

	PROGRAMA DE INTEGRIDAD	POL-DIR-03
		Revisión 00

Nuestro Programa de Integridad tiene como propósito general establecer los lineamientos para todos los colaboradores del grupo TASA LOGISTICA S.A, en adelante TASA, con el objetivo de que nuestros comportamientos y decisiones estén alineados a nuestra visión, misión y valores institucionales. En particular, consolidando y complementando lo ya establecido por nuestro Código de Ética a continuación:

- Generar acuerdos comerciales en un marco ético, de transparencia e integridad.
- Comprometer el comportamiento ético y estimularlo a toda la organización.
- Respetar la legislación nacional garantizando pautas justas de trabajo.
- Promover la diversidad, igualdad de género y la equidad interna.
- Mantener condiciones saludables y seguras de trabajo, adoptando medidas preventivas establecidas en la legislación vigente.
- No emplear mano de obra infantil.
- Promover el desarrollo profesional y personal de todos sus empleados, asegurando la igualdad de oportunidades.
- Establecer políticas eficaces para la preservación del medio ambiente.

En este marco, TASA incentiva a sus proveedores y otras partes interesadas a adherir a estos compromisos éticos.

INDICE

DECLARACION DE NUESTRO DIRECTORIO - NUESTRO COMPROMISO

Visión, Misión y Valores

PROGRAMA DE INTEGRIDAD

1. Definición y Composición
2. Alcance
3. Objetivos

CODIGO DE ETICA

- Introducción

- Capítulo 1 – Nuestro Compromiso con el Cumplimiento de la ley y Reglamentación Interna
 - Capítulo 2 – Nuestro Compromiso con los Colaboradores
 - Capítulo 3 – Nuestro Compromiso con la Política Anticorrupción
 - Capítulo 4 – Nuestro Compromiso con los Clientes, los Proveedores y la Competencia
 - Capítulo 5 – Nuestro Compromiso con el Medio Ambiente
 - Capítulo 6 – Cumplimiento del Plan de Integridad
- Reglas, Procedimientos y/o Políticas específicos
 - Guía de Conducta
 - Procedimientos Específicos de Prevención
 - a. Apoyo Visible al PI por parte de la Dirección y Gerencia
 - b. Análisis Periódicos de Riesgos
 - c. Capacitaciones Periódicas al Personal
 - d. Comprobación de Integridad y Trayectoria de Terceros
 - e. Control durante procesos de Transformación y Adquisiciones Societarias
 - f. Monitoreo y Evaluación del PI

DECLARACION DE NUESTRO DIRECTORIO - NUESTRO COMPROMISO

El Directorio de TASA asume como ejes fundamentales la ética y la transparencia, para regir la conducta de nuestro personal, como parte esencial de nuestra cultura corporativa y pieza fundamental para el desarrollo de nuestras operaciones.

Este Código refleja dicha orientación y pretende servir de guía para mantener el más alto nivel de integridad, respeto, responsabilidad y compromiso en nuestro trabajo diario.

TASA opera bajo la premisa fundamental de que se rige por leyes y ordenamientos, cuya observancia y cumplimiento es indispensable para existir y funcionar óptimamente en su entorno social.

Agradecemos su colaboración y compromiso para permitir y promover la formación de consultas y denuncias, así como también de garantizar la aplicación del mismo y las reglamentaciones internas en materia de riesgo de cumplimiento y gobierno corporativo.

VISION, MISION Y VALORES

TASA cuenta con un plan estratégico en el que están fijados los objetivos de largo y corto plazo, así como la visión, misión y valores.

Nuestra VISION: Posicionarnos como el operador logístico líder en el mercado, ser considerados aliados estratégicos por nuestros clientes y desarrollar el compromiso y la creatividad de nuestra gente, utilizando la mejor tecnología.

