



**CÓDIGO DE CONDUCTA
PARA INTEGRANTES
DE LA COMISIÓN DIRECTIVA
Y PERSONAL DE LA AMIA**

CAPÍTULO A: Consideraciones generales

Art. 1: Introducción	2
Art. 2: Definiciones	2
Art. 3: Vigencia del Código. Pautas para la modificación del Código y/o del Programa de Integridad	3
Art. 4: Revisión y actualización	3
Art. 5: Recepción del Código	3
Art. 6: Presentación y difusión	3
Art. 7: Compromisos y políticas activas para su respeto y cumplimiento	4
Art. 8: Misión, Visión, y Valores de la AMIA	4

CAPÍTULO B: Reglas de conducta

Art. 9: Conductas esperadas en las relaciones laborales. Reglas generales	5
Art. 10: Igualdad de oportunidades. Política contra cualquier tipo de discriminación	6
Art. 11: Seguridad en el lugar de trabajo; trato en las relaciones laborales	6
Art. 12: Uso de las instalaciones, herramientas y elementos de trabajo	7
Art. 13: Propiedad intelectual e industrial	7
Art. 14: Incompatibilidades. Conflictos de interés	8
Art. 15: Relaciones de parentesco en el lugar de trabajo	8
Art. 16: Política de incompatibilidades con cargos públicos, políticos o partidarios	8
Art. 17: Actividades fuera de la AMIA (directivos y/o personal rentado y/o prestadores)	9
Art. 18: Comunicaciones públicas en nombre y representación de la AMIA	9
Art. 19: Relaciones y vínculos de la AMIA con gobiernos, agencias gubernamentales y funcionarios públicos	9
Art. 20: Relaciones y vínculos de la AMIA con otras ONG y demás asociaciones civiles	10
Art. 21: Manejo de la información. Confidencialidad	10
Art. 22: Respeto al medio ambiente	11
Art. 23: Consumo de alcohol y drogas	11

CAPÍTULO C: Integridad financiera

Art. 24: Contabilización, manejo de fondos, rendición de cuentas	12
Art. 25: Compras de bienes, contrataciones de servicios	12
Art. 26: Comisiones, regalos, obsequios, agasajos, gastos de representación	12
Art. 27: Gastos de representación	13
Art. 28: Prohibición de sobornos, fraudes y hechos de corrupción en general	13
Art. 29: Políticas contra el Lavado de Activos, la Financiación del terrorismo y otros delitos financieros	14
Art. 30: Relaciones de la AMIA con los terceros	14
Art. 31: Procesos de debida diligencia respecto de terceros	15

CAPÍTULO D: Programa de integridad

Art. 32: Gestión integral del riesgo	16
Art. 33: Canales internos de denuncias por posibles incumplimientos de este Código. Tratamiento de las denuncias recibidas	16
Art. 34: Establecimiento del Comité de Conducta. Responsabilidades. Conformación	17
Art. 35: Funcionamiento del Comité	17
Art. 36: Establecimiento del Oficial de Cumplimiento	18
Art. 37: Infracciones	19
Art. 38: Capacitaciones	19

CAPÍTULO E: Anexos

Anexos	20
--------	----

CARTA DEL PRESIDENTE

Estimado/a integrante de la AMIA:

Es de vital importancia que todos quienes formamos parte de la AMIA tomemos conciencia de las políticas y principios de la Institución, respecto del modo en que debemos comportarnos y desempeñar nuestras tareas.

Estamos comprometidos con la administración de nuestra Institución de una manera legal y ética. Por ello, hemos elaborado este Código de Conducta para que pueda ser leído a conciencia y consultado periódicamente en el desarrollo y cumplimiento de las funciones que nos toca cumplir. Anhelamos que estos principios se **observen y hagan observar lo más estrictamente posible, en todos los ámbitos de nuestra vida institucional.**

Este Código de Conducta fue desarrollado como una guía a los efectos de asegurar un comportamiento que sea irreprochable. Por tal motivo, cada persona que trabaja o comienza a trabajar en la institución, sin distinciones de rol ni de funciones, recibe una copia bajo constancia de recepción. En el mismo sentido, y tal como surge de su contenido, deberá procurarse que este Código, sus principios y sus lineamientos, sean también **conocidos y respetados por la mayor cantidad de terceras personas que, sin pertenecer a la AMIA, interactúen con ella en su quehacer cotidiano.**

Si no está seguro/a del significado, alcance o aplicación de alguna de las normas o principios consagrados en este Código, cuenta con la libertad de dirigirse a su supervisor inmediato, o bien de contactar directamente a los integrantes del **Comité de Conducta.**

Confiamos plenamente en su total colaboración para asegurar que la reputación e integridad de la AMIA se fortalezcan aún **más mediante la participación de todos.**

Un saludo cordial,

Amos Linetzky
Presidente

CONSIDERACIONES GENERALES

Art. 1: Introducción

El presente Código se basa en la definición de la “Misión”, la “Visión”, y los “Valores” de la Asociación Mutual Israelita Argentina (en adelante, AMIA o “la Institución”), como así también de sus Estatutos, a los que complementa, y constituye una guía de actuación para asegurar un comportamiento adecuado en el desenvolvimiento de sus tareas y funciones de sus empleados y de sus directivos y autoridades. Este Código está constituido, por tanto, por un conjunto de directrices que tienen por objeto establecer las conductas esperadas y aceptables de todos los miembros de la AMIA, como así también de todos los terceros que de algún modo se vinculen a ella.

El Programa de Integridad, del que este Código forma parte esencial, se complementa con la instauración de un Oficial de Cumplimiento, de un Comité de Conducta, de una línea anónima de denuncias por incumplimientos de este Código, y de las tareas permanentes y regulares de capacitación para todos los miembros de la AMIA. A través del presente Código, y de dichas herramientas destinadas a su difusión y cumplimiento, el Programa de Integridad tiene como objetivo la promoción de una cultura organizacional adecuada a las leyes, las normas, la ética y los Valores de la institución, por parte de todos los miembros de la AMIA y de los terceros a ella vinculados, todo lo cual se encuentra robustecido y complementado por los controles de auditoría interna y externa, y los protocolos de actuación ya existentes en la institución al momento del dictado de este Código.

Art. 2: Definiciones

A los fines del presente Código, se entiende por:

a) **Directivos y Autoridades:** Todos los miembros de la Comisión Directiva de la AMIA, designados conforme lo establecen los Estatutos de la institución y conforme lo establecido en el artículo 23 de dichos Estatutos, y sus invitados permanentes; y los Revisores de Cuentas, titulares y suplentes, conforme lo establecido en el artículo 49 de dicha norma.

b) **Personal rentado:** empleados, y todo personal rentado (sin importar su modalidad contractual), en cualquiera de sus sedes y programas. Comprende a los empleados en relación de dependencia, a los profesionales contratados con continuidad en el tiempo y a las personas que trabajando en programas conjuntos con otras organizaciones, presten servicios en alguna sede de la AMIA.

c) **Prestadores:** Todas aquellas personas u organizaciones que presten un servicio en nombre de la AMIA.

d) **Terceros:** socios, destinatarios, voluntarios externos, proveedores, consultores, becarios y pasantes, y, en general, toda persona u organización que entable con la AMIA algún tipo de relación comercial, profesional o laboral, ocasional y/o sostenida en el tiempo, y que no pueda ser encuadrada en la categoría anterior (“Empleados”).

