

FUNDACIÓN SANIDAD NAVAL  
ARGENTINA  
CÓDIGO DE ÉTICA

EJERCICIO ECONÓMICO Nº 33

SETIEMBRE 2023

# CÓDIGO DE ÉTICA FUSANA

## Contenido

Introducción	1
1- Valores Éticos de la Organización	4
2- Compromiso con estándares de Conducta Ética	5
3- Igualdad de oportunidades y no discriminación	7
4- Seguridad, Salud y Medio Ambiente	8
5- Uso y Protección de Activos	9
6- Conflicto de Intereses	10
7- Regalos Obsequios y Atenciones	12
8- Transparencia en la Información	14
9- Uso de la Información	15
10- Medidas Anticorrupción	17
11- Auditoria e Investigaciones	19
12- Consultas	20
13- Denuncias	21
14- Información de la Organización	22



# CÓDIGO DE ÉTICA FUSANA

## Introducción

### LINEAMIENTOS

El objetivo de este Código de Ética es definir con claridad los principios éticos que orientan las acciones de la Fundación Sanidad Naval Argentina (FUSANA) y los compromisos de conducta de la Organización, tanto en su faz institucional como en las relaciones internas de sus integrantes.

El presente Código refleja el espíritu y la ética profesional con la que FUSANA quiere llevar a cabo sus relaciones y actividades para el cumplimiento del objeto de su creación (Misión) orientado en realizarlo con un alto grado de eficacia y eficiencia (Visión).

El Código se encuentra sustentado en una serie de Políticas de carácter obligatorio, aplicables a todo el “Personal” (Gerentes y Empleados de todos los niveles) de FUSANA, así como a sus Clientes, Prestadores de Servicios Profesionales y Proveedores, que junto con el “Personal” integran los “Sujetos Alcanzados”.

Todo el “Personal” de FUSANA está obligado a revisar y cumplir las proposiciones descritas en este Código y las Políticas relacionadas, así como cumplir todas las leyes aplicables; no hacerlo puede dar lugar a acciones disciplinarias proporcionales a la gravedad del caso, como sanciones de responsabilidad civil o penal.

El presente Código cubre los aspectos necesarios para ejercer de forma ética y profesional las actividades diarias de los “Sujetos Alcanzados” y forma parte del Plan de Integridad establecido en el Artículo 22º de la Ley N° 27.401 “Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas” publicada en el Boletín Oficial de la República Argentina el 01/12/2017.

En caso de surgir alguna duda sobre la interpretación de este documento o con respecto a alguna acción o conducta que pudiera ser inapropiada, los “Sujetos Alcanzados” deberán remitirse al apartado 12 contenido en este documento. El desconocimiento de este Código o de alguna de las Políticas relacionadas no exime a los mismos de su cumplimiento ni de las consecuencias de no acatarlo.

# CÓDIGO DE ÉTICA FUSANA

En atención a las consideraciones anteriores, el Consejo de Administración de FUSANA ha aprobado y autorizado la difusión de este Código de Ética.

## MISIÓN

Brindar la ayuda moral y material necesaria para la atención sanitaria y el bienestar del personal de la Armada Argentina y de los afiliados y adherentes a su Obra Social.

## VISION

A tal fin, la Fundación Sanidad Naval Argentina, entidad sin fin de lucro, desarrollará una labor complementaria a los esfuerzos públicos en las áreas de la sanidad, el bienestar y en otros campos de actividades conexas a aquellas, como las relativas a la cultura, la educación y el desarrollo de investigaciones científicas y tecnológicas; y extenderá su acción a la comunidad toda en aquellos aspectos que resultaren convenientes y necesarios, permitiendo la participación privada en el ámbito público y promoviendo la eficacia, eficiencia y economicidad en la gestión pública.

## MIRAR HACIA ADELANTE

Durante los últimos 27 años, sin importar los cambios que hayan ocurrido en el país, nuestra Fundación se ha mantenido firme en asegurar la aplicación de los más altos estándares de principios y valores en sus relaciones y procesos internos.