Nuestra MISION: Diseñar, implementar y operar soluciones logísticas, integrando los diferentes eslabones de la cadena de valor, asegurando los mejores recursos humanos y tecnológicos, en forma dinámica a las necesidades y expectativas de los mercados y clientes, contribuyendo al fortalecimiento de la competitividad de los mismos.

Nuestros VALORES: Enforcar nuestra organización al cliente: Debemos lograr el mejor servicio que garantice la satisfacción de nuestros clientes. Ellos son la razón de ser de nosotros como compañía; Construir una empresa sólida para el corto, mediano y largo plazo; Lograr eficacia, solvencia, productividad y rentabilidad; Promover el respeto, desarrollo y crecimiento de las personas que componen la compañía como eje del desarrollo de nuestra empresa; Establecer con nuestros proveedores verdaderas alianzas de trabajo de mutua conveniencia; Desarrollar y mantener en forma continua la efectividad del sistema de Gestión Integral de la Calidad para asegurar la satisfacción de los clientes, los accionistas, el personal, los proveedores y la comunidad; comprometernos en el resguardo de nuestro medio ambiente y ser activos en la relación con nuestra sociedad contribuyendo en forma permanente a su desarrollo.

PLAN DE INTEGRIDAD

DEFINICION Y COMPOSICION

Nuestro plan de integridad define un conjunto de acciones, mecanismos y procedimientos internos de promoción de la integridad, orientados a prevenir, detectar y corregir irregularidades y/o actos ilícitos a través del funcionamiento de nuestro Comité de Ética.

Está compuesto por un código de ética o de conducta y la existencia de políticas y procedimientos de integridad; reglas y procedimientos específicos y la realización de capacitaciones periódicas sobre el Programa de Integridad a directores, administradores y empleados.

También contiene los siguientes elementos: I. El análisis periódico de riesgos y la consecuente adaptación del programa de integridad; II. El apoyo visible e inequívoco al programa de integridad por parte de la alta dirección y gerencia; III. Los canales internos de denuncia de irregularidades, abiertos a terceros y adecuadamente difundidos; IV. Una política de protección de denunciantes contra represalias; V. Un sistema de investigación interna que respete los derechos de los investigados e imponga sanciones efectivas a las violaciones del código de ética o conducta; VI. Procedimientos que comprueben la integridad y trayectoria de terceros o socios de negocios, incluyendo proveedores, distribuidores, prestadores de servicios, agentes e intermediarios, al momento de contratar sus servicios durante la relación comercial; VII. La debida diligencia durante los procesos de transformación societaria y adquisiciones, para la verificación de irregularidades, de hechos ilícitos o de la existencia de vulnerabilidades en las personas jurídicas involucradas; VIII. El monitoreo y evaluación continua de la efectividad del programa de integridad; IX. Un responsable interno a cargo del desarrollo, coordinación y supervisión del Programa de Integridad; X. El cumplimiento de las exigencias reglamentarias que sobre estos programas dicten las respectivas autoridades del poder de policía nacional, provincial, municipal o comunal que rija la actividad de la persona jurídica.

ALCANCE

Nuestro Plan de Integridad tiene alcance a todo el personal de la organización sin excepción del nivel jerárquico. Se aplica a todos los colaboradores por igual. También a sus clientes, proveedores y todo otro tercero relacionado con la compañía.

Su conocimiento y aplicación es de carácter mandatorio para sus destinatarios, quienes deberán velar por que sus actuaciones se enmarquen siempre en las reglas que contiene.

OBJETIVOS

El presente Plan de Integridad tiene los siguientes objetivos:

1. Definir las responsabilidades de la dirección, gerencias, jefaturas y empleados de la organización, así como las normas de carácter ético hacia nuestros clientes, proveedores, competidores, autoridades, medio ambiente y comunidad.
2. Normar el procedimiento para notificar, a través del Sistema de denuncias, cualquier comportamiento o práctica que no se apegue a lo dispuesto en el presente programa y atender el procedimiento para sancionar a quienes cometen faltas en contra de nuestro Código de Ética de Negocios.
3. Llevar adelante todos los procedimientos específicos de Prevención y Mejora Continua.