Cuando no haya una mención explícita al respecto, se entenderá que todas las previsiones del presente Código se aplican a todos los integrantes de las tres categorías aludidas, sin excepción, a quienes se referirá como “Sujetos del Código”.

Por “miembros” de la AMIA, se considera a todas las personas incluidas en las definiciones de “Directivos y Autoridades” y de “Personal rentado” brindadas precedentemente.

Conflicto de intereses: surge en aquellas situaciones en las que el juicio o decisión de una persona, que debiera estar guiado únicamente por el interés de la AMIA y la integridad de la decisión o acción correspondiente (y su concordancia con la normativa aplicable) se puede ver indebidamente influenciado/a por un interés secundario, frecuentemente de tipo económico o personal. Una persona incurre en un conflicto de intereses cuando en vez de cumplir con lo debido, podría tomar sus decisiones o su curso de acción buscando el beneficio propio o de un tercero.

Integridad: el término “integridad” significa, en el contexto de este Código, “hacer lo correcto”. Al actuar con integridad, se reflejan positivamente los Valores y la reputación de la AMIA, se cumple con las leyes y en especial, se cumple con lo que indica el presente Código. Actúa con integridad quien se guía por lo que es mejor y por aquello que es lo correcto en las situaciones laborales que debe afrontar.

Art. 3: Vigencia del Código. Pautas para la modificación del Código y/o del Programa de Integridad

El presente Código, y junto con él, el Programa de Integridad, entrarán en vigencia al cumplirse sesenta días corridos desde que sea aprobado por la Comisión Directiva y dicha aprobación quede registrada en acta, rubricada conforme lo dispone el artículo 44 de los Estatutos de la AMIA (rúbrica del Secretario de Actas, del Secretario General y del Presidente). El presente Código podrá ser modificado si la Comisión Directiva así lo decidiese, a través del voto afirmativo de las dos terceras partes de sus miembros, conforme lo establece el artículo 79 de los Estatutos.

Art. 4: Revisión y actualización

El presente Código deberá ser revisado, con especial énfasis en cuanto a su funcionamiento en la vida de la institución, como mínimo cada dos (2) años. Dicha tarea, junto con la gestión de riesgos tratada en el Capítulo 1 del Título IV del presente Código, deberá ser realizada, y documentada debidamente, por el Oficial de Cumplimiento. Este último podrá, de ser así necesario, recomendar mejoras, cambios o actualizaciones a la Comisión Directiva, la que eventualmente deberá proceder conforme lo establecido en el capítulo anterior.

Art. 5: Recepción del Código

El presente Código está dirigido a, y por lo tanto su aplicación una vez en vigencia deviene obligatoria para, todos los Directivos y Autoridades, todo el personal rentado de la AMIA, todos los prestadores, y todos los terceros a ella vinculados, en todos aquellos casos en que esto último sea posible.

Art. 6: Presentación y difusión

Una vez aprobado y en vigencia, el presente Código y el Programa de Integridad serán presentados por la Comisión Directiva, en un acto público cuyo alcance y modalidad será por ella determinado, conforme lo previsto en el artículo 34 inciso h de los Estatutos, en el que se procurará que estén presentes la mayor cantidad de destinatarios (directivos, empleados y terceros) que sea posible.

La entrada en vigencia de este Código deberá ser comunicada en forma fehaciente a todos los directivos (en la primer reunión de cada Comisión Directiva y en cada asamblea del RAT) y a todo el personal rentado y prestadores, becarios y pasantes, a través de los mecanismos que implementen la Dirección de Recursos Humanos y la Administración, sin excepción, y cada ámbito funcional de la AMIA deberá procurar comunicar su existencia a los demás terceros que, por su intermedio, se vinculen con la Institución en forma regular y sostenida en el tiempo.

Los socios de la AMIA deberán ser anoticiados de la existencia del Código y del Programa de Integridad a través de los canales de comunicación y difusión utilizados regularmente por la Institución.

Art. 7: Compromisos y políticas activas para su respeto y cumplimiento

Con su puesta en vigencia, la Comisión ratifica y hace explícito el compromiso inquebrantable de la AMIA con una cultura organizacional apegada al cumplimiento normativo. En virtud de dicho compromiso, asume la obligación de establecer: a) los canales adecuados para la efectiva difusión tanto de este Código como de los valores que el mismo consagra; b) un Comité de Conducta; c) un canal múltiple de denuncias de eventuales incumplimientos, c) un sistema regular de capacitaciones para directivos, empleados y terceros respecto de las políticas consagradas en este Código; d) una política clara contra el soborno y la corrupción; e) una política clara de debida diligencia en sus actividades con terceros; f) un protocolo de investigaciones internas y g) una política clara de protección al denunciante de eventuales incumplimientos de este Código.

Art. 8: Misión, Visión, y Valores de la AMIA

Nuestra Misión: Promover el bienestar y el desarrollo individual, familiar e institucional de la vida judía en Argentina para asegurar su continuidad, sostener los valores de nuestro pueblo y afianzar el sentido de comunidad. Fortalecer los principios básicos de democracia y pluralismo, impulsando una convivencia creativa desde las particularidades que conforman la sociedad.

Nuestra Visión: Ser la mejor organización social de la Argentina, desarrollando nuestro quehacer a través de valores judíos en acción.

Nuestros Valores: Solidaridad, Igualdad, Tradición y continuidad, Justicia, Transparencia, Memoria, Respeto, Vida.

AMIA pone en acción los valores que marcan la esencia del pueblo judío en la firme creencia de que constituyen la base para una convivencia enriquecedora, pacífica y justa, convirtiéndose así en un ejemplo para sus integrantes y para la sociedad en general, dignificando la existencia de todos sus miembros.

Y lo hace también asumiendo a la ley judía, la Halajá, como orientadora general de su misión y su forma de entender la ética que la guía.

REGLAS DE CONDUCTA

Art. 9: Conductas esperadas en las relaciones laborales. Reglas generales.

Legalidad: Todos los miembros de la AMIA y los terceros a ella vinculados deben respetar siempre el cumplimiento de las leyes locales y nacionales vigentes; normativas y reglamentaciones, como así también la normativa y los protocolos internos de la Institución. Todo Sujeto del Código que resulte imputado en un procedimiento judicial penal deberá informarlo, de forma inmediata, a la Dirección de Recursos Humanos y al Oficial de Cumplimiento.

Los Sujetos del Código deberán siempre, en el marco de sus tareas vinculadas con la AMIA desarrollar una conducta profesional recta, imparcial y honesta, teniendo como guía los “Valores” consagrados en este Código, y la prioridad de no dañar la reputación de la Institución.

Respeto mutuo: Como principio general, la AMIA valora y promueve el respeto mutuo, la comunicación fluida, la razonabilidad y la observancia de sus “Valores” tanto en la prosecución de sus objetivos como en el desenvolvimiento de las tareas laborales, debiéndose propiciar un ambiente de trabajo cómodo, saludable y seguro.

