramos sostener los estándares más altos de excelencia y calidad en nuestra labor y trato diario con la comunidad.

Estamos convencidos que la credibilidad y éxito de la FUNC depende del COMPROMISO y la TRANSPARENCIA que debemos observar siempre para generar confianza y fomentar relaciones sustentables con nuestro entorno.

Con esto en mente, hemos implementado un Programa de Integridad. El presente Código de Conducta establece aquellos valores que constituyen el cimiento de nuestra fundación: **COMPROMISO, TRANSPARENCIA e INNOVACIÓN.**

La excelencia profesional que nos caracteriza depende del respeto y trato digno que nos deparamos en conjunto, así como de la observancia permanente de las leyes vigentes. Fomentamos una cultura laboral abierta donde todos puedan buscar asesoría y expresar sus ideas libremente. Cualquier persona que de buena fe plantee inquietudes será escuchada y tomada con seriedad, sin que corra ningún riesgo de represalias por haber tomado la decisión correcta.

La reputación de la FUNC es responsabilidad de todos. Por tal motivo, procuraremos actuar con la mayor diligencia y transparencia al tomar decisiones que puedan afectar a nuestros compañeros de trabajo, socios de negocios, proveedores, clientes y comunidad. Cuando debamos decidir qué curso de acción tomar, nuestra prioridad será aquel camino que mejor se adapte a este código, las normas vigentes y que redunde en el mejor interés de la FUNC.

Este Código nos orientará para afrontar situaciones desafiantes. Por mi parte me comprometo a observarlo a diario y sé que cuento con cada uno de ustedes para hacer lo mismo.

ALBERTO MARENGO - Director Ejecutivo

INTRODUCCIÓN

Nuestro Código de Conducta establece los valores fundamentales que orientan el comportamiento de quienes formamos parte de la Fundación Universidad Nacional de Cuyo (en adelante FUNC), tanto en nuestra labor interna como en la que debemos observar con clientes, proveedores y público en general.

Este Código ofrece orientación y directrices para ayudarte cuando enfrentes situaciones desafiantes en tus labores diarias. Contiene además referencia a la legislación vigente y políticas internas de nuestra organización.

Es además el pilar fundamental de nuestro Programa de Integridad, que consiste en un conjunto de políticas, procedimientos y acciones orientadas a prevenir, detectar y corregir irregularidades y actos ilícitos. Cada sección de este Código tiene una política específica que te ayudará a profundizar cada sección.

El programa promueve una cultura ética y transparente y fomenta el cumplimiento de las leyes vigentes, las políticas y procedimientos internos.

OBJETIVOS

Nuestra misión como Unidad de Vinculación Tecnológica nuestro principal objetivo es transferir el conocimiento científico y tecnológico de la Universidad Nacional de Cuyo al medio. Para ello:

- Promovemos la innovación tecnológica.
- Gestionamos y celebramos acuerdos y/o convenios con entidades, personas, equipos de investigación y /o empresas..
- Administramos proyectos de investigación e innovación tecnológica.

Este Código de Conducta te proporcionará el marco ético y legal que deberás observar siempre para asegurar que todas las operaciones se realicen de manera ética y transparente, tanto dentro de nuestra organización como con nuestros socios de negocios, proveedores, clientes y con el entorno en general.

A QUIÉNES APLICA EL CÓDIGO

El Código de Conducta aplica a:

- Todos los miembros del Consejo de Administración.
- Todos los miembros del Comité Ejecutivo.
- Todos los empleados (en adelante “colaboradores”).
- Todas las personas, incluyendo a proveedores, subcontratistas, clientes y socios de negocios (en adelante “terceros”), especialmente cuando actúen en nuestro nombre.

PERSONAS RESPONSABLES DEL CÓDIGO

El Código, por naturaleza, no puede describir todas las situaciones posibles que pueden surgir en nuestro trabajo diario, por lo cual, si no puedes encontrar la respuesta en el Código, o si tienes dudas sobre cómo interpretarlo, puedes:

- Leer la política específica, en ella encontrarás mayor información y ejemplos prácticos de cada sección del código.
- Solicitar ayuda consultando con tu superior jerárquico.
- Recurrir al Responsable de Integridad.