CODIGO DE ETICA

INTRODUCCION

CAPITULO 1- CUMPLIMIENTO CON LA LEY Y REGLAMENTACION INTERNA

Cumplimos las leyes, regulaciones y ordenamiento de los países donde operamos, así como el presente código, las políticas, normas y procedimientos que establece la Administración de TASA.

CAPITULO 2 - NUESTRO COMPROMISO CON LOS COLABORADORES

Estamos comprometidos en promover un ambiente de respeto con y hacia los colaboradores y desarrollar y mejorar las habilidades y capacidades de cada individuo, de manera que puedan alcanzar su máximo potencial.

LUGAR DE TRABAJO DIVERSO E INCLUSIVO

TASA está comprometida con un ambiente de trabajo que promueve la diversidad y la igualdad de género y oportunidades, y donde hay confianza mutua, respeto por los derechos humanos y la no discriminación.

Reclutaremos, contrataremos y promocionaremos a los empleados basándonos exclusivamente en las calificaciones y habilidades necesarias para el trabajo a realizar. Promovemos el desarrollo profesional y personal de todos los empleados, asegurándola igualdad de oportunidades.

Motivamos a nuestro personal para su desarrollo humano, impulsando sus competencias y su potencial a fin de sentirse cómodo y pleno en su puesto de trabajo.

Este objetivo de nuestra empresa, comprometido con el desarrollo de las personas, se ve plasmado en nuestros procesos de selección, incorporación, formación y desarrollo del personal, los cuales se basan en criterios transparentes de análisis de competencias y méritos profesionales para el desarrollo de cada individuo.

LUGAR DE TRABAJO CON CONDICIONES SEGURAS

En TASA garantizamos las condiciones seguras y saludables de trabajo para todos los colaboradores.

Por eso arbitramos todos los medios disponibles en la empresa para evitar accidentes y enfermedades laborales, mediante el cumplimiento de la ley y normativas que regulan nuestra actividad, así como la formación de nuestra gente y la detección temprana de posibles riesgos laborales. No usaremos forma alguna de trabajo forzado, obligatorio, traficado o infantil.

LIBERTAD DE ASOCIACION

Respetamos la dignidad de las personas y apoyamos el derecho de los empleados a la libertad sindical.

CANAL DE COMUNICACIÓN, DENUNCIAS Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN DE NUESTROS COLABORADORES

Mantendremos buenas comunicaciones con los empleados, a través de información de la compañía y procedimientos de consulta.

Aseguraremos procedimientos transparentes, justos y confidenciales para que los empleados denuncien sus preocupaciones.

Nuestra compañía tiene el compromiso, de no divulgar la información y documentación confidencial y datos personales de carácter sensible de nuestros colaboradores. TASA se compromete a protegerla, conservarla en un lugar seguro y sólo utilizarlos por el motivo por el cual fueron proporcionados.

CAPITULO 3 – NUESTRO COMPROMISO CON LAS POLITICAS CONTRA EL SOBORNO Y LA ANTICORRUPCION

EVITAR CONFLICTOS DE INTERESES

Un conflicto de intereses ocurre cuando la imparcialidad y objetividad de un colaborador puede verse afectada debido a un enfrentamiento entre sus inclinaciones, tendencias o lealtades personales con los de nuestra compañía. Este tipo de conflictos pueden entorpecer el desarrollo de los negocios y la reputación de la empresa y generar un clima laboral no favorable, además de crear la impresión de que no llevamos a cabo negocios de manera justa o sin prejuicios.

Se espera que todos los empleados de TASA eviten realizar actividades personales y tener intereses financieros que pudieran entrar en conflicto con sus responsabilidades y/o cargos en la compañía.

Los empleados de TASA no deben buscar obtener un beneficio para ellos mismos o para otras personas mediante el uso indebido de sus cargos.