Integridad: Las relaciones y vínculos interpersonales entre directivos, empleados, socios, prestadores, proveedores y todos los terceros (personas físicas o jurídicas) con los que la Institución interactúa, se deben desarrollar en los términos antedichos, sobre la base de la credibilidad en lo que se hace, la confianza en lo que se dice, el respeto mutuo y la honestidad. La AMIA tiene el firme compromiso de realizar sus actividades de manera responsable, cuidando y protegiendo la salud humana y el medio ambiente.

Con tal fin, la AMIA insta a todos sus miembros, prestadores, y en la medida en que les resulte aplicable, a los terceros vinculados con la institución, a:

- Respetar y hacer respetar toda normativa vinculada con la protección del medio ambiente y con la salud e integridad física y psicológica de sus empleados;
- Denunciar de manera responsable eventuales situaciones que incumplan las condiciones de seguridad y salubridad laboral exigidas por las leyes y por este Código;
- Corroborar adecuadamente que contratistas y terceros posean los permisos y habilitaciones, debidamente documentados, necesarias para realizar sus tareas o diligencias; y denunciar de manera responsable cuando se verifique que esto no ocurre;
- Mantenerse informados y actualizados en relación con modificaciones e innovaciones legales y reglamentarias propias de la actividad que cada uno desarrolla en la institución.

A modo de principios generales, cuando exista alguna duda o conflicto ante una situación determinada, la AMIA sugiere a todos sus miembros realizar(se) las siguientes preguntas respecto de la decisión a tomar:

- ¿Está de acuerdo con la ley?
- . ¿Cumple con lo estipulado en este Código?
- . ¿Refleja los Valores de la AMIA?
- . ¿Respeto los derechos de otros?

Si aún así persistieran las dudas, la indicación es plantear la cuestión ya sea al superior inmediato, al Oficial de Cumplimiento, a la Dirección Ejecutiva, o al Comité de Conducta.

Art. 10: Igualdad de oportunidades. Política contra cualquier tipo de discriminación.

La AMIA entiende que el crecimiento profesional de cada empleado está íntimamente ligado al desarrollo integral de la persona. Por este motivo promueve su formación, fomentando un ambiente en el que la igualdad de oportunidades llegue a todos y cada uno de sus miembros, asegurando la no discriminación. La promoción se fundamentará en el mérito, la capacidad y el desempeño de sus funciones.

La AMIA promueve la no discriminación por razón de nacionalidad, origen social, edad, género, estado civil, orientación sexual, religión, ideología, afinidad u opinión política, capacidades diferentes o cualquier otra condición personal, física o social. Del mismo modo, promueve la igualdad de trato entre hombres y mujeres en lo que se refiere al empleo, la formación y la promoción de profesionales y las condiciones de trabajo y remuneración.

La AMIA otorga máxima importancia al tratamiento de cualquier tipo de cuestión o conflicto de género que pudiera surgir entre sus miembros y/o en sus vínculos con terceros, y por ello ha instaurado un Protocolo de prevención y actuación ante situaciones de violencia de género que, a partir de la entrada en vigencia de este Código, pasa a integrarlo como Anexo III. El Protocolo se aplicará exclusivamente para aquellas cuestiones específicas de su competencia que así lo requieran, y en la medida en que sus disposiciones no entren en colisión con lo dispuesto en este Código de Conducta.

Art. 11: Seguridad en el lugar de trabajo; trato en las relaciones laborales.

Todo miembro de la AMIA tiene derecho a un trato justo, cortés y respetuoso por parte de sus superiores, subordinados e iguales, por lo que todos los Sujetos del Código deberán dispensar en todas sus relaciones un trato respetuoso, promoviendo un ambiente de trabajo cómodo, saludable en todo sentido y seguro.

La AMIA rechaza cualquier manifestación de violencia, de acoso -físico, sexual, psicológico, moral o de cualquier otro tipo- de abuso de autoridad, y todo tipo de conductas en general que pudieran generar un entorno o situación intimidatoria y ofensiva para cualquier de sus miembros y/o terceros vinculados.

A tales efectos, la violencia en el lugar de trabajo se define como cualquier conducta que amenace, pretenda o realmente pueda causar daño físico y/o emocional. Los ejemplos de violencia en el lugar de trabajo incluyen, pero no se limitan a:

- a) Conducta amenazadora, como agitar los puños, destruir propiedad, arrojar objetos, hacer señas de disparos, etc.
- b) amenazas verbales o escritas que expresen o aún sugieran la intención de hacer daño.
- c) abuso o ataque físico o la amenaza de cometerlo.
- d) acoso, en cualquiera de sus formas.
- e) cualquier acto que provoque temor en una persona razonable en esas circunstancias.

La AMIA implementará mecanismos y medidas, a través del Comité de Conducta y/o del Oficial de Cumplimiento, para investigar, evitar y rectificar este tipo de acciones en forma inmediata. En el caso de tratarse de empleados no se modificará negativamente el estatus laboral ni las condiciones de trabajo de las personas que denuncien o den a conocer situaciones como las descritas en el párrafo precedente, y siempre que sea necesario se procurará protegerlas especialmente de cualquier tipo de consecuencia negativa con motivo de su denuncia.

Art. 12: Uso de las instalaciones, herramientas y elementos de trabajo.

Todo Sujeto del Código, y todo aquel al que le sea aplicable aún de manera circunstancial, es responsable de asegurar que los recursos de la AMIA se usen de manera apropiada y que todos sus activos, de cualquier índole que sean, se encuentren resguardados y debidamente protegidos. Al utilizar los recursos que se ponen a disposición para llevar adelante cualquier tarea laboral o profesional, se esperará siempre que se actúe en pos del mejor interés de la AMIA y de acuerdo con las reglas aplicables, el sentido propio de cada recurso, su destino, y los objetivos institucionales, y bajo ningún concepto podrán ser utilizados en beneficio propio o de terceros.

Las herramientas que la AMIA provee para el desarrollo de las actividades diarias deben ser utilizadas con responsabilidad y exclusivamente con el fin para el cual son otorgadas. Esto incluye el uso de las líneas de telefonía celular brindadas por la institución. La cuenta de correo electrónico que provee la AMIA es primordialmente para uso laboral, estando permitido su uso para fines personales en forma ocasional, y es propiedad de la Institución; las cuentas así provistas al personal rentado podrán ser monitoreadas por la AMIA, que cuenta con las claves para acceder a dichos correos. Por ende, los usuarios de dichos correos declaran y aceptan que no tienen expectativa de privacidad respecto de los correos electrónicos que se envían o reciben desde esas cuentas. Se establece que el uso indebido del correo electrónico (envío de cadenas y/ o mensajes que puedan resultar ofensivos o que contengan material inapropiado -con connotaciones raciales, religiosas o pornografía, sustracción de datos o informaciones confidenciales)- y de los accesos indebidos a Internet (abuso en el uso de redes sociales durante la jornada de trabajo o uso ajeno a laboral), serán pasibles de sanciones disciplinarias. Asimismo, los correos electrónicos también podrán ser revisados por la AMIA o las personas que designe en el marco de un proceso de investigación o auditoría interna.

