



**SAIP Cooperativa de Seguros**

**CÓDIGO ÉTICO Y  
DE CONDUCTA**

## **ÍNDICE**

1. INTRODUCCIÓN

2. NUESTROS VALORES

3. CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA

4. CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA

# **1. INTRODUCCIÓN**

## **1.1. Objeto**

El presente Código tiene por objeto reflejar los valores y los principios básicos que deben guiar la actuación de SAIP Cooperativa de Seguros y de las personas que la integramos.

Debemos ser conscientes de que nuestras actividades pueden afectar a la imagen y reputación de la Cooperativa. Por eso, tan importante es lo que hacemos como la manera en que lo hacemos.

## **1.2. Ámbito de aplicación**

Sea cual fuere su puesto o nivel, el Código se aplica a todos los empleados de SAIP Cooperativa de Seguros con independencia de su actividad.

## **1.3. Aprobación y entrada en vigor**

El presente Código ha sido aprobado por el Consejo Directivo de SAIP Cooperativa en su sesión del 21 de febrero de 2018 y entra en vigencia el 22 de febrero de 2018.

La primera versión del mismo fue aprobada por el Consejo Directivo el 6 de junio de 2014, y estuvo en vigor desde el 9 de junio de 2014 hasta el 21 de febrero de 2018.

# **2.- NUESTROS VALORES**

SAIP Cooperativa de Seguros se basa en los valores de ayuda mutua, responsabilidad, democracia, igualdad, equidad y solidaridad. Los socios cooperativistas creen en los valores éticos de honestidad, transparencia, responsabilidad social y preocupación por los demás. Hace de esos valores parte de su estrategia, su cultura y sus acciones cotidianas. Son fundamentales:

**2.1.** Independencia respecto de otra persona, entidad grupo o poder de cualquier clase.

**2.2.** Integridad. Hacer lo correcto para reflejar positivamente los valores y la reputación de la Cooperativa.

**2.2.** Honestidad y actuación ética y socialmente responsable, como reconocimiento de la función y responsabilidad que corresponde a las entidades privadas en el adecuado desarrollo y progreso de la sociedad, y que debe traducirse en el respeto a los legítimos derechos de todas las personas físicas o jurídicas con las que se relacionan, y con los de la sociedad en general.

**2.3.** Respeto y calidad humana para los cooperativistas y para las personas que se relacionan con la Cooperativa. Atención preferente a las personas, las relaciones entre las personas deben regirse por el respeto recíproco y por valores humanos como la tolerancia, la cordialidad y la solidaridad, para que su actividad se desarrolle en un clima de cohesión, confianza y entusiasmo internos.

### **3.- CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA**

Los valores antes descritos constituyen la referencia que debe inspirar la conducta de todos los empleados de SAIP Cooperativa de Seguros, que debe estar basada en el respeto mutuo entre todas las personas con las que se relacionan, el compromiso con su trabajo y con la Cooperativa, la responsabilidad de realizar su trabajo lo mejor posible, la solidaridad y la cooperación con los compañeros y la sociedad, la integridad y el respeto a la legalidad; de forma que nuestro entorno laboral sea un ambiente de confianza que permita el desarrollo personal y profesional, y esté libre de ofensas, explotación de cualquier naturaleza, intimidación, acoso y discriminación.

Como es lógico, este Código no puede contemplar todas las situaciones que pueden surgir en el desarrollo de la actividad laboral, pero establece unas pautas mínimas que permiten orientar a los empleados en sus actuaciones.

El contenido de este Código es de obligado cumplimiento para todas las personas que prestan sus servicios laborales para SAIP Cooperativa de Seguros.

#### **Qué se espera de cada uno**

##### **Cumplimiento con el Código y la Ley**

Comprenda el Código. Cumpla el Código y la Ley. Utilice un buen juicio e incluso evite que se produzca una conducta indebida.

##### **Considere sus acciones y pida consejo**

Si alguna vez tiene una duda sobre una conducta, pregúntese:

¿Es congruente con el Código?

¿Es ético?