Los empleados deben comunicar inmediatamente a su jefe directo o al Oficial de Cumplimiento si creen que alguna de sus actividades personales, financieras o políticas crean un conflicto de interés real, percibido o potencial con su rol en TASA.

A esos efectos, se incorporará a este Código una política específica con el objetivo de establecer un marco de comunicación, y manejo de conflictos de interés reales o percibidos.

SOBORNO Y ANTICORRUPCION

Observamos prácticas de negocio justas y transparentes para asegurar el cumplimiento de las leyes y regulaciones y prevenimos las prácticas de soborno y extorsión.

En nuestras actividades dentro y fuera de la empresa o en nombre de ésta, no participamos, ordenamos, autorizamos, prometemos, conspiramos, inducimos o asistimos a alguien en prácticas de corrupción, ya sea directamente o a través de un tercero.

No otorgamos, aceptamos o comprometemos, en nombre de TASA o a título personal, regalos, condiciones ventajosas, salarios, viajes, comisiones o cualquier otra forma de compensación para influenciar una decisión de negocios. De igual manera, no damos ni obtenemos ventajas o beneficios indebidos de cualquier tipo, así como tampoco llevamos a cabo cualquier otra práctica de soborno o extorsión en la relación con clientes, proveedores, instituciones financieras, concesionarios, contratistas, empresas, autoridades o representantes gubernamentales u otra persona o entidad con quienes realizamos operaciones.

Asimismo, atendemos la ley 27.401 en relación a los requisitos que prescribe en la contratación con el Estado, y hacemos lugar a su recomendación de adoptar un Plan de Integridad, de acuerdo con lo establecido en el presente, fomentando su divulgación, revisión y reporte en forma periódica.

Finalmente, a los fines de consolidar nuestro máximo compromiso frente al cliente, nos comprometemos a tomar conocimiento y revisión periódica los puntos importantes de los códigos de ética de nuestros clientes, y establecer para nuestra compañía, una política específica similar que acompañe sus estándares.

REGALOS Y HOSPITALIDAD

El intercambio de cortesías de negocios como obsequios es una práctica común que promueve la buena voluntad y relación entre la compañía a y los clientes. Sin embargo, ya sea el darlos o recibirlos, puede fácilmente crear un conflicto de intereses real o aparente. Para evitar generar una relación injusta, conflictiva y tensa a partir de estos obsequios, nos comprometemos a incluir un procedimiento especial a los fines de determinar el marco y parámetros dentro de los cuales podrán aceptarse y ofrecerse los obsequios corporativos.

Podrá haber atenciones previstas contractualmente, hospitalidades, para con subcontratistas y/o clientes, en las que deba atenerse estrictamente a los estipulado como prestaciones o provisiones.

Ningún empleado entregará ni recibirá sobornos, directa o indirectamente, u otras ventajas indebidas para obtener ganancias comerciales o financieras. Ningún empleado puede ofrecer entregar o recibir ningún obsequio o pago que constituya un soborno o que pueda ser interpretado como tal. Se debe rechazar inmediatamente toda solicitud u ofrecimiento de un soborno y debe ser informado inmediatamente a la Dirección.

REGISTROS PRECISOS, REPORTE Y CONTABILIDAD

TASA cuenta con un sistema de control interno en materia contable, que asegura que los activos de la compañía se manejen y administren en forma debida, y que, con un detalle razonable, refleje de manera precisa las transacciones y disposiciones de los activos de la empresa. Cada uno de los trabajadores hace parte del sistema de control interno, por esto es crítico que den cumplimiento estricto a los controles a su cargo, de tal manera que se pueda certificar la precisión de los estados contables frente a los auditores o autoridades gubernamentales.