Art. 13: Propiedad intelectual e industrial. La propiedad intelectual incluye patentes, marcas registradas, derechos de autor, secretos comerciales, códigos fuente y códigos objeto, listas de contactos de socios, empleados, proveedores, miembros y terceros, y cualquier otra información confidencial o de propiedad privada. La AMIA promueve el respeto a la propiedad intelectual e industrial, y prohíbe expresamente el uso de sus recursos, cualesquiera sean, para plagiar, copiar, reproducir, alterar o destruir cualquier activo protegido por las leyes que rigen la materia, lo cual incluye descargas no autorizadas por Internet y copias no autorizadas de software. La instalación de software en los equipos puestos a disposición de los miembros o terceros de la AMIA sólo puede ser realizada por personal designado por el personal del sector de Sistemas.

De acuerdo con la legislación aplicable en la materia, la titularidad de los desarrollos informáticos, aplicaciones, textos, bases de datos, libros, obras de arte, videos artísticos o de promoción, catálogos, planes de marketing, y cualquier creación sujeta a derechos de propiedad, que hayan creado los miembros de la AMIA como consecuencia de las funciones propias de sus tareas en la institución, utilizando los medios de ésta y dentro de su tiempo de trabajo o funciones, corresponde a la AMIA.

Art. 14: Incompatibilidades. Conflictos de interés.

La AMIA reconoce y respeta la intervención de sus directivos, empleados, colaboradores y voluntarios en actividades distintas a las que desarrollan para la organización, siempre que sean legales y no entren en colisión con sus responsabilidades como integrantes de la AMIA. Es responsabilidad de todo miembro y de todo prestador de la AMIA evitar, y en la medida en que surja, informar y procurar resolver, todo conflicto de interés real o potencial, así como también reconocer abiertamente todos y cada uno de los conflictos de intereses potenciales o reales que surjan a partir de su relación con la institución.

Todo miembro de la AMIA debe evitar hacer uso de las relaciones profesionales para explotar sus intereses personales y debe mantenerse libre de asociaciones que puedan comprometer la integridad de la AMIA o dañar su credibilidad y/o reputación. Todo miembro de la AMIA debe desempeñarse acorde a los intereses, objetivos y misión institucional.

Asimismo, todo miembro debe abstenerse de perseguir intereses y/o realizar actividades personales en otras organizaciones o instituciones cuando estén o puedan estar en conflicto de intereses o contraponerse a actividades de AMIA.

Los conflictos de interés potenciales deben ser identificados y declarados por el sujeto en conflicto potencial, o bien informado por otros miembros de la organización tan pronto como sea percibido. Se deberá informar al Comité de Conducta si existiera la posible configuración de un conflicto, para evaluar la situación y determinar el curso de acción que corresponda, de modo de evitar cualquier tipo de conflicto de interés.

Art. 15: Relaciones de parentesco en el lugar de trabajo.

A fin de preservar la objetividad y el profesionalismo, se considera que puede presentarse un conflicto de intereses cuando existe una línea de reporte directa o indirecta entre directivos y/o empleados que siendo familiares le permite a uno supervisar, revisar, o tener influencia en la evaluación o compensación del otro.

En tales casos, la AMIA promueve que una de las partes de la relación sea incorporada o transferida a otro departamento. De la misma manera, y para evitar las situaciones señaladas, no se permitirán incorporaciones externas o movilidad interna de existir línea de reporte. Respecto a los vínculos posteriores al ingreso generados en el trabajo, una de las partes deberá trasladarse a otro sector. Si la relación es preexistente a la vigencia de este Código, solo se pondrán a consideración aquellos casos que sean presentados ante el comité de Conducta por algún miembro de la organización.

Art. 16: Política de incompatibilidades con cargos públicos, políticos o partidarios.

Toda vez que cualquiera de las personas comprendidas por el alcance del presente Código ostenten o acepten un cargo público, político o partidario o decida postularse para un cargo electivo, deberán informarlo al Comité de Conducta, el que evaluará su potencial incompatibilidad con la actual o pretendida función en la AMIA y con los objetivos de la organización, y luego determinará el curso de acción que corresponda, siguiendo las reglas y principios enumerados precedentemente.

En los casos en los que el conflicto de interés no pueda ser salvado y/o resuelto, el Comité de Conducta deberá informar y recomendar a la Comisión Directiva, en un plazo no mayor de 30 días, cuál es la decisión que debe tomarse al respecto.

Todos los miembros de la AMIA deben evitar cualquier tipo de situación con un tercero, que pudiera causar un conflicto de interés, o influir en sus decisiones y en sus acciones en el trabajo o en la dirección de la institución, brindando una ventaja personal en una decisión potencial de la AMIA. No se puede actuar en nombre de la AMIA en ninguna transacción en la que se pueda llegar a tener un interés personal, financiero, comercial, reputacional o de cualquier otra clase, ni utilizar el nombre de la AMIA indebidamente, aceptar algún tipo de favor de cualquier persona o entidad con la cual la AMIA mantenga una relación comercial o institucional, beneficiarse personalmente de una oportunidad comercial, proyecto, emprendimiento o cualquier actividad en general en la que la AMIA estuviera involucrada. La prohibición de un beneficio indebido como el aludido se extiende a los socios comerciales, a los familiares cercanos o amigos personales, o bien a personas cuya situación financiera esté ligada de algún modo con la persona involucrada o potencialmente involucrada.

Art. 17: Actividades fuera de la AMIA (directivos y/o personal rentado y/o prestadores).

Las actividades que los miembros y prestadores de la AMIA desarrollen fuera de la institución no deberán generar un conflicto de interés con la misma o afectar su reputación. Si la actividad fuera previa al ingreso a la AMIA y pudiera existir, real o potencialmente, un conflicto de interés, deberá ser informado de inmediato al Oficial de Cumplimiento, a la Dirección de Recursos Humanos en caso de que se trate de personal rentado o de prestadores, y al Comité de Conducta.

Los Sujetos de este Código no podrán sugerir en forma alguna que, por el simple hecho de estar involucrados en determinada actividad, reciben el apoyo de la AMIA, ya sea en una organización con o sin fines de lucro o en una causa política.

Los miembros y prestadores de la AMIA no podrán desarrollar actividad alguna o empleo fuera de la institución que pudiera presentar un conflicto de interés, salvo autorización expresa del Oficial de Cumplimiento, quien deberá dejar constancia de la autorización, e informarla al Comité de Conducta.

Art. 18: Comunicaciones públicas en nombre y representación de la AMIA.

El área de Prensa y Comunicación es quien coordina todas las relaciones con los medios de comunicación.

Por lo tanto, las expresiones en nombre de la institución en medios de comunicación masiva y de difusión en general, incluidas las redes sociales, deberán ser coordinadas y, salvo en el caso del Presidente y el Secretario General de la institución, autorizadas por el área de Prensa y Comunicación.

Ninguna persona podrá realizar expresiones públicas, aún cuando fueran dichas a título personal, que pudieran ser interpretadas como propias de la institución.