La base de nuestro éxito a largo plazo en el entorno de la Sanidad Naval, donde FUSANA se desenvuelve desde entonces, seguirá siendo la aplicación de estos estándares y el respeto a las leyes y regulaciones. FUSANA debe ser una organización reconocida y respetada por sus principios y valores.

Por ello es que cambiamos, evolucionamos, nos adaptamos y mejoramos, para asegurar que las acciones y decisiones en el desempeño de nuestras funciones sean congruentes con nuestra filosofía de organización. Esto es, hacer lo que decimos.

# CÓDIGO DE ÉTICA FUSANA

Vicealmirante VGM (RE) ÁLVARO JOSÉ MARTINEZ- 02/03/2018

RICARDO CAVILLIOTTI  
Contralmirante VGM (RE)  
Presidente Consejo de Administración y Gerente General  
Fundación Sanidad Naval Argentina  
21/09/2023

# CÓDIGO DE ÉTICA FUSANA

## 1- Valores Éticos de la Organización

Todas las actividades desempeñadas por los Gerentes y Empleados de todos los niveles de la FUSANA (“Personal”) deben fundarse en los valores éticos y principios básicos de actuación que constituyen la guía de conducta ética de la Fundación.

Éstos son:

**Integridad:** Mantener un comportamiento intachable, necesariamente alineado con la rectitud y la honestidad. Promover una rigurosa coherencia entre las acciones realizadas y los Valores Éticos de la Organización.

**Transparencia:** Difundir información veraz, contrastable, adecuada y fiel de la gestión y llevar a cabo una comunicación clara, tanto interna como externamente.

**Responsabilidad:** Asumir sus responsabilidades y actuar conforme a ellas, comprometiendo todas sus capacidades para cumplir los objetivos propuestos.

**Sustentabilidad:** Desarrollar sus actividades en forma sostenible y orientadas al respeto al medio ambiente.

**Austeridad:** El “Personal” de FUSANA está comprometido a llevar a cabo sus actividades bajo el principio de austeridad. Es decir, debe ejercer los gastos mínimos necesarios para que, conforme a los lineamientos del presente Código y Políticas asociadas, pueda desempeñar sus funciones de manera eficiente y contribuir al logro de los objetivos de la Organización.

Los restantes “Sujetos Alcanzados” deben respetar los presentes Valores Éticos de la Organización y ajustar su conducta a la observancia estricta de los mismos.

Los Valores Éticos de la Organización constituyen la referencia que debe inspirar la conducta del “Personal” dirigida a cumplir las obligaciones de su respectivo puesto de trabajo con arreglo a los principios de lealtad a la fundación y buena fe, integridad, respeto a la legalidad y a los criterios éticos; y permiten definir una serie de conductas que deben ser observadas por todos los “Sujetos Alcanzados” por el presente Código, en su desempeño profesional.

Este Código de Ética no pretende abarcar todas las situaciones posibles que puedan surgir en el ámbito profesional, sino establecer unas pautas mínimas de conducta que deben orientar a todos los “Sujetos Alcanzados”, en su forma de actuar durante el desarrollo de su actividad profesional.

## 2- Compromiso con estándares de Conducta Ética

En FUSANA se conformará un Comité de Ética, cuyas funciones serán administrar el presente Código de Ética y evaluar y establecer las acciones a seguir respecto a las situaciones declaradas.

Integrarán el Comité de Ética, el Vicepresidente del Consejo de Administración, un Vocal de dicho Consejo y un Vocal de la Comisión de Fiscalización, designados por el Presidente del Consejo de Administración.

FUSANA espera que los “Sujetos Alcanzados” se desenvuelvan de manera acorde a lo estipulado en este Código, lo cual implica:

- Cumplir con las normas vigentes, municipales, provinciales y nacionales, que alcancen y/u obliguen a FUSANA, su “Personal” y terceros.
- Cumplir con las pautas generales de conducta previstas por este Código.
- Asumir la responsabilidad de sus acciones.
- Cumplir con todas las políticas y procedimientos vigentes en FUSANA.
- Hacer un correcto uso de los bienes, tiempos, equipamientos y otros recursos de FUSANA

La apropiada aplicación de este Código requiere que los “Sujetos Alcanzados” tengan familiaridad con su contenido, y con el de aquellas disposiciones legales relevantes que resulten de aplicación a las actividades que desarrollan como consecuencia del desempeño de funciones en la Fundación u Hospitales Navales o bien de las relaciones que tienen con FUSANA, según el caso.