¿Es legal?

¿Reflejará bien mi imagen y la de la Cooperativa?

¿Me gustaría leer sobre esto en el periódico?

Si la respuesta es “No” a alguna de estas preguntas, no lo haga.

Si todavía tiene dudas, pida consejo. Puede pedir ayuda al gerente, al Consejo Directivo o a los asesores legales de la Cooperativa.

#### **Qué se espera del gerente**

##### **Promueva una cultura de ética y cumplimiento**

El gerente siempre debe ser modelo de la conducta adecuada. Como gerente, usted debe:

- Garantizar que las personas que supervise comprendan sus responsabilidades según el Código y otras pautas de referencia de la Cooperativa.
- Crear oportunidades para analizar con los empleados el Código y reforzar la importancia de la ética y el cumplimiento.
- Crear un ambiente donde los empleados se sientan cómodos al presentar inquietudes sin temor a represalias.
- Valorar las conductas en relación con el Código y otras pautas de la Cooperativa cuando se evalúe a los empleados.
- Actuar siempre para impedir violaciones al Código o la ley por parte de quienes estén bajo su supervisión.

## **Responda a las preguntas e inquietudes**

Si le hacen una pregunta o inquietud relacionada al Código, escuche cuidadosamente y preste toda su atención al empleado. Solicite aclaración e información adicional. Responda todas las preguntas si puede, pero no se sienta obligado a dar una respuesta inmediata. Solicite ayuda si la necesita. Si un empleado presenta una inquietud que puede requerir investigación conforme al Código, comuníquese con el Consejo Directivo o los asesores legales de la Cooperativa.

## **3.1 RELACIONES CON Y ENTRE LOS EMPLEADOS**

### **3.1.1 Derechos laborales**

SAIP Cooperativa está comprometida con la defensa, respeto y protección de los derechos laborales básicos, y de los derechos humanos y libertades públicas reconocidas en la Declaración Universal de Derechos Humanos.

A tal efecto, SAIP Cooperativa de Seguros no emplea ni directa ni indirectamente mano de obra infantil ni personas que realicen trabajos forzados y garantiza la libertad de asociación, de opinión y expresión de sus empleados, así como el derecho a la negociación colectiva.

En consecuencia, el respeto de SAIP Cooperativa de Seguros hacia los derechos laborales deberá proyectarse en todas las actuaciones profesionales de sus empleados.

### **3.1.2 Compromiso, eficiencia y desarrollo profesional**

SAIP Cooperativa de Seguros propicia un entorno de trabajo en el que los empleados participen de los objetivos estratégicos de la empresa y puedan desarrollarse personal y profesionalmente.

En consecuencia, para conseguir el compromiso y la implicación de todos los empleados en el proyecto:

- Todos deben ser informados y conocer los objetivos generales de la empresa y, en su caso, los particulares que los involucren.
- Todos los empleados deben actuar con dedicación y de forma eficiente, racionalizando su tiempo de trabajo, lo que contribuirá a su crecimiento profesional y personal.

- Todos los empleados deben implicarse personalmente en su desarrollo profesional, incrementando sus competencias y actualizando permanentemente sus conocimientos que deben compartir con sus compañeros.

### **3.1.3 Respeto a las personas**

SAIP Cooperativa de Seguros considera que el respeto hacia los demás debe ser un elemento básico de la conducta de sus empleados. Por ello, rechaza cualquier manifestación de acoso en el trabajo, así como cualquier comportamiento violento u ofensivo hacia los derechos y dignidad de las personas. Toda vez que estas situaciones contaminan el entorno laboral tienen efectos negativos sobre la salud, el bienestar, la confianza, la dignidad y el rendimiento de las personas que lo padecen.

### **3.1.4 Igualdad de oportunidades y no discriminación**

SAIP Cooperativa de Seguros asume el compromiso de proveer un entorno de trabajo adecuado para que no se produzca ningún tipo de discriminación por razón de sexo, raza, ideología, religión, orientación sexual, edad, nacionalidad, discapacidad o cualquier otra condición personal, física o social, y en el que se respete y valore la diversidad.

