



ÍNDICE

1.	Historial de revisiones.....	2
2.	Introducción.....	2
3.	Responsabilidad sobre la presente política.....	2
4.	Implementación Código de ética.....	3
5.	Cumplimiento Código de ética	3
6.	Pautas Generales de Conducta	4
7.	Denuncias:	9
8.	Capacitación y comunicación	10
9.	Evaluación de la eficacia.....	11

 <p>20 de JUNIO LOGÍSTICA INTEGRAL PARA LA SALUD</p>	POLITICA INTERNA - CODIGO DE ETICA -	Fecha: 01/02/2023
		M04
		Rev.: 01
		Planta: General
Página: 2 de 12		

1. Historial de revisiones

Revisión Nº	Fecha	Descripción	Aprobó
00	18/03/2021	Emisión original	GERENCIA GENERAL
01	01/02/2023	Actualización de índice. Actualización de mail de contacto en M03	GERENCIA GENERAL

2. Introducción

- Este Código rige para todos los colaboradores de 20 de Junio S.R.L., estableciendo los lineamientos y estándares de integridad y transparencia a los que deberán ajustarse los miembros de la empresa.
- En lo sucesivo, el Código utiliza la denominación "Colaboradores" para comprender los empleados part-time o full-time y/o cualquier otra persona que de una u otra forma colabore y/o influya en el ámbito de la empresa.
- El objeto de este Código es establecer un conjunto de principios fundamentales y sus consiguientes deberes, prohibiciones y exigencias aplicables a los sujetos mencionados anteriormente, con el propósito de lograr la mejor satisfacción de los fines y bienes institucionales, sociales y personales implicados en el servicio que presta 20 de Junio S.R.L.
- En el marco de la vinculación mantenida, todo colaborador debe desempeñar sus funciones de acuerdo con las leyes, las reglamentaciones externas e internas y las pautas de este Código, sobre una base de compromiso personal e indelegable con la honestidad, la lealtad para con la empresa y la transparencia en todos los actos laborales.

3. Responsabilidad sobre la presente política

- La Gerencia General tiene la responsabilidad general de asegurarse y promover que esta política contemple nuestras obligaciones legales y éticas.
- Los responsables de las distintas áreas de la compañía tienen la responsabilidad colectiva primaria y del día a día de implementar esta política y de monitorear su cumplimiento
- Los responsables de las distintas áreas tienen la responsabilidad de asegurarse de que aquellos que les reportan estén al tanto y entiendan esta política y reciban capacitación al respecto cuando sea necesario.

 POLITICA INTERNA - CODIGO DE ETICA -	Fecha: 01/02/2023 M04 Rev.: 01 Planta: General Página: 3 de 12
--	--

4. Implementación Código de ética

- 20 de Junio S.R.L. arbitrará las medidas adecuadas para garantizar que todo el personal y colaboradores conozcan los contenidos emergentes del presente Código de ética y de las políticas y procedimientos de conductas y comprendan sus alcances para aplicarlo en su ambiente de trabajo.
- Son principios fundamentales en la justificación, interpretación y aplicación de este Código:
 - El respeto por las personas.
 - El respeto por los derechos de los Clientes y los Pacientes.
 - El compromiso de orientar la vocación de servicio profesional al bien común.
 - El compromiso de mantener una actitud sencilla y humilde.
 - El compromiso con la cultura de seguridad, transparencia y excelencia.
 - El compromiso y la responsabilidad social con la comunidad y el medio ambiente.
- 20 de Junio S.R.L. se compromete al desarrollo de políticas y programas de promoción, capacitación y control del ejercicio de los principios del Código de Ética. También se compromete a mantener sensibilizados a sus integrantes en la puesta en práctica de sus principios y la participación en los procesos de revisión del Código. Los integrantes de 20 de Junio S.R.L., se comprometen a mantener siempre vivos los valores y comportarse conforme a los principios aquí expresados.

5. Cumplimiento Código de ética

- El respeto por las pautas de comportamiento dictadas en este Código es condición de empleo en 20 de Junio S.R.L.
- La aplicación de este Código será responsabilidad personal e indelegable de todos, quienes (una vez informados acerca de su implementación) no podrán justificar su transgresión por desconocimiento o por instrucciones recibidas en contrario de cualquier nivel jerárquico.
- Se espera que se adopte una actitud proactiva, evitando la tolerancia pasiva frente a posibles desvíos y actuando por iniciativa propia cuando se detecten apartamientos de los principios de este Código en cualquier tipo de proceso.
- Las sanciones disciplinarias de este Código pueden conducir, de acuerdo con la gravedad del incumplimiento y con el régimen legal aplicable, desde un simple llamado de atención al despido con justa causa.