Es tu responsabilidad buscar colaboración y hacer todo lo posible por asegurarte de actuar siempre conforme con este Código y con las políticas y procedimientos que lo acompañan.

RESPONSABILIDAD DE LOS LÍDERES

Aunque todos los colaboradores tenemos la responsabilidad de actuar de forma íntegra, cada líder tiene la gran responsabilidad de predicar con el ejemplo.

Esperamos que nuestros líderes se comprometan y actúen como modelo a seguir:

- Inspirando a los demás para que adopten nuestro Código.
- Haciéndolo propio, difundiendo y fomentando la toma de decisiones de forma ética e íntegra.
- Creando un entorno de trabajo abierto y de respeto en el que los miembros del equipo se sientan cómodos de compartir sus inquietudes y hacer consultas.
- Buscando resolver los problemas y reportarlos a sus superiores, pudiendo denunciar los hechos que entiendan correspondientes sin sentir temor a represalias.

SANCIONES

La inobservancia al Código, las políticas, procedimientos y la ley rompe la confianza que nuestros clientes depositan en la FUNC. Por tal motivo, dichas violaciones pueden tener graves consecuencias personales, incluyendo acciones disciplinarias que podrían llegar hasta la finalización de la relación laboral, así como posibles sanciones civiles o penales.

NUESTROS VALORES



Estamos convencidos de que un alto nivel de desempeño basado en valores es clave para el éxito sostenible de todas las organizaciones en general y de la FUNC en particular.

Actuar en concordancia con nuestros valores: **COMPROMISO, TRANSPARENCIA E INNOVACIÓN**, genera confianza, protege nuestra reputación, reduce nuestros costos al hacer negocios y fortalece la relación con nuestros colaboradores, clientes, proveedores y la sociedad.

El Código de Conducta es nuestra brújula para las labores diarias y para hacer negocios de forma correcta.

★ COMPROMISO



Procuramos mantener relaciones duraderas, confiables e íntegras tanto con nuestros colegas como con nuestros clientes y proveedores, basadas en el respeto, la dignidad, el buen trato y la no discriminación.

Nos comprometemos en mantener la excelencia del servicio que brindamos y somos responsables por cumplir en tiempo y forma las obligaciones contraídas de acuerdo con la normativa vigente.

1. CUMPLIR CON LA LEY Y ACTUAR DE MANERA ÉTICA

a. Cumplir con la ley, el Código de Conducta, las políticas y procedimientos de la FUNC

El incumplimiento de la legislación local, nacional e internacional puede traer graves consecuencias a la FUNC, que van desde sanciones económicas a la misma suspensión de la personería jurídica y daño a nuestra reputación.

Todas aquellas personas que actúan en nuestro nombre, ya sean colaboradores o terceros, se comprometen a conocer y respetar las normas aplicables. También son responsables de

actuar de manera ética e íntegra, de acuerdo con los principios establecidos en el presente Código de Conducta, sus políticas y procedimientos.

b. Cooperar con las investigaciones

Todos los colaboradores y terceros relacionados con nuestra organización que tengan conocimiento o sospecha de alguna falta a este Código deben recurrir a:

- Su superior directo o
- Al Responsable de Integridad o
- Utilizar el canal de denuncias (de manera personal o anónima).

Todas las denuncias serán registradas en nuestro sistema de recepción y gestión de denuncias y serán tratadas conforme a nuestra **POLÍTICA DE RECEPCIÓN DE DENUNCIAS E INVESTIGACIONES**.

Será falta grave el recibir una denuncia y no darle el tratamiento correspondiente.

c. Tolerancia cero a represalias ante denuncias

La FUNC se compromete a proteger los derechos de las personas que denuncian de buena fe. Jamás se tomarán represalias contra la persona que, de buena fe, informe hechos o inquietudes que constituyen faltas a nuestro Código, a nuestras políticas o a la ley.