El incumplimiento de esta directiva podrá ser considerada como una falta grave.

Art. 19: Relaciones y vínculos de la AMIA con gobiernos, agencias gubernamentales y funcionarios públicos.

La AMIA procurará siempre actuar en forma independiente y no estar alineada o afiliada a ningún gobierno, agencia gubernamental, o partido político, aunque sí puede compartir principios políticos o causas legislativas comunes, dentro de los límites de su misión.

La AMIA buscará el diálogo y la cooperación con el gobierno o las agencias intergubernamentales cuando esta cooperación sea apropiada y mutuamente beneficiosa; aumente la efectividad de la institución en la diligencia de sus asuntos, tareas y actividades, o coincida con las prioridades de su agenda.

La AMIA no deberá cambiar sus políticas o su naturaleza no partidaria a cambio de favores políticos, ni otros de ninguna índole, provenientes de agencias gubernamentales y/o funcionarios públicos.

Cuando un miembro de la AMIA deba mantener un encuentro laboral o profesional en virtud de la actividad de la institución con un funcionario público, procurará siempre estar acompañado al menos por otro miembro de la institución, y dicha reunión deberá ser informada en lo posible previamente a su superior inmediato jerárquico, a la Dirección Ejecutiva, o a la autoridad correspondiente de la Comisión Directiva.

Art. 20: Relaciones y vínculos de la AMIA con otras ONG y demás asociaciones civiles.

La AMIA procurará colaborar con otras entidades sólo si éstas guardan coherencia con la misión propia de la institución. Una tal colaboración será sobre la base de valores compartidos, en áreas comunes, y para el bien de la sociedad, y deberá ser también sobre una base equitativa de beneficio mutuo genuino para cada organización involucrada. La colaboración con otras organizaciones deberá siempre permitir que haya transparencia financiera, en el flujo mutuo de información, ideas y experiencias. La AMIA podrá colaborar con una corporación que tenga fines de lucro sólo cuando sea beneficioso para el logro de los objetivos de la institución, y no comprometa de ninguna forma posible su independencia, política y/o financiera, ni su forma de auto-gobierno y control.

Para las reuniones con funcionarios o directivos del sector privado se aplicarán las mismas reglas que las enumeradas para los encuentros con funcionarios públicos.

Art. 21: Manejo de la información. Confidencialidad.

La AMIA considera a la transparencia y a la veracidad en la información como principios básicos que deben regir su actuación. En particular, se garantizará que la información institucional que se comunique a sus destinatarios, clientes, proveedores, donantes, y terceros en general, como aquella que sea de uso interno entre sus miembros, sea verídica.

Los miembros de la AMIA se comprometen a comunicar tanto la información interna como externa de forma veraz. En ningún caso, entregarán información incorrecta o inexacta, o que de algún modo pudiera confundir a quien la recibe.

Asimismo, la AMIA entiende que la información es uno de sus principales activos, imprescindible para la gestión de sus actividades. Toda la información propiedad o custodiada por AMIA, de carácter no público, tiene la consideración de reservada y confidencial. Por tanto, todos sus miembros están obligados a guardar la más estricta confidencialidad sobre aquella información a la que accedan como consecuencia del desempeño de su actividad en la institución.

Todos los miembros ya existentes y los nuevos al ingresar y, en la medida de lo posible, los terceros vinculados comercial o profesionalmente con la AMIA deben firmar y cumplir el correspondiente Acuerdo de Confidencialidad, cuyo objetivo es

preservar la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información.

Está prohibido utilizar información interna no pública de la AMIA, o de terceros a ella vinculados, para beneficio propio. Estas restricciones son aplicables no sólo a los miembros de la institución, sino también a sus familiares cercanos o amigos personales, o personas que de ellos dependan financieramente.

Art. 22: Respeto al medio ambiente.

La AMIA debe cumplir totalmente con todas las leyes nacionales, provinciales y locales relacionadas con la protección del medio ambiente en la administración de la organización y tratar las cuestiones medioambientales de manera profesional para ayudar a crear una sociedad más sostenible.

La institución se esfuerza por reducir al mínimo los desechos, evitar la contaminación y ahorrar energía. Todos los materiales y desechos se deben manejar en estricto cumplimiento con los requisitos gubernamentales y de la AMIA. Acorde con ello, la AMIA se compromete a:

- Mejorar la concienciación medioambiental entre todos sus miembros.
- Mejorar continuamente nuestro rendimiento medioambiental.
- Cumplir o exceder los requisitos legales sobre medio ambiente.

De acuerdo con las políticas aplicables de la organización, se espera que quienes desempeñen sus tareas en AMIA reporten toda circunstancia, en la cual materiales o residuos peligrosos entren en contacto con el medio ambiente, se manipulen o desechen de manera inapropiada o donde pueda existir una posible violación de las leyes de medio ambiente. En la medida de lo posible, cada área de trabajo de la institución procurará que los terceros a ella vinculados cumplan con lo establecido en este capítulo del presente Código.

Art. 23: Consumo de alcohol y drogas.

La AMIA es un lugar de trabajo totalmente libre de drogas y alcohol. Queda terminantemente prohibido realizar cualquier tipo de función, en cualquiera de las sedes de la institución o en otros lugares mientras se la esté representando, bajo la influencia de cualquiera de dichas sustancias u otras similares y/o prohibidas.

En la medida de lo posible, cada área de trabajo de la institución procurará que los terceros a ella vinculados cumplan con lo establecido en este capítulo del presente Código.

INTEGRIDAD FINANCIERA

Art. 24: Contabilización, manejo de fondos, rendición de cuentas

La AMIA se sustenta económicamente mediante diferentes fuentes de financiamiento: aportes de individuos, organizaciones intermedias, empresas, organismos estatales y de cooperación local e internacional.

La totalidad de los fondos provenientes de las actividades que la AMIA realice para recaudarlos estarán destinados y se aplicarán íntegramente a la sustentabilidad de sus actividades y programas.

No debe existir un propósito de lucro en ninguna de las actividades de recaudación, ni para beneficiar a ninguno de los integrantes, autoridades y otros allegados influyentes de la entidad, ni para ejercer actividades que no estén contempladas en los objetivos de la organización.

Considerando que se trata de una organización sin fines de lucro y que trabaja por el bien de la comunidad judía en particular y argentina en general, el manejo de fondos debe gestionarse de manera responsable para con los socios y demás donantes.

Art. 25: Compras de bienes, contrataciones de servicios

Toda compra o contratación deberá realizarse de forma acorde a la normativa vigente y a los procedimientos administrativos preestablecidos y protocolizados por la institución.

No estará permitido realizar compras o contrataciones a miembros de la AMIA o a empresas que pertenezcan a miembros de la Institución. En caso de que el área de Compras proceda a hacer alguna compra o contratación a familiares de miembros de la Institución, deberá informarlo al Secretario del área para evaluar la pertinencia de dicha operación, y ello sólo será posible cuando, a exactamente igual prestación, exista un beneficio o ventaja económica o de otra índole para la AMIA con respecto a otros proveedores o contratistas que ofrezcan el mismo bien o servicio. El procedimiento de selección y contratación deberá quedar asentado documentalmente.