Cualquier duda sobre la interpretación del presente Código o sobre la forma de resolver situaciones no descritas específicamente en él, deberá ser sometida a la consideración y aclarada por parte del Comité de Ética, una vez cumplimentado lo expresado en el apartado 12.

Sin perjuicio de cualquier otra responsabilidad a que pudiera dar lugar, el incumplimiento de los criterios y pautas de actuación contenidos en este Código por parte del “Personal” puede motivar la adopción de las sanciones disciplinarias que resulten de aplicación conforme a lo previsto en la correspondiente legislación laboral y/o cualquier otra normativa que fuera aplicable. En su caso, también podrá dar lugar



## CÓDIGO DE ÉTICA FUSANA

a la adopción de sanciones y demás medidas previstas bajo los documentos que rigen la relación de FUSANA con los restantes “Sujetos Alcanzados”.

## 3- Igualdad de oportunidades y no discriminación

Los Gerentes y los Empleados de todos los niveles (“Personal”) deberán tratarse con respeto, propiciando un ambiente de trabajo cómodo, saludable y seguro. Los “Sujetos Alcanzados” deberán abstenerse de emplear cualquier conducta agravante o que suponga algún tipo de discriminación por motivos de raza, creencias religiosas, políticas o sindicales, nacionalidad, lengua, identidad sexual, estado civil, edad, capacidades diferentes o cualquier otra diferencia personal.

Los “Sujetos Alcanzados” no incurrirán bajo ninguna circunstancia en conductas de acoso, abuso de autoridad, amenazas, presiones, asedio moral, ofensa u otra forma de agresividad y hostilidad que propicien un clima de intimidación.

## 4- Seguridad, Salud y Medio Ambiente

FUSANA tiene como prioridad que sus operaciones sean seguras para su Personal y su entorno; privilegiando la salud e higiene laboral, salvaguardando los equipos y las instalaciones de la Fundación. El “Personal” deberá adoptar en forma estricta las normas y reglamentos de seguridad, utilizar correctamente el equipo de protección necesario para el desempeño de cada actividad, teniendo especial cuidado en el contacto y en la atención de los pacientes en los Hospitales Navales, así como asistir a los cursos de entrenamiento para el uso adecuado. De la misma forma, quien controla accesos o recibe servicios de personal externo debe asegurarse que éste se apegue a las disposiciones de seguridad y salud de acuerdo con las Políticas de FUSANA.

Del mismo modo, se deberán acatar las disposiciones que en materia ambiental establezcan las leyes nacionales, provinciales y normas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

FUSANA y los Hospitales Navales deberán funcionar con los mecanismos de prevención y corrección para preservar el medio ambiente, así como con programas de eco-eficiencia, tales como el ahorro y uso eficiente de energía.

## 5- Uso y Protección de Activos

Los “Sujetos Alcanzados” serán responsables por la protección de todos los activos o bienes de FUSANA u Hospitales Navales que le fueran confiados en relación con su trabajo, así como por el respectivo patrimonio.

El uso de los activos (incluyendo los derechos intangibles de propiedad de FUSANA, las instalaciones, los sistemas, herramientas y aplicativos de comunicación) para fines no directamente relacionados con el trabajo en FUSANA y Hospitales Navales está prohibido, salvo que las respectivas Direcciones Generales de los Hospitales Navales o Gerencia General de FUSANA otorguen una excepción expresa.

Particularmente, en lo que se refiere a los recursos informáticos asignados, los “Sujetos Alcanzados” evitarán la utilización de tales recursos para fines personales incluyendo esta pauta, entre otros, al uso del correo electrónico u otra forma de comunicación informática y al acceso a la red internet.

FUSANA se reserva el derecho de controlar y monitorear el uso de los activos propios asignados de acuerdo a lo establecido oportunamente.