 20 de JUNIO <small>LOGÍSTICA INTEGRAL PARA LA SALUD</small>	POLITICA INTERNA - CODIGO DE ETICA -	Fecha: 01/02/2023 M04 Rev.: 01 Planta: General Página: 4 de 12
--	---	--

6. Pautas Generales de Conducta

Cumplimiento de las leyes

- Los colaboradores deben cumplir con la legislación aplicable Argentina y todas aquellas que por nuestra actividad nos apliquen.

Espíritu de trabajo

- Todo colaborador de 20 de Junio S.R.L. deberá servir con imparcialidad, eficiencia, coherencia y empeño, ajustándose a la verdad.
- El personal de 20 de Junio S.R.L. no podrá ocultar los riesgos, comisiones y otros costos provenientes de la información que proporcione sobre las características de los productos y servicios que 20 de Junio S.R.L. ofrezca.
- Los colaboradores de 20 de Junio S.R.L. deberán dar a conocer a sus superiores, a la brevedad posible, cualquier conflicto o situación provocada por y hacia la organización que cause o pueda causar daño o perjuicio a uno o más clientes, pacientes y/o la organización en general.

Conflicto de intereses; deber de fidelidad y no concurrencia

- Los conflictos de intereses deben ser comunicados.
- Existe un conflicto de intereses, real o potencial, cuando las relaciones del personal con terceros pudieran afectar los intereses de la empresa.
- En sus relaciones con clientes, proveedores, contratistas y competidores, los colaboradores deben privilegiar los intereses de la empresa por sobre cualquier situación que pudiera representar un beneficio personal real o potencial para sí mismos o para personas allegadas.
- Las situaciones de conflicto de intereses de los colaboradores deberán comunicarse por escrito mediante la suscripción de una declaración firmada a la Gerencia General, y la misma debe ser actualizada anualmente.

Política anti Soborno

- Rechazamos cualquier tipo de acto de corrupción, soborno, cohecho, tráfico de influencias - sea activo o pasivo-, o enriquecimiento ilícito.
- Dar o recibir sobornos es ilegal, no ético y puede ocasionar consecuencias severas para todas las personas involucradas, incluyendo la privación de la libertad de las personas y sanciones para la compañía. Estamos comprometidos en conducir nuestras operaciones de manera transparente e integra, por lo que todas nuestras transacciones deben cumplir con

 POLITICA INTERNA - CODIGO DE ETICA -	Fecha: 01/02/2023 M04 Rev.: 01 Planta: General Página: 5 de 12
--	--

las leyes anti-corrupción, incluyendo los requerimientos de mantener libros contables y registros completos, precisos y certeros

- Investigaremos cualquier denuncia de corrupción y tomaremos medidas disciplinarias y, en su caso, consecuencias legales contra los implicados. De acuerdo a las leyes anti-corrupción nacionales e internacionales, los colaboradores de 20 de Junio S.R.L. no debemos prometer, ofrecer, comprometer, pagar, prestar, dar o de manera alguna transferir cosas de valor a un agente o funcionario de gobierno, en aquellos casos en los que la contribución sea ilegal. Esto incluye desde contribuciones en dinero en efectivo, hasta contribuciones indirectas, como puede ser el caso de autorizar al funcionario a usar los recursos y/o instalaciones de la empresa.
- Las contribuciones legales requieren la debida autorización del Gerente General y deberá ser registrada contablemente.

Para mayor información, ver M03 – Anexo de reglamento Interno - Manual Anticorrupción, versión vigente.

¿Qué es un soborno?