Si conoces o sospechas de la existencia, o bien estás siendo víctima de una represalia, debes denunciarla.

d. Protección de los bienes de la FUNC

Tenemos el compromiso de proteger los bienes tangibles e intangibles de nuestra organización y usarlos aplicando el buen juicio.

Bienes tangibles

Son los bienes pertenecientes a la FUNC necesarios para el funcionamiento de las distintas actividades y para realizar nuestro trabajo (Por ejemplo: máquinas, equipos, herramientas, edificios, muebles, vehículos, computadoras, impresoras, etc). Tenemos la responsabilidad y deber de protegerlos de todo robo, pérdida, mal uso o desperdicio.

Bienes intangibles

Son aquellos que poseen valor, pero no presencia física (Por ejemplo: patentes, marcas registradas, licencias y permisos, franquicias, derechos de autor). En la FUNC generamos permanentemente ideas, estrategias y otro tipo de información valiosa y privada de nuestro negocio. Tenemos que ser conscientes del valor que tiene toda esta información para nuestra organización y protegerla. Su divulgación indebida está absolutamente prohibida.

En los dispositivos, correos y sistemas de la FUNC sólo debemos guardar información referida al negocio, y nunca información personal. **La FUNC se encuentra habilitada a realizar auditorías.**

2. RESPETO EN EL ÁMBITO LABORAL

Tenemos la responsabilidad y compromiso de tratarnos unos a los otros con dignidad, lo que significa apreciar la diversidad, sin importar si la misma existe por razones de raza, religión, género, orientación sexual o por cualquier otra diferencia. Las diferencias ponen de manifiesto distintos puntos de vista que enriquecen la perspectiva de todo el grupo, permitiéndonos aprender y ser mejores.

Valoramos un lugar de trabajo inclusivo y justo, que fomente el respeto para todos nuestros colaboradores, clientes, socios de negocios y nuestra comunidad. Promovemos un ambiente laboral colaborativo y respetuoso, libre de intimidaciones, hostilidades u ofensas.

La FUNC adhiere a los mandatos de la **ley provincial 9263** y no tolera conductas irrespetuosas, discriminatorias ni el acoso bajo ningún concepto.

La violencia laboral puede adoptar diferentes modalidades y ocurrir en diversos contextos. Se encuentra terminantemente prohibida toda conducta u omisión que directa o indirectamente atenten contra la vida, dignidad, libertad, seguridad personal, integridad física, moral, sexual, psicológica o social de una persona en el ámbito laboral.

A modo de ejemplo, consideramos que las siguientes conductas –cometidas por personas de cualquier rango– constituyen actos de violencia laboral y/o acoso:

a) Maltrato psíquico, laboral y social:

El maltrato psíquico incluye insultos, hostigamiento psicológico, desprecio y crítica infundada, uso deliberado del poder, abuso verbal o intimidación. Por ejemplo:

1. Bloquear constantemente las iniciativas de interacción de un compañero y aislarlo.
2. Cambiar de oficina, lugar habitual de trabajo con ánimo de separar a un colaborador de sus compañeros más cercanos, sin fundamento que lo justifique.
3. Prohibir a los empleados que hablen o colaboren con una persona.
4. Obligar a un colaborador a ejecutar tareas denigrantes para su dignidad personal.
5. Juzgar de manera ofensiva –en forma pública o privada– el desempeño, ideas, conocimientos u opiniones de un colaborador.
6. Asignarle a un compañero misiones o tareas sin sentido, innecesarias, con la intención de humillar.
7. Encargar trabajos imposibles de realizar, o tareas que estén manifiestamente por encima o por debajo de su preparación y de las exigencias del cargo que ocupe, o no asignarle tarea alguna.