En consecuencia:

- Todos los empleados deberán favorecer con su actuación entorno laboral donde se respeten las políticas de igualdad establecidas en SAIP Cooperativa de Seguros.

- Todos los empleados que tienen responsabilidad profesional sobre otras personas deben ser objetivos en su selección y promoción, así como en el establecimiento de sus condiciones retributivas, en su capacitación y en su evaluación, debiendo practicarse todas estas actuaciones en un marco libre de cualquier tipo de discriminación basado exclusivamente en el desempeño individual, la valía profesional y el rendimiento de la persona.

### **3.1.5 Conciliación de la vida laboral y personal**

SAIP Cooperativa de Seguros considera que el desarrollo integral de sus empleados es positivo tanto para ellos como para la Cooperativa. Por ello fomenta las medidas encaminadas a lograr un equilibrio entre las responsabilidades familiares/personales y profesionales de sus empleados.

En consecuencia, todos los empleados deben respetar la vida privada de los demás y facilitar que puedan disfrutar las medidas de conciliación establecidas en la organización.

### **3.1.6 Prevención de riesgos laborales**

Es de aplicación la normativa vigente para proporcionar un entorno de trabajo seguro y saludable, garantizando así el derecho de las personas a la protección de su salud e integridad.

En consecuencia, todos los empleados tienen el derecho y el deber de comunicar cualquier situación en la que se esté poniendo en peligro la seguridad y salud de los trabajadores.

### **3.1.7 Protección y uso apropiado de los bienes de la empresa**

SAIP Cooperativa de Seguros pone a disposición de sus empleados las instalaciones, los medios y las herramientas necesarias para el desempeño de su cometido profesional, por lo que no deben utilizarse para otros fines.

En consecuencia:

- Todos los empleados deben utilizar los medios y herramientas de trabajo que la empresa pone a su disposición, como pueden ser el teléfono, celular, la computadora, fotocopiadora, el correo electrónico, el acceso a internet u otros materiales y útiles exclusivamente para la realización de las actividades laborales que cada uno tiene encomendadas, y no destinarse a usos particulares o de otro tipo.
- Todos los empleados deben hacer un uso adecuado de los bienes de SAIP Cooperativa de Seguros y protegerlos de daños, pérdidas o robo.
- No se permitirá, salvo autorización previa y expresa, la utilización de las instalaciones de SAIP Cooperativa de Seguros para realizar actividades que no estén relacionadas directa o indirectamente con la actividad de la Cooperativa o la actividad laboral de sus empleados.

Es fundamental que se use su sentido común. Por ejemplo, la llamada por teléfono o correo electrónico personal, facebook u otra red social ocasional desde su lugar de trabajo es aceptable. Las llamadas, correos electrónicos personales o utilización de facebook u otra red social en forma continua durante toda la jornada de trabajo son un uso indebido de los bienes de la Cooperativa.

El robo de bienes de la Cooperativa, ya sea robo físico, por ejemplo, retiro no autorizado de un producto, equipo o información de la Cooperativa o robo a través de desfalco o información falsa intencional de horas o gastos, puede dar lugar a despido y a un eventual proceso penal. La Cooperativa considera robo en el lugar de trabajo de bienes pertenecientes a otros empleados de la misma manera que considera el hurto de los bienes de la Cooperativa.

No participe en actividades personales durante el horario laboral que interfieran o le impidan cumplir con sus responsabilidades laborales.

No utilice las computadoras y los equipos de la Cooperativa para negocios externos, ni para actividades ilegales o no éticas tales como juegos de azar, pornografía u otro tema ofensivo.

No aproveche para sí mismo una oportunidad de ganancia financiera de la que tuvo conocimiento debido a su posición en la Cooperativa o a través del uso de un bien o información de la Cooperativa.