- Un soborno es un incentivo o recompensa ofrecida, prometida o proporcionada con el objetivo de obtener alguna ventaja comercial, contractual, regulatoria o personal.
- Tipos de sobornos:
 - Ofrecimiento de soborno: Este hecho sería una falta muy grave ya que usted está haciendo este ofrecimiento para obtener una ventaja comercial y contractual independientemente a que el cliente acepte o no su ofrecimiento.
 - Aceptación de soborno: Es una falta el hecho que el proveedor haga tal ofrecimiento y así también que usted lo acepte, ya que lo estaría haciendo para obtener una ventaja personal.
 - Soborno a un funcionario público: El soborno a un Funcionario se habrá cometido tan pronto se haya efectuado el ofrecimiento, aunque el mismo no se haya concretado, porque este se efectúa para obtener una ventaja de negocios para nosotros.
- 20 de Junio S.R.L. se asegura que nadie sufra un tratamiento perjudicial por haberse negado a participar en un acto de soborno o corrupción, o por informar de buena fe una sospecha de que ha ocurrido una falta real o potencial de soborno u otro tipo de corrupción, o que pudiera ocurrir en el futuro. Un tratamiento perjudicial incluye despido, acción disciplinaria, amenazas u otro tratamiento desfavorable relacionado con el informe de una preocupación.

 20 de JUNIO <small>LOGÍSTICA INTEGRAL PARA LA SALUD</small>	POLITICA INTERNA - CODIGO DE ETICA -	Fecha: 01/02/2023 M04 Rev.: 01 Planta: General Página: 6 de 12
--	---	--

Política de contrataciones públicas:

- 20 de Junio S.R.L. se compromete a implementar y promover conductas claras respecto a cómo proceder frente a una contratación pública y elaborar procedimientos específicos para prevenir ilícitos en el ámbito de concursos y procesos licitatorios o cualquier interacción con el sector público. Acorde a lo citado en el ítem 7. de este manual,

Obsequios y atenciones

- Los colaboradores que reciban obsequios o trato especial, deberán informarlo a sus superiores a los fines de requerir instrucciones respecto del destino final de dichos obsequios. El superior inmediato directo deberá ponerse en contacto con quien haya efectuado la entrega y realizar la devolución del mismo, de manera cordial. En caso de que éste se negara a recibirla, se le informará, cordialmente, de la donación del mismo a una institución sin fines de lucro. Esta situación deberá ser reportada al Gerente General.
- No se podrá aceptar, bajo ningún concepto, obsequios en dinero o bienes fácilmente convertibles en dinero, sin la debida autorización de la Gerencia General.
- Las invitaciones recibidas para participar en eventos de negocios, conferencias, convenciones, presentaciones comerciales o cursos técnicos deben ser autorizadas por el **Gerente General** que corresponda.
- Las restricciones para la recepción de obsequios o servicios incluyen a los familiares de primer, segundo y tercer grado, al igual que personas con lazos de afinidad al personal.

Para mayor información, ver M03 – Anexo de reglamento Interno - Manual Anticorrupción, versión vigente.

Donaciones

- 20 de Junio S.R.L. puede realizar contribuciones políticas, cuando la Ley lo permite, a fin de apoyar y fomentar el proceso democrático en general. Sin embargo, no hará ninguna contribución política que pueda ser interpretada como una tentativa de obtener tratamiento especial para la compañía. Únicamente se efectúan donaciones benéficas que son legales y éticas bajo las leyes y prácticas locales. No debe ofrecer ni aceptar donaciones sin la aprobación previa de la **Gerencia General**.

Uso de activos

- El personal debe asegurar el buen uso de los activos de la empresa, para los fines adecuados y por las personas autorizadas.

	POLITICA INTERNA - CODIGO DE ETICA -	Fecha: 01/02/2023
		M04
		Rev.: 01
		Planta: General
		Página: 7 de 12

- De acuerdo con la legislación nacional vigente, cada colaborador es responsable de proteger las propiedades y otros activos tangibles e intangibles de la empresa contra el uso no autorizado, el abuso de confianza, el daño o la pérdida por negligencia o por intención delictiva.
- Queda prohibida la cesión, trasferencia, venta o envío a destrucción de los activos por parte del personal. Cuando requiera alguna de estas acciones, la misma deberá ser autorizada previa a la adjudicación por la Gerencia General.

Seguridad de la información de la empresa

- El acceso a la información está limitado al personal autorizado, y queda prohibida su divulgación indebida.
- Sólo las personas expresamente autorizadas pueden acceder a la información interna de la empresa, sea que ésta se encuentre en medios físicos, magnéticos, electrónicos u ópticos, para los fines y durante los períodos especificados en la autorización. La palabra clave (password o contraseña) que equivale a la firma de un colaborador, sólo debe ser conocida por su titular y no puede divulgarse a terceros. Los colaboradores son responsables directos en cuanto a tomar las medidas necesarias para preservar la información de la empresa de los riesgos de daño o pérdida.