8. Obstaculizar o imposibilitar la ejecución de una actividad, u ocultar las herramientas necesarias para concretar una tarea atinente a su puesto, con el fin de excluirlo o someterlo.
9. Iniciar o promover el hostigamiento psicológico de un compañero.
10. Amenazar a alguien repetidamente con el despido.
11. Privar a un colaborador de información útil para desempeñar su tarea o ejercer sus derechos.
12. Obstaculizar y/o imposibilitar el ascenso del empleado de manera infundada y/o arbitraria.
13. Extender el horario laboral, inclusive mediante habilitación de día y hora, por motivos infundados y/o arbitrarios.
14. Gritar, insultar o tratar de manera ofensiva.
15. Negar cursos de capacitación o actualización que son concedidos a otros empleados en situaciones y rangos similares.
16. Negar en forma injustificada y repetida permisos a los que el colaborador tiene derecho.
17. Crear dificultades cotidianas que dificulten o imposibiliten el normal desempeño del compañero.
18. Efectuar amenazas de acudir a la fuerza física.
19. Cualquier trato descalificador, deshonoroso, injurioso, cruel, humillante o amenazante que resulte un menoscabo del bienestar físico, psíquico y/o moral de un colaborador.

b) Acoso psicológico (mobbing):

La violencia psicológica se puede ejercer mediante comportamientos, palabras o actitudes, que tengan por fin degradar la autoestima, disminuir la capacidad laboral, degradar las condiciones de trabajo, destruir las redes de comunicación, perturbar el ejercicio de sus labores y/o conseguir la desmotivación laboral de un colaborador.

c) Acoso Sexual:

Todo acto, comentario reiterado, conducta, contacto físico no deseado y/o manifestación –de forma verbal, escrita, simbólica o física– con connotación sexual, a través de: amenazas, acoso, intimidación, vulgaridades, groserías y/o el uso de la fuerza contra un colaborador quedan terminantemente prohibidos y no serán aceptados bajo ningún concepto.

El acoso sexual reviste especial gravedad cuando la víctima se encontrare en una situación de particular vulnerabilidad.

En todo caso, tendrá especial relevancia cómo percibe la conducta el individuo afectado, debiendo cesar la misma de manera inmediata.

A modo de ejemplo, el acoso sexual incluye:

- a. Contacto físico con connotación sexual no deseado.
- b. Demostraciones de afecto no deseadas.
- c. Repetidas solicitudes de reuniones sociales, llamadas, mensajes a una persona sin motivo laboral y no deseadas.
- d. Comentarios sugestivos con connotación sexual, ya sea a una persona específica o de manera general.
- e. Insinuar o exigir comportamientos sexuales no deseados por parte de la víctima, aprovechándose de su situación de autoridad o poder para tomar una decisión laboral a su favor.
- f. Enviar material fotográfico o audiovisual sexualmente sugestivo.

d) Maltrato físico:

Implica toda acción que directa o indirectamente esté dirigida a ocasionar daño o sufrimiento físico y cualquier otra forma de maltrato o agresión que afecte la integridad física de una persona.

e) Discriminación:

Desconsideración deliberada por motivos tales como género, identidad u orientación sexual, edad, nacionalidad, origen étnico, color de piel, posición económica, condición social, religión, estado civil, capacidad psicofísica, condición biológica o de salud, caracteres físicos, ideología u opinión política o gremial o responsabilidad familiar que implique distinción, exclusión, restricción, discriminación o menoscabo, sin perjuicio de lo establecido por la Ley 23592.

f) Inequidad salarial:

El hecho de instaurar y practicar la disparidad salarial entre hombres y mujeres que ejercen funciones equivalentes en igualdad de condiciones. Así como todo acto u omisión que de forma directa o indirecta, ocasione un perjuicio económico en los recursos y/o bienes del trabajador o trabajadora, como obstaculizar ascensos o generar inestabilidad en el empleo.

3. EXCELENCIA PROFESIONAL

Nuestro comportamiento individual puede afectar a nuestros compañeros, clientes e incluso a la FUNC. Tanto en el ámbito laboral interno como en cualquier evento al que asistas como representante de la FUNC, una buena conducta refleja la excelencia profesional que caracteriza a quienes formamos parte de la FUNC.