Los “Sujetos Alcanzados” reconocen expresamente que el uso de la información, los sistemas y, en particular, los servicios de Internet, deberá regirse por las necesidades de FUSANA u Hospitales Navales y no por intereses personales.

La información producida y almacenada en los sistemas de FUSANA, se considera propiedad de FUSANA, por lo tanto, ésta se reserva el derecho a acceder a ella.

La información que pueda ser considerada ilegal, ofensiva o inadecuada no debe ser en ningún caso procesada, descargada, almacenada y/o difundida. Está prohibido descargar, almacenar, copiar y/o difundir por cualquier medio, información y/o contenidos de cualquier naturaleza en violación de las leyes de propiedad intelectual. La descarga, instalación, transmisión y/o uso de software en violación de cualquier derecho de autor o prestación, está prohibido.

## 6- Conflicto de Intereses

El “Personal” podrá participar en actividades laborales, y empresariales distintas a las que desarrollan para FUSANA, siempre que sean legales y no entren en colisión con sus responsabilidades como empleados y/o gerentes de FUSANA.

El “Personal” deberá abstenerse de incurrir en situaciones que pudieran dar lugar a un conflicto entre los intereses personales y los de FUSANA, así como de representar a FUSANA, intervenir o influir en la toma de decisiones, en cualquier situación en la que, directa o indirectamente, tuviere un interés personal. Deberán actuar siempre, en el cumplimiento de sus responsabilidades, con lealtad y en defensa de los intereses de FUSANA, dando cumplimiento asimismo a las normas que resultaren aplicables.

Asimismo, el “Personal” no podrá realizar tareas, trabajos o prestar servicios en beneficio de Clientes, Empresas Prestadoras de Salud, o Proveedores.

El “Personal” de FUSANA deberá:

- Informar las participaciones directas o indirectas que posean, por sí o a través de terceros y/o familiares, en empresas proveedoras, clientes, comercializadoras de salud, contratistas y/o subcontratistas de FUSANA.
- Abstenerse de hacer recomendaciones para que FUSANA establezca relaciones comerciales con una compañía en la que el empleado tenga algún interés personal, directo o indirecto.
- Abstenerse de otorgar a otras firmas, organizaciones o particulares, ventajas indebidas en cualquier transacción comercial, debiendo mantenerse imparcial.
- Abstenerse de involucrarse en relaciones que podrían dar lugar a un conflicto real o potencial con FUSANA, o que pudieran de alguna manera tener un efecto negativo sobre su propia libertad de acción o de otro Gerente o Empleado de FUSANA.
- Abstenerse de utilizar los bienes o información propiedad de FUSANA en virtud de su posición en la misma, para beneficio personal o de terceros.

El “Personal” que pudiera verse afectado por un conflicto de intereses lo comunicará a su Jefe directo o a la Coordinación de Control Interno, según el caso, previamente a la realización de la operación de que se trate, a fin de que se evalúe si su actuación imparcial puede verse comprometida.

## CÓDIGO DE ÉTICA FUSANA

Si hay sospecha de que existe un conflicto de intereses, el mismo debe ser reportado a la Coordinación de Control Interno, responsable del desarrollo, coordinación y supervisión del Programa de Integridad.

La Coordinación de Control Interno podrá gestionar el procedimiento a seguir en virtud de las denuncias recibidas, garantizando los principios rectores del funcionamiento de las comunicaciones establecidas en el apartado 12, en relación a que no se aplicará ningún tipo de represalia en su relación y desarrollo laboral y/o contractual contra quienes efectúen denuncias de buena fe.

Todo lo actuado será puesto en conocimiento del Comité de Ética.

## 7- Regalos Obsequios y Atenciones

El “Personal”, por razón del cargo que ocupe, no podrá aceptar regalos, atenciones, servicios o cualquier otra clase de favor de cualquier persona o entidad, que puedan afectar su objetividad o influir en una relación comercial, profesional o administrativa.

Asimismo, no podrán hacer directa o indirectamente obsequios, regalos o promesas a ninguna persona y/o entidad que mantenga o pueda mantener una relación comercial, profesional o administrativa con FUSANA, que no se consideren propios del curso normal de los negocios y siempre que estén permitidos por ley y por las propias normas y procedimientos del beneficiario.