Art. 26: Comisiones, regalos, obsequios, agasajos, gastos de representación

Ningún miembro de la AMIA deberá recibir de, ni entregar a, ninguna organización pública o privada o individuos, ningún tipo de comisión, pago, regalo o retribución, si esto pudiera ser interpretado o percibido:

a) como entregado o recibido para ejercer algún tipo de influencia sobre el desempeño de las actividades de la organización, de sus miembros, o pudiera comprometer la integridad de su trabajo o imagen pública.

b) como entregado o recibido para obtener algún tipo de ventaja o beneficio de parte de la organización pública o privada o individuos.

c) como entregado o recibido a modo de compensación, actual o futura, o aún potencial, a título o beneficio personal o de familiares, amigos o personas dependientes financieramente.

d) como capaz de afectar la objetividad de la relación institucional, comercial, profesional, administrativa que pudiera tener la AMIA con el eventual emisor o receptor del regalo u obsequio.

A efectos de la aplicación de este Código, serán considerados regalos o atenciones permitidas, aquellos que cumplan con los siguientes requisitos:

- no sean contrarios a los valores de ética y transparencia adoptados por la AMIA, y no perjudiquen la imagen de la institución;
- sean entregados o recibidos en virtud de un uso social de cortesía socialmente aceptado,
- consistan en objetos o atenciones con un valor simbólico o económicamente irrelevante.

Todo regalo que se reciba en tales condiciones a título institucional deberá ser informado al Director del Departamento.

Art. 27: Gastos de representación

Los gastos de representación son aquellos gastos asociados a la actividad de los miembros de la AMIA y que se derivan de la acción de representar a la Institución en un lugar o actividad concreto. A modo de ejemplo, se consideran gastos de representación aquellos derivados de una reunión en un lugar distinto de cualquier sede de la AMIA, o los generados a partir de un regalo a terceros por razones de cortesía institucional, entre otros.

En lo referido a viajes y gastos de representación, los mismos deben ser consistentes con los fines de la tarea profesional o laboral, actividad o representación de que se trate. Los miembros de la AMIA no deben obtener ganancias materiales de ningún orden, ni sufrir pérdidas como resultado de un viaje por cuenta de la AMIA, manteniendo siempre una conducta austera y rindiendo cuenta de los gastos incurridos. Los gastos personales que no guarden estricta y/o proporcional relación con el objeto de la tarea o viaje encomendados en nombre de la AMIA no deberán ser solventados por la institución.

Art. 28: Prohibición de sobornos, fraudes y hechos de corrupción en general

La AMIA rechaza cualquier forma de corrupción y/o delito vinculado a la misma, tanto en el sector privado como en el sector público, y se desvincula de cualquier forma de corrupción, ya sea directa o indirecta. Esta postura deberá quedar definida y expuesta en una carta que deben firmar todos los terceros comercial o institucionalmente vinculados con la AMIA junto a un representante de la institución.

Está prohibida la entrega, promesa u ofrecimiento de cualquier clase de pago, comisión, regalo o retribución a cualquier tipo de autoridades, funcionarios públicos o empleados o directivos de empresas u organismos públicos, como así también a empleados, directivos, o representantes de organizaciones privadas, ya sea directamente a ellos o a través de intermediarios. La prohibición se refiere tanto a funcionarios públicos o privados de la República Argentina como del exterior.

Los miembros de la AMIA no deben entregar absolutamente nada (por ejemplo, dinero, obsequios, gastos de viajes, atenciones excesivas o cualquier otra ventaja) a nadie si esto fuera o pudiera eventualmente ser interpretado por un observador objetivo ya sea como un intento para influir en, o determinar, cualquier tipo de decisión por parte de funcionarios, empleados o directivos, públicos o privados, o bien que dicha entrega pudiera implicar la vulneración de algún precepto legal o normativa.

Quedan exceptuados de esta prohibición los regalos o atenciones descriptos en el artículo 26, anteúltimo párrafo, del presente Código.

Queda prohibida cualquier acción, conducta, comportamiento o práctica, ya sea en forma directa o indirecta, por actos u omisiones, tanto con funcionarios públicos o agencias gubernamentales como con organizaciones, empleados o directivos del sector privado, que pueda resultar constitutiva de tráfico de influencias, enriquecimiento ilícito de funcionario público, desvío ilícito de fondos y, en general, cualquier delito contra la administración pública.

Todo miembro de la AMIA estará obligado, al tomar conocimiento de un hecho actual o potencial constitutivo de cualquiera de los supuestos contemplados en este capítulo, a ponerlo en conocimiento del Oficial de Cumplimiento y del Comité de Conducta, en forma documentada.

Art. 29: Políticas contra el Lavado de Activos, la Financiación del terrorismo y otros delitos financieros

La AMIA rechaza expresamente cualquier tipo de conducta o actividad actual o potencialmente vinculada con el lavado de activos, el financiamiento del terrorismo, la confección de balances falsos o cualquier otro delito financiero.

De conformidad con lo dispuesto en la normativa aplicable, se ha elaborado un Manual de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento al Terrorismo juntamente con la Unidad de Información Financiera (U.I.F.) del Ministerio de Economía de la Nación, en el cual se asume y expresa un irrevocable compromiso en la lucha contra los delitos recién mencionados.

Una vez que el presente Código entre en vigencia, el referido Manual será parte integrante del mismo, como Anexo I. Su existencia, su contenido, y sus versiones actualizadas, deben ser puestos en conocimiento de todos los miembros de la AMIA en forma fehaciente y dejando debida constancia de dicha notificación, siendo su lectura y cumplimiento obligatorio para la totalidad de los miembros de la institución.

Los miembros y prestadores de la AMIA deberán extremar los recaudos para el cumplimiento contractual de las normas allí expresadas, y de promover activamente el efectivo cumplimiento de las reglas allí contenidas de "Conozca a su Cliente" y "Conozca a su staff", con anterioridad de concretar una vinculación comercial, laboral o profesional que involucre a la AMIA con un tercero.

Asimismo, siempre que sea posible, se procurará notificar en forma fehaciente a los terceros con los que la AMIA se vincule, la existencia de las normas pertinentes contenidas tanto en este Código como en el Manual referido precedentemente. Cuando, por algún motivo que no pueda ser superado dicha notificación no sea posible, se deberá dejar constancia escrita de dicha circunstancia, haciéndosela saber al Oficial de Cumplimiento.

Art. 30: Relaciones de la AMIA con los terceros

La AMIA está permanentemente comprometida con la aplicación de prácticas organizacionales éticas, y con el mantenimiento, desarrollo y supervisión de políticas de cumplimiento en todos los ámbitos de su actuación. Este compromiso ético y de buena práctica organizacional se extiende a todos sus miembros, y las políticas que lo desarrollan

dejan en claro que la AMIA se opone rotundamente a la comisión de cualquier acto ilícito, penal o de cualquier otra índole, y que impulsa una cultura preventiva basada en el principio de “tolerancia cero” hacia la comisión de actos ilícitos y situaciones de fraude y en la aplicación de los principios de ética y conducta responsable.