Tu actitud puede ser un ejemplo que motive e inspire a tus colegas a trabajar en equipo por el respeto de nuestros valores y la calidad y excelencia de los servicios que brindamos a nuestros clientes.

★ TRANSPARENCIA



La confianza entre nuestra organización y nuestros colaboradores, clientes y proveedores es el cimiento sobre el que se erige la FUNC.

Garantizamos el acceso a una información clara, veraz y oportuna, como así también nos comprometemos a respetar las leyes y a desempeñarnos de manera ética y honesta, asumiendo la responsabilidad de nuestras acciones.

En la FUNC tenemos un compromiso de operar respetando las normas éticas y legales. La TRANSPARENCIA y la INTEGRIDAD son dos pilares que guían nuestras funciones.

Esta cultura de integridad nos permite construir internamente un ambiente de trabajo basado en relaciones sólidas y de confianza, lo que motiva nuestro desempeño y orgullo de pertenecer.

Como miembros de la FUNC, es nuestro deber y compromiso el fomentar la integridad y la transparencia e influir de manera positiva en los mercados y comunidades en donde nos desarrollamos.

1. CONFLICTO DE INTERESES

Todas las decisiones debemos tomarlas de manera objetiva y en el mejor interés de la FUNC, nunca en base a nuestros intereses personales.

Un conflicto de interés surge cuando nuestros intereses personales interfieren, o parecerían interferir, con nuestra capacidad para hacer nuestro trabajo de forma efectiva e imparcial. Ello podría ocurrir entre otras cosas por:

- Vínculos personales entre miembros de nuestra organización o con terceros. Es decir, cualquier relación de parentesco, amistad o cercanía.
- La tentación de obtener ganancias o provechos personales.
- Por trabajos adicionales a nuestra actividad en la FUNC.

Siempre debemos evitar cualquier relación o actividad que podría afectar nuestra capacidad para tomar decisiones objetivas e imparciales en favor de los negocios de nuestra organización.

Cuando estas relaciones o actividades no pueden evitarse, nuestra **POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERESES** te guiará para que sepas cómo debes informar tu situación a tu superior, a Recursos Humanos y/o al Responsable de Integridad.

Informar acerca de este tipo de relaciones o actividades es en tu beneficio ya que siempre la transparencia elimina cualquier tipo de percepción inapropiada.

No está mal tener conflictos de intereses, lo que debes hacer es informarlos a fin de que puedan tomarse las medidas necesarias para que puedas seguir realizando tus tareas diarias de la mejor manera.

2. ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

La FUNC no tolera bajo ningún concepto actos ilegales como sobornos, prácticas desleales, ni ningún otro acto contrario a la ley.

Está totalmente prohibido dar, recibir, ofrecer, prometer y/o autorizar directa o indirectamente, a través de terceros, cualquier forma de soborno a funcionarios públicos o personas del sector privado.

El término “terceros” puede incluir consultores, subcontratistas, agentes de ventas, revendedores, gestores, despachantes de aduana, estudios de abogados o contadores, compañías que proveen asistencia para la obtención de permisos o certificados de inspección, así como socios de negocios.

En caso de duda también podrás recurrir a la **POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN**.

3. LAVADO DE DINERO Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO

Nuestro objetivo es hacer negocios con socios respetables, que compartan nuestra cultura de transparencia e integridad, lleven a cabo actividades legales y cuyos recursos tengan orígenes legítimos.

El **Lavado de Dinero** es un delito que consiste en dar una apariencia de origen legítimo o lícito a bienes –dinerarios o no– que en realidad son producto o "ganancias" de delitos graves como: tráfico ilícito de drogas, trata de personas, corrupción, secuestros y otros. Se comete cuando el dinero derivado del crimen se integra al flujo comercial para que parezca legítimo o para que su fuente o propietario real no puedan ser identificados.

Por su parte, el **Financiamiento del Terrorismo** implica usar dinero o activos, sean o no legítimos, para financiar grupos o actividades vinculadas con el terrorismo.