Se encuentra terminantemente prohibida la entrega de regalos, incentivos, o beneficios de cualquier tipo en un esfuerzo por influenciar en decisiones de cualquier índole por parte del beneficiario.

No deberán solicitar ni recibir regalos a título personal de terceros que tengan o intenten hacer negocios con FUSANA.

### **Recepción de Regalos:**

- Se deberá devolver todo obsequio cuyo valor de mercado supere los (U\$S200) DOSCIENTOS DÓLARES ESTADOUNIDENSES o su equivalente en moneda local o que no sean meros artículos promocionales con el logotipo o nombre de la compañía (ejemplo: lapiceras, relojes, camisetas con logotipos, pequeña canasta de regalo para las fiestas).
- Frente a la recepción de otro tipo de obsequios (entiéndase por obsequios: viajes, préstamos, capacitaciones, atenciones personales, etc.) y/o las promesas de la eventual recepción de los mismos deberá informar a su superior directo, quien será responsable de custodiar los bienes y realizar las siguientes acciones:
  - Devolverlo inmediatamente al tercero.
  - En caso de imposibilidad de devolución, lo remitirá a través de la Gerencia General al Hogar Naval “Stella Maris”, para contribuir con su actividad solidaria.
- Las invitaciones recibidas para participar en eventos de negocios, convenciones, conferencias, presentaciones comerciales o cursos técnicos, deben estar autorizadas por el nivel jerárquico superior.

## CÓDIGO DE ÉTICA FUSANA

### **Entrega de Regalos:**

Para el caso que se decida realizar regalos empresariales o de negocios, éstos deben estar autorizados previamente por el Gerente General cualquiera fuese su monto.

Bajo ninguna circunstancia se podrá dar o aceptar dinero o bienes asimilables ni fácilmente convertibles en dinero. FUSANA y sus empleados han de asegurar la oportuna difusión de estos criterios entre sus clientes y proveedores.

Las previsiones contenidas en este punto resultarán aplicables a los restantes "Sujetos Alcanzados".



## 8- Transparencia en la Información

Los “Sujetos Alcanzados” deben tomar los recaudos necesarios para asegurar un manejo transparente de la información.

Este principio de transparencia y veracidad de la información será también de aplicación en la comunicación interna.

Todas las transacciones de FUSANA deben ser reflejadas con claridad y precisión en sus archivos, registros y libros.

Los “Sujetos Alcanzados” guardarán la más estricta confidencialidad sobre cualquier información a la que tuvieran alcance.

## 9- Uso de la Información

FUSANA entiende que la información es uno de sus principales activos, imprescindible para la gestión de sus actividades. Por ese motivo ha desarrollado una política de seguridad de la información, la cual es de aplicación a los “Sujetos Alcanzados”, y cuyo objetivo es preservar la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información a través de la correcta identificación y clasificación de la misma, a efectos de evitar su exposición, pérdida y/o corrupción. Toda la información de propiedad de o custodiada por FUSANA, de carácter no público, debe considerarse de uso restringido.

Revelar, difundir y usar información de uso restringido para usos particulares o no autorizados constituye una falta de lealtad a FUSANA y, en su caso, podrá dar lugar a acciones de responsabilidad y/o a la aplicación de sanciones que pudieran corresponder.

Por todo ello, los “Sujetos Alcanzados” asumen las siguientes obligaciones:

- Guardar la más estricta diligencia y cuidado de no divulgación sobre aquella información a la que accedan como consecuencia del desempeño de su actividad.
- No divulgar a terceros información, conocimientos técnicos o informáticos, datos, resultados de estudios, estadísticas de cualquier tipo, salvo autorización previa y expresa otorgada por escrito por FUSANA de acuerdo a las normas y procedimientos vigentes.
- El “Personal” se abstendrá de obtener beneficios personales como resultado de la utilización de información de uso restringido o conocimiento de oportunidades comerciales que se encuentren a su disposición dada su posición en FUSANA.
- Cumplir con los requisitos de restricción de acceso a toda la información, salvo cuando la divulgación es requerida por la ley.
- El “Personal” que, por razón de su cargo o de su actividad profesional, disponga o tenga acceso a información de clientes, proveedores, gerentes y/o de empleados de FUSANA, es responsable de su custodia y apropiado uso.
- No deberán hacer uso fraudulento de dicha información. El deber de restricción de uso y divulgación de la información sigue siendo aplicable después de terminada la relación laboral, comercial o de cualquier naturaleza con FUSANA.