PROTECCION DE LOS ACTIVOS FISICOS Y FINANCIEROS, PROPIEDAD INTELECTUAL

Los empleados deben asegurar que todos los activos físicos/propiedad de TASA y de terceros para las operaciones de TASA, con los cuales tengan contacto mientras ejercen su labor, no sufran daño, mal uso o desperdicio. Los activos físicos/propiedad de TASA y de terceros para las operaciones de TASA incluyen, pero no se limitan, a equipos de depósitos u oficinas, edificios, computadoras y vehículos de la compañía. El líder, gerente de cada depósito/operación u oficina debe: Identificar el peligro potencial derivado de actividades y servicios; evaluar el riesgo de daño de los activos, cualquier interrupción potencial del negocio, o responsabilidad que pueda resultar; y tomar medidas para reducir los riesgos a un nivel aceptable.

Los empleados deben proteger los activos financieros tales como el efectivo, las cuentas bancarias y tarjetas de crédito, protegiendo de mal uso, pérdida, fraude o robo, autorizar solamente gastos, préstamos u otras transacciones financieras en línea con su rol y posición, como se especifica en las políticas financieras y de tesorería locales o regionales, los empleados que manejen contratos o transacciones deben cumplir con los estándares relevantes.

Los empleados deben reportar al líder inmediato y a Legales cualquier sospecha de infracción/incumplimiento relativo a dichos activos, y a nuestros derechos de autor, marcas registradas, patentes, derechos de diseño, nombres de dominio y/u otros derechos de propiedad intelectual.

Cuando se emprenda trabajo colaborativo con terceras partes, es necesario asegurar que existe un contrato con cláusulas apropiadas para proteger los derechos de TASA y que el líder de depósito/operación lleve adelante el manejo de los términos y condiciones de dicho contrato.

Los empleados no deben retirar activos físicos/propiedad del sitio de la compañía o de terceros utilizados para las operaciones de TASA sin permiso o usarlos para propósitos inadecuados.

ANTI LAVADO DE DINERO

Con el fin de proteger la reputación de TASA y evitar responsabilidades penales es importante no asociarse con las actividades criminales de otros, incluso ingenuamente. En particular, TASA y sus empleados deben asegurar que TASA no recibe recursos de actividades criminales ya que esto puede resultar en delito penal de lavado de dinero. Se establecerá una política especial que establece los pasos necesarios para evitar que los empleados se vean implicados en lavado de dinero.

PROTECCION DE LA INFORMACION DE LA COMPAÑÍA, DE NUESTROS COLABORADORES, DE LA COMPETENCIA Y DE TERCEROS.

La información es uno de los activos del negocio más valiosos de TASA. Estamos comprometidos con la conservación y protección de nuestra información y cualquier otra información confiada a nosotros.

La información dentro de TASA se mantiene en diferentes formatos, incluyendo papel, electrónicamente, o en aplicaciones y sistemas de IT. Nuestros requerimientos para proteger la información aplican a todos los formatos.

Capítulos especiales relativos a la información de TASA, del personal, competidores y otros terceros, así como la prevención del mal uso de la información privilegiada, la privacidad de datos y el uso de información tecnológica, son abarcados en Políticas especiales que tendrán su tratamiento y revisión periódicas.

CAPITULO 4 - NUESTRO COMPROMISO CON NUESTROS SOCIOS, CLIENTES Y PROVEEDORES

INTEGRIDAD Y CALIDAD DEL SERVICIO

TASA como empresa de logística y servicios, está comprometida en preservar la integridad de los productos almacenados y transportados, de sus clientes como así también en ofrecer el mejor servicio para lograr una alta competitividad en el mercado nacional.

RELACION CON NUESTROS CLIENTES, PROVEEDORES Y OTROS TERCEROS. RELACIONES CON LA COMPETENCIA

Nuestros clientes, desempeñan un papel crucial en el desarrollo sustentable de nuestra compañía. Y entenderlo de esta forma, fomenta que las relaciones recíprocas sean de

mutuo respeto y confianza. TASA, asimismo, tiene el compromiso de establecer relaciones mutuamente beneficiosas con sus proveedores, clientes y socios comerciales.

En nuestros tratos comerciales, esperamos que nuestros socios adopten principios empresariales consistentes con los nuestros.