Es por tanto imprescindible que este mensaje se transmita de forma decidida y clara a los prestadores y terceros con las que la AMIA se relaciona, de modo tal que se comprometan formalmente a respetar el compromiso aquí consagrado.

La AMIA declara expresamente su absoluto compromiso de vincularse institucional, contractual, comercial, laboral o profesionalmente únicamente con personas u organizaciones de intachable reputación. Todo miembro de la institución que deba vincular, a través suyo o del área a su cargo o a la cual pertenece, a la AMIA con un tercero, deberá tener presente este compromiso y utilizar su mejor criterio para concretar vinculaciones nuevas, o mantener las ya existentes. En caso de duda deberá siempre consultar al Oficial de Cumplimiento y al Comité de Conducta.

Art. 31: Procesos de debida diligencia respecto de terceros

Los miembros y prestadores de la AMIA deberán asegurarse de que las reglas de “Conozca a su Cliente” y “Conozca a su staff”, tal como se detallan en el Manual de la UIF incluido como Anexo I, se hayan cumplido antes de que la vinculación se haga efectiva, como así también que dichas reglas se cumplan en todo momento mientras dure la relación comercial, laboral o profesional con el tercero.

Respecto de los terceros contratistas, proveedores, colaboradores rentados o voluntarios, la AMIA espera que compartan los valores de principios y conducta descriptos en el presente Código, que actúen siempre con integridad, confianza, respeto, honestidad y transparencia, comprometiéndose a transmitir las disposiciones del presente Código a sus respectivos empleados y subcontratistas.

Cuando, a criterio de la AMIA algún tercero, persona física u organización, resulte involucrado o autor, participe o cómplice de un hecho con entidad como para afectar los valores consagrados en este Código, o de alguna normativa legal, la AMIA estará habilitada a terminar el vínculo comercial, o profesional, sin preaviso ni pago de indemnización de ningún tipo.

En aquellos casos en que resulte conveniente, oportuno y/o necesario, la AMIA podrá invitar a un tercero a formar parte de las capacitaciones a las que se refiere el Capítulo 7 del Título IV de este Código.

La AMIA notificará a los terceros con los que se vincule, la existencia del presente Código y sus anexos respectivos, que se encontrará siempre disponible y actualizado en la página institucional en internet y, siempre que sea posible, procurará celebrar un acuerdo por escrito con el tercero, informándole sobre las políticas anti-corrupción, anti-soborno, anti-lavado de activos y anti-financiamiento del terrorismo, y comprometiéndolo al tercero a no prestarse en forma directa o indirecta a ninguna de esas prácticas.

PROGRAMA DE INTEGRIDAD

Art. 32: Gestión integral del riesgo.

A fin de promover e implementar la cultura organizacional consagrada en este Código, la AMIA considera esencial implementar junto con el mismo un completo Programa de Identidad, del cual debe formar parte la gestión integral y regular de los riesgos propios de la actividad y vínculos de la Institución.

A tales fines, el Oficial de Cumplimiento deberá confeccionar un “mapa de riesgos” inicial, en el que deberán constar los riesgos, el impacto y la probabilidad de ocurrencia de los mismos, y estará a su cargo la actualización, como mínimo cada dos años, de dicho mapa, el cual deberá ser presentado ante el Comité de Conducta, a la Dirección Ejecutiva y a todos los Directores de área.

Este mapa de riesgos deberá ser tenido en cuenta especialmente en las capacitaciones a las que se refiere el artículo 38 del presente Código.

Todos los miembros y prestadores de la AMIA son responsables de la gestión del riesgo en el ámbito donde desempeñan sus tareas o funciones, y por tanto deberán reportar al Oficial de Cumplimiento todo evento relevante vinculado con el tratamiento integral de riesgos aquí incluido, especialmente el surgimiento de algún riesgo, económico, legal, reputacional de alguna otra índole no previamente contemplado.

Art. 33: Canales internos de denuncias por posibles incumplimientos de este Código. Tratamiento de las denuncias recibidas

La responsabilidad de los destinatarios de este Código, miembros de la AMIA y terceros a ella vinculados, no debe entenderse únicamente limitada al cumplimiento del mismo y los principios que declara. A fin de construir una real cultura de cumplimiento dicha responsabilidad incluye por tanto el deber de denunciar cualquier tipo de hechos, actuales, sospechados o potenciales, que entren en conflicto con cualesquiera de las disposiciones y los principios generales aquí consagrados.

Con el fin de reforzar el cumplimiento integral del presente Código y sus anexos, promoviendo una cultura organizacional de apego a la ética y a la norma, se establecen los siguientes canales de denuncias:

- 1) email: conducta@amia.org.ar
- 2) carta por correo: dirigida a “Comisión Directiva de la AMIA-Oficial de Cumplimiento- Pasteur 633- C1028AAM-CABA”.
- 3) entrevista personal con autoridad: deberá solicitarse con el Oficial de Cumplimiento o la Dirección de Recursos Humanos, a través de la Secretaría General de la AMIA.

Toda denuncia será absolutamente confidencial y, si así lo hiciera el denunciante, anónima, y se garantizará que no se aplique ningún tipo de represalia, acoso, hostigamiento o cualquier tipo de respuesta hostil en su relación y desarrollo laboral y/o contractual contra quienes realicen una denuncia de buena fe. De ningún modo la AMIA tolerará ningún tipo de acoso o intimidación a cualquier persona que haga un reporte sobre violaciones, actuales, potenciales o presuntas, del presente Código. La recepción de denuncias se encontrará bajo la supervisión del Comité de Conducta y del Oficial de Cumplimiento, que deberán proceder conforme el Protocolo de investigaciones de denuncias por violaciones a este Código, que se incorporará al presente como Anexo II.

Art. 34: Establecimiento del Comité de Conducta. Responsabilidades. Conformación

Una vez entrado en vigencia el presente Código, deberá formarse, en el plazo perentorio de 30 días, el Comité de Conducta. Dicho Comité es el órgano garante del cumplimiento normativo de la AMIA y su función es velar por el respeto a la ética e integridad cuyo epicentro se encuentra en este Código. Es también quien interviene, decide y recomienda, según el caso, sobre las denuncias por eventuales incumplimientos que sean presentadas a la institución a través de alguno de los canales estipulados en este Código.

Interviene asimismo en aquéllos supuestos expresamente delegados en este Código, y tiene, junto al Oficial de Cumplimiento, la obligación genérica de cuidar no sólo el cumplimiento, sino también la vigencia y la difusión reales de este Código.

El Comité de Conducta estará constituido por 5 miembros: el Secretario General (que será el Presidente del Comité), dos Miembros de la Comisión Directiva elegidos por ésta última (que también deberá elegir dos suplentes, si por algún motivo y/o conflicto de interés no pudieren participar del Comité), y dos integrantes del equipo de Dirección Ampliado, con excepción del Director Ejecutivo y del Director de Recursos Humanos, quienes no podrán integrar el Comité.