Son ejemplos de bienes de la Cooperativa:

- a) dinero de la Cooperativa
- b) productos de la Cooperativa
- c) tiempo en el trabajo y producto del trabajo de los empleados
- d) sistemas y programas de computación

- e) teléfonos fijos y/o celulares
- f) fotocopadoras
- g) información confidencial

### **3.1.8 Confidencialidad de la información y protección de datos de carácter personal**

SAIP Cooperativa de Seguros tiene establecida una política de seguridad de la información cuyo objetivo es preservar su confidencialidad, integridad y disponibilidad. La información de SAIP Cooperativa de Seguros es propiedad de la Cooperativa y es esencial para el desarrollo y el éxito de su actividad.

En consecuencia:

- La seguridad de la información es una actividad que compete a todos los empleados de la Cooperativa, quienes deberán proteger la información de la organización y desarrollar sus actividades asumiendo y aplicando las normas y procedimientos de seguridad establecidos.
- Ningún empleado debe utilizar la información a la que tenga acceso por razón de su trabajo para fines distintos de los legales o contractualmente establecidos.
- Toda la información de SAIP Cooperativa de Seguros relativa a socios, empleados, proveedores, planes estratégicos, información financiera, comercial, estadística, legal o de índole parecida debe ser considerada confidencial y tratada como tal.
- El tratamiento de datos de carácter personal debe realizarse garantizando el derecho a la intimidad de las personas y con sujeción a la normativa sobre datos de carácter personal.
- Todos los empleados de SAIP Cooperativa de Seguros deben adquirir el compromiso de confidencialidad mediante la firma de la cláusula de confidencialidad establecida al efecto en sus contratos de trabajo.

## **3.2 RELACIONES CON TERCEROS**

### **3.2.1 Marca e imagen de la Cooperativa**

SAIP Cooperativa de Seguros considera que entre sus activos más importantes se encuentran su marca, su imagen y su reputación.

En consecuencia:

- Todos los empleados deben velar por que su proceder no dañe la imagen y la reputación de SAIP Cooperativa de Seguros.
- Ningún empleado podrá hacer uso del nombre y marca de SAIP Cooperativa de Seguros para usos diferentes de los permitidos por la organización.



### **3.2.2 Calidad del servicio, atención al cliente y competencia leal**

SAIP Cooperativa de Seguros se preocupa permanentemente por mejorar su oferta y la calidad de sus productos y servicios, así como por establecer relaciones de confianza y respeto mutuo con los cooperativistas. Por respeto a los cooperativistas, SAIP Cooperativa de Seguros manifiesta su compromiso de competir en el mercado de forma activa pero leal, respetando las normas de libre mercado y defensa de la competencia establecidas al efecto.

En consecuencia:

- Todos los empleados deben tener como prioridad conseguir la excelencia en la calidad del servicio y en la atención al cliente interno y externo, gestionando con rapidez y rigor el cumplimiento de las obligaciones que se deriven de los contratos suscritos.
- Todos los empleados de Cooperativa de Seguros deben esforzarse por atender y entender al socio cooperativista, anticiparse a sus necesidades y satisfacerlas eficientemente, para lo cual deben facilitar información clara y veraz sobre los productos y servicios.
- Todos los empleados deben situar los intereses de la Cooperativa y del socio por encima de los propios, en cualquier oferta de producto o prestación de servicio a un socio.
- Ningún empleado deberá proporcionar información falsa o que induzca a error sobre la competencia, ni utilizarla para desarrollar actuaciones tendientes a desprestigiar a los competidores.

### **3.2.3 Relación con socios y proveedores**

Las relaciones de SAIP Cooperativa de Seguros con sus socios deben basarse en la lealtad e integridad de sus respectivas prácticas, la transparencia en la información, el espíritu de colaboración y la obtención de beneficio mutuo.

Para SAIP Cooperativa de Seguros, las relaciones con los proveedores deben basarse en la calidad de los servicios y productos que ofrecen, y en la integridad de sus prácticas empresariales y profesionales, garantizándose, además de una actuación socialmente responsable, la transparencia, la igualdad de trato y la utilización de criterios objetivos para su selección según lo establezca en cada momento el Consejo Directivo de SAIP Cooperativa de Seguros.