Consideramos para la cartera de proveedores de TASA a aquellos que probadamente comparten los valores éticos y poseen una sólida reputación de equidad e integridad en sus tratos.

Quienes negociamos la adquisición de los bienes y servicios que TASA requiere, ofrecemos y exigimos a los proveedores un trato equitativo y honesto en cada transacción, buscando siempre los mejores intereses de la empresa.

Aseguramos la participación equitativa de los proveedores y una selección imparcial de los mismos, basada en criterios de calidad, rentabilidad y servicio.

No divulgamos con un proveedor o con personas ajenas a la empresa, los problemas ni debilidades observadas en otro proveedor.

Consideramos como una conducta ilícita el solicitar o recibir algún incentivo por parte de los proveedores para su selección.

Promovemos en nuestros proveedores buenas prácticas en materia de derechos humanos, medio ambiente, comunidad, ética y valores.

Competimos vigorosamente cumpliendo con todas las leyes y reglamentos sobre la competencia justa.

No participamos en ningún acuerdo que pretenda limitar el libre juego de las fuerzas del mercado y no utilizamos medios impropios para mejorar nuestra posición competitiva en dicho mercado.

Quienes tenemos contacto con representantes de competidores, mostramos una actitud profesional, apegada a los principios y valores de la empresa que representamos, y cuidamos la imagen personal y la de TASA.

En la interacción con competidores, ya sea individual o en foros y asociaciones empresariales o profesionales, evitamos temas que pudiesen generar riesgos o posibles contingencias para TASA. en materia de cumplimiento de leyes y reglamentos sobre competencia.

Evitamos en lo posible hacer comentarios o declaraciones sobre la competencia, pero cuando resulta necesario, lo hacemos con imparcialidad y objetividad.

En ningún caso, intentamos obtener secretos comerciales o cualquier otra información confidencial de un competidor.

MARKETING Y PUBLICIDAD

La comunicación a través de marketing y publicidad en TASA es:

- a) Legal, decente, honesta, verdadera y conforme a principios de competencia justa y de buena práctica de negocios.
- b) Preparada con un debido sentido de responsabilidad social y basada en principios de honradez y buena fe.
- c) Comprobable y exenta de elementos que pudieran inducir a una interpretación errónea de las características de los productos y servicios que ofrece.
- d) Respetuosa de los valores morales, evitando circunstancias no éticas que vulneren la integridad y dignidad humana, o use símbolos culturalmente ofensivos a un género, raza, religión, clase social o preferencia política.

CAPITULO 5 - NUESTRO COMPROMISO CON EL MEDIO AMBIENTE

PROTECCION DEL MEDIO AMBIENTE

Reconocemos la protección y conservación del medio ambiente como nuestro compromiso social, el cual es una responsabilidad compartida por todos y se encuentra expresado en la Política de Medio ambiente..

Alentamos el desarrollo y la difusión de las tecnologías respetuosas del medio ambiente en nuestras operaciones. Realizamos las acciones necesarias para asegurar que en TASA:

- a) Se implementen procedimientos efectivos de respuesta a posibles emergencias, para minimizar el impacto de incidentes no predecibles.
- b) Se evalúen en forma anticipada los cambios significativos en las unidades operativas y procesos para prevenir cambios adversos en el medio ambiente.
- c) Las descargas al drenaje y el manejo y confinamiento de desperdicios sólidos, no causen un impacto ambiental adverso.
- d) Se usen eficientemente las fuentes de energía y su consumo sea monitoreado.
- e) Se tomen las medidas necesarias para prevenir accidentes ambientales.

RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIA

TASA desarrolla una política de responsabilidad social basada en los ejes de alimentación, salud, educación y medio ambiente, impulsando los siguientes principios:

- Promover la cultura de la excelencia en la comunidad participando en acciones que contribuyan a elevar la calidad de vida de sus habitantes y a la inclusión social.
- Mantenerse constantemente en conocimiento de los asuntos de interés público relacionados con sus productos, servicios y operaciones.
- Fortalecer continuamente los servicios comunitarios, la educación, la inclusión social y el cuidado de la salud, la protección del medio ambiente y las buenas prácticas de las asociaciones comerciales, empresariales y profesionales.