Ambos delitos se encuentran muy vinculados, porque normalmente el terrorismo se financia a través de activos obtenidos de actividades ilícitas que han sido previamente “blanqueados” para simular su origen lícito. Las fundaciones suelen ser empleadas como intermediarias para poder consumir dicho blanqueo.

Para **prevenir que la FUNC sea usada como medio para lavar dinero**, debemos dar cumplimiento a la legislación vigente en materia de prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo, a través de la registración e información a las autoridades de cualquier operación sospechosa.

Si sospechas de alguna irregularidad o tienes preguntas acerca de una transacción, compártela con tu superior, el Responsable de Integridad y/o el Responsable de Monitoreo.

En caso de duda también podrás recurrir a la **POLÍTICA DE DONACIONES Y PREVENCIÓN LA/FT** o al Responsable de Integridad.

4. PRECISIÓN DE REGISTROS

La integridad de nuestros registros, sean estos laborales, ambientales, financieros, etc. es fundamental para cumplir con las leyes vigentes y nos ayuda a cumplir nuestras obligaciones con nuestros colaboradores y socios estratégicos.

Todos los registros deben ser completados en tiempo y forma, y deben ser conservados conforme lo establecido por las leyes vigentes.

Los colaboradores que tengan control sobre los activos y transacciones de la empresa deben establecer y/o mantener un sistema de control interno en su área de responsabilidad que esté diseñado para evitar transacciones no autorizadas, no registradas o registradas de manera inexacta.

5. DONACIONES

De acuerdo con el art. 7° de la Resolución N° 117/2019 de la Unidad de Información Financiera (o la normativa que posteriormente lo modifique), las Fundaciones adquieren el carácter de **SUJETO OBLIGADO** ante la UIF cuando:

- a. **Reciban EN UN SOLO ACTO** donaciones o aportes de terceros por importes superiores a PESOS CIENTO NOVENTA Y SEIS MIL (\$196.000) o el equivalente en especie.
- b. Cuando en un período no superior a los TREINTA (30) días reciban aportes inferiores a dicho monto **EN VARIOS ACTOS, pero que sumados superen la cifra** de PESOS CIENTO NOVENTA Y SEIS MIL (\$196.000).

De llevarse a cabo alguna de estas circunstancias, la fundación deberá inscribirse en la UIF y cumplimentar con todas las medidas y acciones para la prevención del lavado de activos y financiamiento del terrorismo.

En función de la **POLÍTICA DE DONACIONES Y PREVENCIÓN LA/FT**, se deberá:

1. Elaborar y publicar anualmente una lista transparente y clara sobre todos los donantes de la FUNC.
2. No se podrá recibir donaciones extranjeras de parte de gobiernos o corporaciones, cuando existieren posibles conflictos de intereses.
3. Las autoridades de la FUNC que revistan el carácter de funcionario público no podrán formar parte ni tener opinión sobre las decisiones de la FUNC, mientras ejerzan cargos públicos.
4. Mantener la transparencia sobre el uso del dinero donado a la FUNC, para lo cual se elaborará un informe mensual que especifique el destino y uso que se le dió al bien donado. Ello con el fin de evitar problemas tributarios y legales y para cuidar y fomentar la confianza de los donantes.

6. REGALOS Y HOSPITALIDADES

Las buenas relaciones de negocios se basan en la confianza y en la buena voluntad con nuestros socios (clientes, proveedores) y funcionarios públicos. Con frecuencia puede ocurrir que alguna de las partes desee reconocer esta relación a través de regalos u otras atenciones, como por ejemplo invitaciones a eventos culturales, deportivos, gastronómicos y viajes.

Los regalos y atenciones siempre deben ser moderados y nunca deben usarse para influir de manera inapropiada o crear un conflicto de intereses real o una percepción del mismo.

Al momento de hacer o autorizar un regalo o cualquier otra atención, recuerda tener en cuenta que:

- Cuando se trata de regalos o cualquier atención **para funcionarios públicos**, siempre debes consultar la **POLÍTICA DE REGALOS, HOSPITALIDADES Y PATROCINIOS** de nuestra organización para conocer los criterios, limitaciones y autorizaciones necesarias, ya que incluso puede estar prohibido por ley.
- No puedes usar tu propio dinero o recursos para transgredir las reglas de nuestras políticas y directivas o lo establecido en este Código.