## CÓDIGO DE ÉTICA FUSANA

En caso de duda, toda información debe presumirse como de uso restringido.

## 10- Medidas Anticorrupción

Los “Sujetos Alcanzados” no podrán realizar ni ofrecer, de forma directa o indirecta, ningún pago en efectivo, en especie o cualquier otro beneficio, a cualquier persona al servicio de cualquier entidad, pública o privada, partido político o candidato para un cargo público, con la intención de obtener o mantener, ilícitamente, negocios u otras ventajas.

Asimismo, los “Sujetos Alcanzados” no realizarán ni ofrecerán, de forma directa o indirecta, ningún pago en efectivo, en especie o cualquier otro beneficio, a cualquier persona, con la intención de que ésta abuse de su influencia, real o aparente, para obtener de cualquier entidad, pública o privada, cualquier negocio u otra ventaja.

Igualmente, no realizarán ni ofrecerán, de forma directa o indirecta, ningún pago en efectivo o en especie o cualquier otro beneficio, a cualquier persona, cuando se tenga conocimiento de que todo o parte del dinero o de la especie será ofrecida o entregada, directa o indirectamente, a cualquier entidad, pública o privada, partido político o candidato para un cargo público, con cualquiera de los propósitos mencionados en los dos párrafos anteriores.

Los “Sujetos Alcanzados” no deberán hacer pagos de facilitación o agilización de trámites, consistentes en la entrega de dinero u otra cosa de valor, cualquiera que sea su importe, a cambio de asegurar o agilizar el curso de un trámite o actuación ante cualquier órgano judicial, administración pública u organismo oficial en que FUSANA esté involucrada para beneficio o en interés de FUSANA.

Con el objeto de prevenir y evitar la realización de blanqueo de capitales provenientes de actividades delictivas o ilícitas, el “Personal” deberá prestar especial atención a aquellos supuestos en que existan indicios de falta de integridad de las personas o entidades con las que se realizan actividades comerciales, además de su deber genérico de cumplir con las disposiciones legales aplicables.

FUSANA está comprometida a mantener libros contables y registros completos y precisos. El “Personal” de FUSANA se obliga a registrar de manera fidedigna todas las transacciones que la Fundación lleve a cabo.

Queda estrictamente prohibida la manipulación de registros contables o distorsión de estados financieros para beneficio personal o de terceros o evitar revelar errores contables o de gestión.

## CÓDIGO DE ÉTICA FUSANA

Estos principios de anticorrupción aplican a todas las operaciones de FUSANA, así como a sus Empleados y cualquier persona actuando por cuenta de la Fundación, incluyendo agentes, consultores, proveedores y contratistas entre otros.

Además de las consecuencias de la infracción de esta normativa, previstas en el apartado específico de la presente, en la Ley N° 27.401 “Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas” y de otras consecuencias ajenas al orden laboral y/o contractual, los “Sujetos Alcanzados” no podrán desconocer legalmente que el incumplimiento de lo dispuesto en este apartado puede causar un daño considerable a la reputación y buen nombre de FUSANA.

## 11- Auditoria e Investigaciones

FUSANA a través de la Coordinación de Control Interno establecerá un programa de monitoreo para vigilar el cumplimiento de este Código de forma preventiva y un Plan Anual de Auditoria para evaluar el Ambiente de Control en las distintas Gerencias.

Las denuncias sobre faltas al Código serán investigadas por la Coordinación de Control Interno y por el Comité de Ética o quienes estos designen.

La Coordinación de Control Interno será responsable de que las investigaciones se conduzcan con estricto respeto a las Leyes y derechos del “Personal”, requiriendo el respectivo asesoramiento jurídico y coordinará con las Gerencias de las áreas involucradas el manejo profesional y confidencial de todo el proceso de investigación.