Confidencialidad de la información

- **De la empresa**

Deberá preservarse la confidencialidad de toda información cuya divulgación no sea legalmente exigida.

El personal debe mantener la confidencialidad respecto de toda información a la que acceda en el desempeño de sus funciones en la empresa, aunque ésta no haya sido calificada como reservada o no se refiera específicamente a la empresa sino a sus clientes, competidores, proveedores, mercados y organismos públicos relacionados con sus actividades.

Del mismo modo, se encuentra restringida la utilización indebida de la información para fines distintos a la actividad prestada por 20 de Junio S.R.L..

El requisito de confidencialidad de la información debe mantenerse según las leyes nacionales aplicables, hasta que esa información se haga pública.

La Gerencia General de 20 de Junio S.R.L. conserva la facultad de controlar y verificar los flujos de información, los archivos y cualquier otra información de la empresa para corroborar si se cumple con las restricciones enunciadas en este Código y en resguardo de los intereses

 POLITICA INTERNA - CODIGO DE ETICA -	Fecha: 01/02/2023 M04 Rev.: 01 Planta: General Página: 8 de 12
--	--

de 20 de Junio S.R.L. A estos efectos deberá tenerse en consideración la legislación nacional vigente y, en particular, la preservación del derecho a la privacidad.

Este requisito se preserva hasta los 5 años posteriores a la desvinculación del colaborador con la organización.

- **De los pacientes**

Registrar los datos personales relativos a la salud física o mental de los pacientes bajo los principios del secreto profesional y la normativa vigente.

Respetar la confidencialidad de la Historia Clínica, diagnóstico y pronóstico de los pacientes.

Adoptar las medidas técnicas y organizativas que resulten necesarias para la seguridad y confidencialidad de los datos personales de los pacientes.

Uso de los recursos tecnológicos

- El hardware y software sólo puede utilizarse para los fines de la compañía o para aquellos expresamente autorizados por ésta.
- El personal no puede utilizar los equipos, sistemas y dispositivos tecnológicos para otros fines que los autorizados por la empresa.
- El personal debe abstenerse de introducir en los ambientes tecnológicos de la empresa copias ilegales de software.
- El personal que operen recursos tecnológicos serán informados sobre las restricciones de uso y deberán actuar de modo de no violar los acuerdos de licencia ni ejecutar actos que comprometan la responsabilidad de la empresa.
- El manejo de los recursos tecnológicos debe efectuarse siguiendo las normas y los procedimientos de operación definidos por las áreas responsables del tema.

Derechos de propiedad intelectual

- Reserva para la empresa los derechos de propiedad del know-how desarrollado en el ambiente laboral.
- Los derechos de propiedad de todos los conocimientos desarrollados en el ambiente laboral pertenecen a la empresa, la que conserva su derecho a explotarlos del modo y en el momento que considere más oportuno, de acuerdo con la legislación nacional vigente.
- La titularidad de la propiedad intelectual abarca planos, sistemas, procedimientos, metodologías, cursos, informes, proyecciones, dibujos o cualquier otra actividad desarrollada en la empresa o por contratación de ésta.

Esta información es propiedad de 20 de Junio S.R.L. y es CONFIDENCIAL, por lo tanto no debe ser divulgada a personas no autorizadas. El poseedor es responsable de su resguardo y no debe reproducirse.

 POLITICA INTERNA - CODIGO DE ETICA -	Fecha: 01/02/2023 M04 Rev.: 01 Planta: General Página: 9 de 12
--	--

Incentivos comerciales

- Los incentivos comerciales deben adecuarse a la legislación aplicable y a las prácticas de mercado.
- El otorgamiento de comisiones, descuentos, créditos y bonificaciones debe ser resuelto de acuerdo con la legislación vigente y debe hacerse a organizaciones legalmente reconocidas, con la documentación de respaldo correspondiente.
- Aun cuando cumpla con los requisitos mencionados, cualquier incentivo comercial debe corresponder con las prácticas usuales en el mercado, por valores autorizados mediante procedimientos debidamente aprobados de acuerdo con las normas internas.