Al momento de recibir un regalo debes tener en cuenta que:

- Está prohibido recibir regalos en dinero o su equivalente como por ejemplo tarjetas de regalos o préstamos.
- El valor del regalo no debe superar el máximo permitido por nuestra Política de Regalos, Hospitalidades y Patrocinios.
- Si un regalo excede los estándares que se establecen en las políticas o directivas, coméntalo con tu superior, documenta su recepción de acuerdo con las reglas o

directivas aplicables y devuélvelo amablemente explicando que nuestras normas internas no nos permiten aceptar ese tipo de regalos.

Si devolver el regalo es realmente inviable, entonces el regalo debe donarse de manera anónima a una institución de caridad o deberá ser aceptado en nombre de la FUNC y compartirse entre los colaboradores, en cuyo caso **Recursos Humanos será responsable de definir el método para hacerlo.**

7. PATROCINIOS

La FUNC participa de forma institucional en numerosas actividades sociales a través del patrocinio de actividades culturales y educativas principalmente.

A los efectos de este Código, se entiende por PATROCINIO al acto de apoyar o financiar una actividad, normalmente con fines publicitarios, o como contraprestación a un beneficio de análoga finalidad.

Los patrocinios siempre tendrán un fin responsable y nunca deberán estar vinculados, de forma directa o indirecta, con actos ilícitos o beneficios indebidos a favor de la FUNC.

Consultar la **POLÍTICA DE REGALOS, HOSPITALIDADES Y PATROCINIOS** de nuestra organización para conocer los criterios, limitaciones y autorizaciones necesarias, ya que incluso puede estar prohibido por ley.

8. COMPETENCIA LEAL

En la FUNC nos enorgullece la calidad de nuestros servicios y del trabajo de nuestros colaboradores. Creemos que la libre y leal competencia nos desafía a la mejora e innovación permanente.

Competimos en el mercado de manera sana e independiente, dando cumplimiento a todas leyes vigentes en general y las de leal competencia en particular.

Por ello es que:

1. No hacemos comentarios sobre los productos o servicios de los competidores de una manera inexacta o falsa.
2. No utilizamos medios ilegítimos para obtener información de los competidores.
3. Respetamos la información confidencial y los derechos de propiedad intelectual de nuestros competidores y otros terceros.
4. Cumplimos siempre las leyes antimonopolio y de defensa de la competencia.
5. Todas las comunicaciones que se refieran a nuestros competidores deben ser comercialmente adecuadas en su tono, y nunca deben contener un lenguaje que podría interpretarse como una forma de alentar un comportamiento anticompetitivo.
6. Si necesitas más orientaciones, debes consultar a tu superior jerárquico o al Responsable de Integridad. También puedes recurrir a la **POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN.**

7. Si sospechas de la existencia de una violación de las disposiciones antimonopolio, infórmalo de manera inmediata.

9. DEBIDA DILIGENCIA DE TERCEROS

Es fundamental que todos los terceros que presten servicios para o en nombre de la FUNC sean seleccionados y contratados bajo los lineamientos y directivas de la **POLÍTICA DE DEBIDA DILIGENCIA DE TERCEROS**.

Se deberá hacer los mejores esfuerzos para confirmar la identidad, las credenciales y la buena reputación de los terceros y socios estratégicos. También se deberá documentar la identidad de los donantes más importantes, respetando su confidencialidad.

10. PRIVACIDAD DE DATOS PERSONALES

La protección integral de los datos personales asentados en archivos y registros tiene la finalidad de garantizar la integridad de las personas.

El tratamiento de los datos personales contiene los niveles de seguridad apropiados y establecidos por las leyes pertinentes.

El acceso a registros y datos personales de colaboradores y terceros está solamente permitido a aquellas áreas responsables de la información, las cuales garantizan la seguridad y confidencialidad de los datos.