En consecuencia:

- La selección y contratación de productos o servicios a terceros debe realizarse con criterios técnicos, profesionales y económicos objetivos, siempre atendiendo a las necesidades e intereses de SAIP Cooperativa de Seguros, y cumpliendo con las pautas de selección y contratación establecidas por el Consejo Directivo.
- No se podrán establecer relaciones con proveedores que infrinjan la ley o los principios básicos contenidos en el presente código ético.
- Ningún empleado de SAIP Cooperativa de Seguros podrá recibir u ofrecer cantidades en concepto de comisiones o gratificaciones, ni regalos, comidas o favores de cualquier otra

naturaleza por actuaciones que esté realizando en nombre de SAIP Cooperativa de Seguros; se exceptúan los regalos de cortesía de valor simbólico o los de carácter publicitario.

Regalos:

- a) No acepte regalos a cambio de realizar algo o hacer promesas para un socio cooperativista o proveedor.
- b) No pida regalos a un socio cooperativista o proveedor.
- c) No acepte regalos en efectivo o equivalente, por ejemplo tarjetas de regalo.
- d) No acepte regalos mayores a un valor modesto. Ejemplos de regalos aceptables incluyen un lapicero o una camiseta con logotipo o una canasta de regalo en las fiestas de fin de año.

Comidas y atenciones

- a) No acepte comidas u otro tipo de atenciones a cambio de realizar algo o hacer promesas para un socio o proveedor.
- b) No pida comidas u otro tipo de atenciones a un socio o proveedor.
- c) Usted puede aceptar comidas y otro tipo de atenciones ocasionales de socios y proveedores si al evento asiste el socio o proveedor y los costos involucrados son acordes a las costumbres locales para las comidas y atenciones relacionadas con el giro de la Cooperativa. Por ejemplo, las comidas de negocios habituales y la asistencia a eventos deportivos locales, en general, son aceptables.

### **Rechazo de regalos, comidas y atenciones**

Si se le ofrece un regalo, comida u otro tipo de atenciones que superen los límites antes indicados, rechácelo cortésmente y explique las normas de la Cooperativa. Si la devolución de un regalo pudiera ofender a quien lo entregó impiden su devolución, usted puede aceptarlo, pero debe notificar a su Oficial de Cumplimiento. El Oficial de Cumplimiento trabajará con usted ya sea para donar el artículo a una sociedad benéfica o distribuir o sortear el artículo entre el grupo de empleados de la Cooperativa.

### **Regalos, comidas y atenciones para socios y proveedores**

Los regalos, comidas y otro tipo de atenciones para socios y proveedores deben respaldar los intereses legítimos de la Cooperativa y deben ser razonables y adecuados para las circunstancias. Siempre tome en cuenta las normas propias de nuestros socios y proveedores en cuanto a la recepción de regalos, comidas y otro tipo de atenciones.

- Los empleados deben situar los intereses de la Cooperativa por encima de los propios en cualquier negociación realizada en nombre de SAIP Cooperativa de Seguros.

### **3.2.4 Conflictos de intereses**

SAIP Cooperativa de Seguros considera como valor esencial la lealtad que, por otra parte, es compatible con la posibilidad de que los empleados puedan realizar otras actividades

empresariales o profesionales siempre que sean legales y no entren en colisión con sus responsabilidades como empleados de SAIP Cooperativa de Seguros.

En consecuencia:

- Los empleados de SAIP Cooperativa de Seguros deberán actuar con lealtad y en defensa de los intereses de la Cooperativa.
- Los empleados deberán abstenerse de participar en cualquier actividad profesional o personal que pueda dar lugar a un conflicto de intereses con su trabajo en SAIP Cooperativa de Seguros. Asimismo, se abstendrán de representar a la Cooperativa, intervenir o influir en la toma de decisiones de asuntos en los que, directa o indirectamente, ellos mismos, parientes cercanos o allegados tuvieran interés personal.
- Los empleados que pudieran verse afectados por un conflicto de intereses lo comunicarán, previamente a cualquier toma de decisión sobre el asunto de que se trate, al Consejo Directivo, a fin de que se adopten las medidas necesarias para evitar que su imparcialidad pueda verse comprometida.