Fomentamos, así programas de acción comunitaria, campañas solidarias, asistencia escolar, voluntariados, entre otras similares, y acompañando el mismo espíritu.

DONACIONES

TASA, año tras año, asume compromisos sociales en las comunidades donde desarrolla sus actividades y en ese marco define donaciones de fondos u otros bienes materiales para diferentes instituciones/personas.

Dado que la compañía almacena y transporta mercadería propiedad de terceros, debemos ser estrictamente rigurosos en el cumplimiento de cualquier procedimiento de esos terceros en cuanto a los pasos que nuestro personal debe dar a los fines de una donación.

A esos efectos se define un procedimiento interno relacionado con el proceso de donaciones propias de TASA y para casos en que debamos manipular mercadería para donación como parte del servicio que prestamos a nuestros clientes.

CAPITULO 6 - PLAN DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE INTEGRIDAD

- Canales Internos de Denuncia Abiertos y Difundidos
- Protección de Denunciantes
- Sistema de Investigación Interna con Sanciones

- Responsable Interno del PI (desarrollo, coordinación y supervisión) y Comité de Integridad (para tratamiento y resolución de casos)

CUMPLIMIENTO – COMITE DE CUMPLIMIENTO - SUPERVISION – REPORTE

El cumplimiento de estos principios es un elemento esencial en nuestro éxito empresarial.

El Directorio de TASA es responsable de garantizar que estos principios sean aplicados en toda la empresa.

El Presidente del Directorio es responsable por implementar estos principios y se apoya en el Comité de Cumplimiento, que estará liderado por el Director Legal, que oficiará de Oficial de Cumplimiento.

El Comité de Cumplimiento será de carácter multidisciplinario y dará soporte al Oficial de Cumplimiento dependiendo del asunto en cuestión: RRHH, Auditoría, Finanzas, Comercial y /u Operaciones. Dicho Comité mantendrá reuniones periódicamente y labrará agenda y acta respectivamente. Se incluirá en el presente el procedimiento de funcionamiento de dicho Comité a los fines de dar un marco al tratamiento y resolución de casos que ingresen a través de los distintos canales de denuncia.

En caso de una sospecha razonable de incumplimiento por nuestra parte, colaboraremos plenamente con cualquier requerimiento de información, documentos o asistencia que pueda surgir de una auditoría por parte de nuestros clientes o de un tercero independiente por él designado.

En caso de que un cliente sea sujeto a investigación por parte de las autoridades colaboraremos plenamente con cualquier solicitud de información, documentos o asistencia que pudiera surgir de la investigación.

El Comité de Cumplimiento define un Capítulo Especial dedicado a la Privacidad de Datos. El Oficial de Privacidad de Datos será el Director de IT y actuará en soporte del Director Legal a los fines de instaurar una agenda, políticas, revisiones periódicas y manejo de incidentes.

SISTEMA DE DENUNCIA

El Sistema de Denuncias es un mecanismo formal implementado que se distingue por una comunicación abierta para notificar acerca de prácticas ilegales o conductas inapropiadas detectadas en nuestra organización.

Las denuncias recibidas por los directivos de TASA de parte de sus colaboradores y terceros, o bien las recopiladas a través de las líneas telefónicas, la página de internet o correo electrónico del sistema de denuncias y cualquier otro medio, se mantendrán en total confidencialidad.

El hecho de no denunciar alguna violación al presente Programa implica ser corresponsable de la misma y es merecedor a una sanción.

En un marco de transparencia y control para prevenir conflictos de interés y cuidado del Código de Ética, TASA dispone de canales abiertos para dirigir denuncias por fraude, conductas irregulares, acoso, entre otros.

Contacto directo con su Jefe, Gerente, Director, RRHH.