La FUNC garantiza los derechos del titular de los datos contenidos en sus bases.

Está prohibido divulgar información o comunicaciones internas de la FUNC, de sus colaboradores y/o proveedores o publicarlas en redes sociales sin autorización.

Para mayor información, consulta a tu superior jerárquico o al Responsable de Integridad.

Sistemas de información, correo electrónico y redes sociales

El acceso a internet, el correo electrónico y otras aplicaciones, son herramientas otorgadas con fines laborales. Toda comunicación con otros colaboradores y con terceros, debe realizarse a través de las cuentas de correo aprobadas por la FUNC.

No debes usar los sistemas informáticos de la organización, el acceso a internet, las cuentas de correo electrónico, ni cualquier otro medio de información y comunicación con fines ilegales o no éticos.

Las redes sociales son muy útiles y nos permiten comunicarnos de manera instantánea y global. No obstante, piensa bien antes de difundir imágenes o textos que involucren a tus colegas o a tu lugar de trabajo. El hacerlo podría conllevar consecuencias negativas a la reputación de personas o de nuestra empresa.

★ INNOVACIÓN



Queremos aportar valor de manera constante a nuestros clientes. Por ello nos caracterizamos por la búsqueda permanente de nuevas ideas. La creatividad es nuestro motor de cambio para mejorar nuestra eficacia y productividad.

1. ENFOQUE EN EL CLIENTE

Nos enfocamos en mantener relaciones duraderas con nuestros clientes, basadas en la transparencia, el compromiso, la excelencia y la confianza.

2. EXPERIENCIA Y CALIDAD

Ofrecemos un servicio de excelencia gracias al conocimiento, la colaboración y los años de trayectoria de profesionales de primera línea de la Universidad Nacional de Cuyo. Contamos con los recursos humanos, administrativos, científicos y tecnológicos de la Universidad Nacional de Cuyo, a través de sus Unidades Académicas, Institutos, Centros de Investigación y Laboratorios.

Este vínculo con la Universidad permite, no sólo insertar a la Universidad Nacional de Cuyo en el medio, sino también, dar una respuesta ágil y precisa a sus demandas como empresa o como emprendedor.

Además, articulamos relaciones entre empresas y otras instituciones especializadas, centros de servicios o de investigación de la provincia y del país.

CAPACITACIÓN CONTINUA

Todos los colaboradores recibimos inducción y capacitación continua sobre nuestros valores, ética e integridad. Son de carácter obligatorio y una ocasión perfecta para que hagas preguntas y converses con tus pares y equipo en cómo hacer que este Código sea parte de tus labores diarias en la práctica.

CONSULTAS E INQUIETUDES

Si tienes dudas o necesitas más información sobre alguno de los temas planteados en este código, puedes consultar a tu superior, al Responsable de Integridad o al área correspondiente.

CANAL DE DENUNCIAS

Si no te sientes cómodo para consultar o denunciar de manera presencial con tu superior jerárquico o con el Responsable de Integridad, puedes hacerlo de manera anónima en nuestro canal de denuncias.

Si estás en conocimiento de que alguien se encuentra cometiendo una conducta contraria a este Código, las leyes vigentes, políticas o procedimientos internos, es tu obligación denunciarlo. El no hacerlo es considerado una falta grave y puede implicar la finalización de la relación laboral, así como posibles sanciones civiles o penales.

GUÍA PARA TOMAR DECISIONES CORRECTAS

Cuando te toque enfrentarte a situaciones difíciles y debas actuar, por favor realiza el siguiente ejercicio y pregúntate, si esa conducta:

- ¿Es acorde a los valores de la FUNC?
- ¿Podría ser vista como deshonesto o ilegal?
- ¿Podría dañar mi reputación o la reputación de la FUNC?
- ¿Estoy seguro que no debo consultar a alguien más?
- Si fuera publicado en la prensa, ¿me sentiría cómodo?
- ¿Estoy seguro que mi jefe, directores y accionistas de mi empresa estarán conformes?

**SI LA
RESPUESTA
ES**