### **3.2.5 Anticorrupción y soborno**

SAIP Cooperativa de Seguros está en contra de prácticas no éticas dirigidas a influir de forma inapropiada sobre la actuación y voluntad de las personas para obtener ventajas.

En consecuencia, ningún empleado deberá admitir ni practicar sobornos, ni ofrecer beneficios en provecho de terceros que estén al servicio de cualquier organización (pública o privada) para obtener ventajas o realizar negocios, sea cual fuere su naturaleza, denunciando por los cauces establecidos cuantos usos de corrupción lleguen a su conocimiento.

## **4. CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA**

Los principios y criterios de actuación contenidas en el presente Código Ético y de Conducta son de obligado cumplimiento. Para garantizar la aplicación del Código, así como la supervisión y el control de su cumplimiento el Consejo Directivo dispondrá de las siguientes competencias:

- Consultivas: resolver las consultas de interpretación de los principios y las pautas de actuación contenidas en el presente Código y asesorar sobre la forma de actuar en determinadas situaciones.
- Resolutivas: analizar y resolver las denuncias por incumplimiento del Código.
- De Vigilancia: velar por el cumplimiento del Código Ético y de Conducta, y realizar las actualizaciones de su contenido para ajustarlo a los cambios que se produzcan en la empresa, el mercado, la sociedad y la legislación.
- Promotoras: difundir y promocionar entre los empleados los valores y las normas de actuación que se establecen en este Código.

Las consultas y las denuncias podrán realizarse a través de la siguiente dirección:

[oficialdecumplimiento@saip.org.uy](mailto:oficialdecumplimiento@saip.org.uy)

La consulta o denuncia deberá contener, al menos, la siguiente información:

- Identificación de la persona que realiza la consulta o la denuncia con su número de cédula de identidad.
- En el caso de denuncia, deberán detallarse las circunstancias y deberá acompañarse de, en la medida de lo posible, las pruebas o indicios que la avalen. También deberá identificar a los responsables de la presunta irregularidad.
- En el caso de consulta, deberá indicarse el artículo del Código sobre el que se desea aclaración o interpretación y detallarse con la mayor precisión posible el objeto de la consulta.

El Consejo Directivo, conocerá y resolverá las denuncias y consultas recibidas, dándoles en cada caso el tratamiento que estime más oportuno, actuará en cada intervención con total independencia y pleno respeto a las personas afectadas y garantizará, en todo momento, la confidencialidad en el tratamiento de las denuncias y consultas que tramite.

Todos los empleados tienen el deber de cooperar en las investigaciones que se lleven a cabo sobre posibles incumplimientos del Código.

SAIP Cooperativa de Seguros garantiza que no habrá represalias por haber denunciado un incumplimiento del Código Ético y de Conducta, ni por haber participado en algún procedimiento de investigación.

Las decisiones del Consejo Directivo son vinculantes para la empresa y para los empleados afectados.

El incumplimiento de cualquiera de los criterios de actuación contenidos en el presente Código Ético y de Conducta será sancionado de acuerdo con el régimen disciplinario vigente, sin perjuicio de cualesquiera otras responsabilidades en las que el infractor pudiera haber incurrido.

Asimismo, el oficial de cumplimiento informará a los empleados de forma periódica a través del correo electrónico sobre las consultas aclaratorias al contenido del Código que se hayan recibido y su resolución.

### **Informe y acuse de recibo**

Todos los empleados deben firmar un formulario de reconocimiento que confirma que han leído el Código Ético y Conducta y aceptan cumplir sus disposiciones. No leer el Código o no firmar el formulario de reconocimiento no es excusa para que un empleado viole el Código.

Versión: v2

Autor: Cr. Rodolfo Rossini

Comentarios: Versión aprobada en sesión del Consejo Directivo del 21/02/2018. (Acta 791).

Revisión: Última revisión realizada por el Consejo Directivo en su sesión del 24/03/2023.