Los dos miembros del Equipo Ampliado de Dirección, serán elegidos por sus pares mediante voto directo y secreto, previa postulación. En el mismo acto deberán elegirse dos miembros suplentes, para el caso en que alguno de los titulares no pudiera intervenir o debiera excusarse por un conflicto de interés. Las elecciones serán convocadas por el Director de RRHH una vez asumida cada nueva Comisión Directiva, en un plazo que no podrá exceder los 30 días, debiéndose dejar constancia en acta del resultado de la votación. Los cargos serán voluntarios, ad honorem y tendrán la misma duración que la Comisión Directiva vigente.

Cuando el Comité deba intervenir en un asunto que involucre únicamente a uno o más miembros de la Comisión Directiva en funciones, se conformará del siguiente modo: el Secretario General (que será el Presidente del Comité) y los dos miembros de la Comisión Directiva que integren el Comité (debiendo ser reemplazados por los suplentes elegidos a tal fin para el caso de que no pudieran intervenir, por encontrarse involucrados en el hecho denunciado o por algún conflicto de interés). Cuando en el asunto a intervenir estén involucrados algún miembro de la Comisión Directiva en funciones más un empleado de la AMIA, el Comité funcionará con su conformación plena.

Los integrantes del Comité no podrán ser reelegidos por más de un período consecutivo.

Art. 35: Funcionamiento del Comité

El Comité designará un secretario de actas, quien confeccionará el archivo del Comité para el registro documental de las consultas, denuncias y resoluciones de los asuntos en los que intervenga.

Será función excluyente del Comité de Conducta decidir y resolver sobre las consultas sobre conflictos de intereses y las denuncias de incumplimiento a este Código que lleguen a su conocimiento.

Las denuncias serán tratadas e investigadas, cuando corresponda, siguiendo el Protocolo de Investigaciones que se adjunta al presente Código como Anexo II.

Para arribar a sus decisiones, el Comité de Conducta podrá convocar a participar -pero no decidir- al Oficial de Cumplimiento y/o al Director Ejecutivo y/o a los asesores legales de la Institución, según la materia que se trate. Sus intervenciones o recomendaciones deberán quedar documentadas.

Al decidir, siempre por mayoría simple, el Comité podrá establecer:

- 1) Apercibimientos, privados o públicos.
- 2) Intimaciones para el cese o la implementación de una conducta determinada.
- 3) La procedencia de sanciones de acuerdo con la ley de contrato de trabajo u otra normativa vigente en la materia. En este caso, la decisión del Comité se instrumentará por las vías habituales de la Institución.
- 4) Recomendar a la Comisión Directiva, ante faltas graves o gravísimas a este Código, la sanción o expulsión de algún miembro o terceros de la AMA.
- 5) Resolver la consulta planteada sobre un conflicto de interés.
- 6) Desestimar la denuncia por un supuesto incumplimiento cuando: a) el hecho denunciado no constituya falta alguna; b) el hecho denunciado no haya podido ser acreditado; c) no se haya podido establecer la responsabilidad de ninguna persona por el hecho denunciado.

Art. 36: Establecimiento del Oficial de Cumplimiento

El rol de Oficial de Cumplimiento será asumido por un integrante de cada Comisión Directiva, en un plazo de 30 días. Al asumir, deberá ser impuesto del presente Código y de todos sus anexos, y de los antecedentes relevantes en la materia de la Institución, por parte del Director de Recursos Humanos.

El Oficial de Cumplimiento cumplirá su rol con la asistencia del Director del área de Recursos Humanos y del asesor jurídico en material penal de la Institución.

Tendrá a su cargo las tareas que expresamente delega en él el presente Código, y, en general, garantizar el cumplimiento, la difusión y la comprensión por parte de todos los Sujetos del Código de su contenido y espíritu, procurando siempre que sea posible, un control preventivo respecto del contenido de este Código y del Programa de Integridad.

Deberá procurar desempeñar su función con independencia, y cuando algún incumplimiento de lo normado en este Código llegue a su conocimiento, deberá denunciarlo ante el Comité de Conducta.

El Oficial de Cumplimiento será el encargado de cuidar la confidencialidad y el anonimato, cuando así sea requerido, de quien efectúe una denuncia por incumplimientos a este Código.

El Oficial de Cumplimiento podrá brindar asesoramiento sobre dilemas éticos y conflictos de intereses.

Art. 37: Infracciones

Las infracciones o faltas a lo estipulado en este Código podrán ser catalogadas como:

- 1) Leves.
- 2) Moderadas.
- 3) Graves.
- 4) Gravísimas.

Será potestad del Comité de Conducta calificar las infracciones, y lo hará atendiendo a los siguientes criterios:

- a. Magnitud de la infracción y, en particular, su posible riesgo legal para la AMIA y/o sus miembros.
 - b. Repercusión pública que genera o pudiera generar la infracción.
 - c. Perjuicio reputacional o para la imagen de la AMIA y/o sus miembros.
 - d. Configuración de un posible ilícito penal (en este caso la infracción será automáticamente considerada como “gravísima”).
- Una vez calificada la infracción como leve, moderada, grave o gravísima en función de los anteriores criterios, deberá evaluarse la concurrencia o no de factores agravantes, que serán tenidos a la hora de decidir sobre el caso presentado. La acumulación de factores agravantes podrá eventualmente modificar la calificación inicial.

Estos factores agravantes son los siguientes, entre otros posibles que fundadamente pueda considerar el Comité:

- a. Grado de intencionalidad.
- b. Incumplimiento de las advertencias previas, si las hubo y fueron documentadas debidamente.
- c. Generalización de la infracción.
- d. Reincidencia.
- e. Concurrencia de varias infracciones en el mismo hecho o actividad.
- f. Beneficio económico para la persona involucrada o un tercero a ella vinculado.

La ausencia de todas estas circunstancias agravantes, a su vez, podrá ser considerada en sí misma como un atenuante, determinación que quedará a criterio del Comité de Conducta.

Art. 38: Capacitaciones

Como parte inescindible del presente Programa de Integridad, la AMIA asume la obligación de brindar a todos sus miembros, como mínimo, dos capacitaciones por año, respecto del contenido del presente Código y los principios que el mismo consagra. El objetivo de las capacitaciones de formación es instruir a los miembros de la AMIA acerca de las normas, políticas y procedimientos de la institución, con miras a prevenir, detectar y corregir actos y hechos ilícitos o contrarios a las disposiciones del Código, como así también, a fomentar y difundir una cultura organizacional de acuerdo con los valores consagrados en el mismo.

Cuando sea posible, oportuno o necesario, se invitará a los terceros interesados a participar de estas actividades.

La implementación de estas capacitaciones, que podrán ser brindadas alternativa o conjuntamente por profesionales o especialistas de la Institución o externos, estará a cargo de la Dirección de Recursos Humanos y deberán ser realizadas, como mínimo, cuatro veces por año, procurando cubrir en cada año calendario todas las cuestiones incluidas en este Código.

ANEXOS

Forman parte integral del presente Código los siguientes Anexos, que por tanto se reputan también conocidos:

1. Manual UIF ALA-FT
2. Procedimientos a seguir con las denuncias e investigaciones.
3. Protocolo de Género.