Ambiente de trabajo

- Todas las personas cuentan con la oportunidad de incorporarse a 20 de Junio S.R.L. o de aspirar a una nueva posición, sobre la base de los requerimientos de los puestos vacantes y de criterios de mérito, sin discriminación o situación arbitraria alguna.
- Todo el personal, en todos los niveles, deberán colaborar para mantener un clima de respeto recíproco frente a otros colaboradores de 20 de Junio S.R.L. y/o terceros.

Relaciones con la comunidad

- El personal no está autorizado a apoyar públicamente, en nombre de la compañía, a partidos políticos ni a participar en campañas electorales o tomar parte en conflictos religiosos, étnicos, políticos o interestatales.
- El personal de 20 de Junio S.R.L. debe respetar la legislación y las reglamentaciones que regulan las relaciones con los funcionarios gubernamentales locales.
- El cumplimiento de las leyes y reglamentaciones nacionales se extiende también a la normativa sobre protección del medio ambiente y uso racional de los recursos naturales.

7. Denuncias:

Colaboradores y/o terceros pueden realizar denuncias de incumplimiento al Código de Ética. Para ello, se dispondrá de un formulario de acceso directo vía web en donde el denunciante podrá manifestar la situación de conflicto.

Los accesos se encuentran detallados en el M03-Anexo del Reglamento Interno – Manual Anticorrupción, versión vigente

 20 de JUNIO <small>LOGÍSTICA INTEGRAL PARA LA SALUD</small>	POLITICA INTERNA - CODIGO DE ETICA -	Fecha: 01/02/2023 M04 Rev.: 01 Planta: General Página: 10 de 12
--	---	---

- **De la investigación de las denuncias**

20 de Junio S.R.L. considera todos los informes de potenciales violaciones al Código de Ética seriamente, comprometiéndose con la confidencialidad y la investigación total de todas las acusaciones. El personal y/o terceros que estén siendo investigados tendrán el derecho de ser escuchados previa determinación final.

Aquellos Colaboradores que realicen denuncias injustificadas, demostrando mala fe e intención perniciosa, serán sancionados acorde a la falta cometida.

- **Sanciones provistas por el Código de Ética**

Ante la constatación de incumplimiento al presente Código se aplicarán sanciones de acuerdo a la gravedad y reiteración del hecho.

Ningún Colaborador será sancionados o sujeto a acción perjudicial por haber realizado una denuncia siguiendo el presente procedimiento y siempre que la denuncia sea hecha de buena fe. Cualquier acoso, victimización o trato menos favorable hacia un Colaborador como resultado de la denuncia, será tratado considerado una falta grave de disciplina que pueda estar sujeta a la desvinculación.

Si un Colaborador hace una denuncia de buena fe, pero ésta no es confirmada por una investigación posterior, no se tomarán medidas contra la persona denunciante. Sin embargo, si una persona hace denuncias de carácter malicioso o malintencionado, estará sujeta a las acciones disciplinarias correspondientes.

8. Capacitación y comunicación

- La capacitación sobre esta política forma parte del proceso de inducción para todos los Colaboradores nuevos. Todos los Colaboradores existentes recibirán capacitación regular de forma anual, relevante sobre cómo implementar y cumplir esta política.
- Se le facilitará a cada colaborador una copia de este Código de Ética durante el proceso de ingreso a 20 de Junio S.R.L. solicitándole al mismo su adherencia. No leerlo o no firmar el formulario de reconocimiento no es excusa suficiente o necesaria para el incumplimiento de las pautas establecidas en dicho Código.
- Nuestro enfoque de tolerancia cero a los sobornos y la corrupción debe comunicarse a todos los proveedores, contratistas y socios al inicio de nuestras relaciones de negocios con ellos y según corresponda posteriormente.

	POLITICA INTERNA - CODIGO DE ETICA -	Fecha: 01/02/2023 M04 Rev.: 01 Planta: General Página: 11 de 12
---	---	--

9. Evaluación de la eficacia

- Se efectuarán auditorías de forma anual sobre la implementación de esta Política y todos aquellos procesos vinculados a la misma.
- Los resultados obtenidos en las auditorías, serán comunicados a todos los Colaboradores de 20 Junio S.R.L., una vez concluida la misma.
- En caso de hallarse desvíos de la aplicación de esta Política, se gestionarán las medidas pertinentes para subsanar dichos desvíos y evitar que se vuelvan a producir en un futuro.