El “Personal” de FUSANA deberá cooperar con cualquier investigación interna o externa, proporcionando y preservando toda la información y evidencias conocidas, obligándose a mantener la confidencialidad de la misma.

Los Gerentes tendrán la obligación de atender oportunamente las recomendaciones de la Coordinación de Control Interno sobre aspectos vinculados al Ambiente de Control, Directivas de la Gerencia General y Normas de Procedimientos, obligándose a implementar las medidas correctivas y de prevención que sean necesarias.

En FUSANA no se tolerarán represalias de ningún tipo contra las personas, que actuando de buena fe hayan presentado denuncias en relación con el incumplimiento del Código de Ética o de cualquier otra Política de la Organización. Los responsables de actos de represalia serán sujetos a investigación y podrá derivar en serias sanciones incluyendo su desvinculación.

Queda estrictamente prohibida la destrucción o alteración de documentos con la intención de obstruir una investigación y/o auditoria.

# CÓDIGO DE ÉTICA FUSANA

## 12- Consultas

Los Empleados que tengan preguntas sobre este Código de Ética, deben acudir en primer término a su jefe inmediato. Sin embargo, la política de “puertas abiertas” de FUSANA, da a los Empleados la libertad de aproximarse a la Coordinación de Control Interno y a la Gerencia General, de forma directa, por teléfono o correo electrónico con preguntas o preocupaciones éticas.

<b>GERENTE GENERAL</b>	<b>COORDINADOR CONTROL INTERNO</b>
Tel. Directo 4861-1623 Tel. Interno 103 Correo electrónico: Codigo_etica_gerentegeneral@fusana.org.ar	Tel. Externo 4865-7249 Interno 140 Correo electrónico: Codigo_etica_controlinterno@fusana.org.ar

Todas las consultas o denuncias recibidas por los “jefes inmediatos”, la Coordinación de Control Interno y la Gerencia General, contarán con una única fuente de interpretación del Código, que se encontrará en el Comité de Ética.

## 13- Denuncias

Cualquier “Sujeto Alcanzado” que tenga conocimiento o sospecha de una falta al Código de Ética, o ante la evidencia de una conducta indebida dentro de la Organización, tiene la obligación de reportarla inmediatamente por medio de los canales establecidos en el apartado 12 y el Buzón Código de Ética, instalado en el sector de acceso y registro de entrada de empleados.

Los casos reportados recibirán una respuesta expedita, profesional y confidencial.

¿Qué se puede esperar cuando la denuncia es investigada?

Reportar posibles faltas es una parte importante para mantener el compromiso de los “Sujetos Alcanzados” con FUSANA. Al levantar una denuncia se debe tener en cuenta lo siguiente:

- Todas las denuncias serán investigadas, incluyendo aquellas presentadas anónimamente.
- FUSANA protegerá la identidad del Denunciante.
- En caso de denunciar de manera anónima, la investigación puede requerir mayor esfuerzo. Por lo anterior, es importante proporcionar evidencia suficiente que permita llegar a conclusiones claras y es recomendable brindar un medio de contacto alternativo, como por ejemplo un correo electrónico externo.
- No se tolerarán represalias por reportes hechos de buena fe. Hacer una “denuncia de buena fe” significa que el Denunciante tenga una sospecha genuina o esté convencido de que existe una falta al Código y proporcione toda la información disponible para llevar a cabo la investigación.
- No se tolerarán abusos o mal uso de los recursos humanos y materiales para levantar una denuncia (por ejemplo, para extorsionar a alguien).
- Todos los reportes serán investigados por la Coordinación de Control Interno o la autoridad designada por la Gerencia General, y será puesta en conocimiento del Comité de Ética y resuelta por éste cuando fuera necesario.



## 14- Información de la Organización



FUNDACIÓN SANIDAD NAVAL ARGENTINA (FUSANA)

Ramos Mejía 985

(C1405CAI) CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES

Tel. 4865-7249 / 4863-0365

Fax 4861-1652

[www.fusana.org.ar](http://www.fusana.org.ar)