Correo electrónico: ética@tasalogistica.com.ar

SANCIONES

Las violaciones a este Programa son objeto de sanciones.

La severidad de las referidas sanciones está en función de la gravedad de las faltas cometidas, así como si derivan de acciones negligentes o dolosas. Consideramos una violación a este código el no sancionar los incumplimientos al mismo.

Las sanciones van desde la amonestación por escrito, el despido, hasta la denuncia penal (en su caso) ante las autoridades competentes. Las sanciones se sugieren por el Oficial de Cumplimiento, asesorado por RRHH, Finanzas, Auditoría; y se determinan e imponen por Comité de Cumplimiento.

Ante la duda sobre la existencia de una violación a este código, la evidencia disponible se valida y evalúa por Legales y Recursos Humanos antes de que se imponga la sanción correspondiente al posible infractor.

PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS DE PREVENCIÓN

CAPACITACIONES PERIÓDICAS

- Confección de cursos de aprendizaje, síntesis de PI implementado en la página de la empresa
- Difusión anual del Código de Ética, procedimiento de actuación y síntesis de la Ley 27.401 vía mail a todos los integrantes de TASA.
- Confección de capacitaciones presenciales según función en la empresa.

ANÁLISIS PERIÓDICO DE RIESGO

Procesos. Locaciones. Funciones. - Validación del directorio. - Análisis de resultados y adaptación del PI anual.

APOYO VISIBLE AL "PI" POR PARTE DE DIRECCIÓN Y GERENCIA

- Apoyo visible e inequívoco. Parte de la cultura de la empresa.
- Comité de Dirección.
- Comunicaciones periódicas del directorio al personal.
- Difusión de la ley 27.401 y sus implicaciones.

CANALES INTERNOS DE DENUNCIAS ABIERTOS Y DIFUNDIDOS

- Mail de recepción de denuncias anónimas
- Revisión y control de las denuncias para su correspondiente seguimiento e investigación interna de forma semestral.
- Difusión de reporte anual al equipo de Dirección y Accionistas

PROTECCIÓN DE DENUNCIANTES

- Sentar las bases para la protección del denunciante y evitar así represarías por parte de la empresa o cualquier otro afectado por la denuncia.
- Mantener ante todo la confidencialidad y el anonimato del denunciante (canales seguros).

SISTEMA DE INVESTIGACIÓN INTERNA CON SANCIONES

- Respeto de los derechos de los investigados
- Confección de un Comité de Cumplimiento
- Confección de un Plan de administración de denuncias y sanciones posibles.
- Reporte semestral al Directorio.

COMPROBACIÓN DE INTEGRIDAD Y TRAYECTORIA

- Procedimientos de evaluación y revisión de antecedentes, basado en riesgos, al momento de contratar los servicios o emprender asociaciones de:
- Socios de negocios Agentes comerciales y aduaneros. Proveedores Representantes Subcontratistas, consultores, etc.

CONTROL CON EL "PI" DURANTE PROCESOS DE TRANSFORMACIÓN Y ADQUISICIONES SOCIETARIAS

- Verificación de irregularidades, hechos ilícitos o vulnerabilidades de las personas jurídicas involucradas (Due Diligence).
- Control de las reglas de operación.

MONITOREO Y EVALUACIÓN DE LA EFECTIVIDAD DEL "PI"

- Monitoreo y evaluación del PI anual por parte del Oficial de Cumplimiento
- Asesoramiento externo de ser necesario.

RESPONSABLE INTERNO DEL PI

El Oficial de Cumplimiento, deberá poder efectuar las tareas de desarrollo, coordinación y supervisión. Contará con los recursos y estructura necesarios para realizar los reportes semestrales y anuales.

CUMPLIMIENTO DE EXIGENCIAS REGLAMENTARIAS

Actualización de las exigencias reglamentarias que eventualmente puedan dictar los organismos nacionales, provinciales, municipales o comunales a través de las áreas responsables.