

Código de Ética

(versión abreviada)

Cooperativa Fernheim Ltda.

Asociación Fernheim

(Aprobado por el Consejo de Administración en fecha 29/10/2021)

I. CONTEXTO

El Código de Ética es un instrumento que permite a las organizaciones incorporar fundamentos morales y éticos que deben estar presentes, por igual, entre todas las personas que la conforman.

El desafío al que enfrenta este documento, de compromiso público, es la coherencia ente la prédica y la práctica.

II. QUIENES SOMOS

La Cooperativa Fernheim, fundada en 1931, brinda un beneficio económico y social para todos sus socios.

La Asociación Fernheim, conformada como asociación civil sin fines de lucro, provee servicios públicos a sus asociados y son tomadas a consideración las necesidades socio – culturales de los grupos vecindarios.

En adelante se usará “La Organización” refiriéndose a ambas empresas (cooperativa y asociación).

III. NUESTRAS DECLARACIONES INSTITUCIONALES

La Cooperativa Fernheim brinda un beneficio adecuado para el óptimo desenvolvimiento económico y social de sus socios.

La Asociación Fernheim cuenta con buenas instalaciones, personal capacitado, una tecnología adaptada y una continua orientación colectiva.

Nuestros valores son: confianza, integridad, responsabilidad, lealtad y solidaridad.

IV. QUÉ OFRECEMOS

La Cooperativa Fernheim opera en los siguientes sectores: administrativo, servicios, comercial, industrial, intermediación, producción y lechero.

La Asociación Fernheim tiene funciones asignadas en los sectores: administración, servicios sociales, educación, mantenimiento de caminos y seguridad.

V. NORMAS DE COMPORTAMIENTO

La Organización realizará sus operaciones en línea con las siguientes normas de comportamiento:

a) **CON EL PÚBLICO INTERNO:**

Garantizar el respeto a la dignidad de cada colaborador (incluyendo a los directivos) facilitando un ambiente adecuado para el desarrollo personal, espiritual, social y profesional.

a.1.) PRACTICAR LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN LAS RELACIONES LABORALES:

a.1.1. Dar preferencia de contratación a personas cercanas al área de operaciones.

Practicar una selección inclusiva, sin discriminación.

Incorporar personas con discapacidad, siempre que sea posible.

a.1.2. Contratar y promover a colaboradores en función a sus cualidades e idoneidad, sin favoritismo.

a.1.3. Considerar el comportamiento respetuoso que no ponga en riesgo el despeño de las funciones o afecte la reputación de La Organización.

a.2.) ADOPTAR MEDIDAS PARA GARANTIZAR LAS CONDICIONES LABORALES DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO:

- a.2.1. Serán adquiridos y entregados los equipamientos de seguridad requeridos para cada tipo de función.
- a.2.2. Se definirán las medidas de sanción para los casos de no uso de los equipos de seguridad.
- a.2.3. Generar una mayor conciencia en torno a los riesgos del no uso de los equipos de seguridad y a las prácticas que atentan contra la calidad de vida de los trabajadores.
- a.2.4. Presentarse bajo los efectos del alcohol, drogas legales o ilegales no será permitido, como tampoco el abuso de las mismas dentro de las instalaciones de La Organización.
- a.2.5. Servirse bebidas alcohólicas en los eventos organizados dentro de las instalaciones y en eventos patrocinados por La Organización será permitido en forma limitada.
- a.2.6. Consumir bebidas alcohólicas fuera de las instalaciones y fuera del horario laboral es responsabilidad de cada colaborador y deberá abstenerse de vestir con su ropa de trabajo con la imagen de La Organización.
- a.2.7. Atentar con violencia contra la integridad física y colocar en una situación humillante sea con palabras o gestos a otra persona dentro de la propiedad de La Organización, no será tolerado.
- a.2.8. Portar armas de fuego o blanca dentro del predio o fuera en otros negocios de La Organización, o de un cliente, no será permitido, salvo para personas aprobadas por la autoridad competente.

a.3.) ESTABLECER LAS DIRECTRICES RESPECTO A LA CONTRATACIÓN DE PARIENTES Y LA FORMACIÓN DE PAREJAS ENTRE COLABORADORES:

- a.3.1. Contratar a parientes cercanos del colaborador y que comparten la responsabilidad en puestos de control de activos o en sectores vinculados directamente se evitará, salvo autorización de Gerencia de Recursos Humanos e, incluso, del Consejo de Administración.
- a.3.2. Contratar con preferencia a amigos personales o personas recomendadas por terceros se deberá evitar, de igualdad de condiciones pasarán por procesos de evaluación y selección.
- a.3.3. Disponer de información explícita respecto a la formación de parejas, sea noviazgo formal y matrimonio entre colaboradores. En caso de que esto ocurra no podrán permanecer en puestos que comparten responsabilidad o en sectores vinculados directamente. La permanencia o no de cualquiera de los miembros determinará La Organización.

a.4.) APLICAR “CERO TOLERANCIA” AL ACOSO SEXUAL Y LABORAL, Y A LOS ACTOS DE VIOLENCIA:

- a.4.1. Todos los tipos de acoso sexual y/o laboral y actos de violencia tendrán CERO TOLERANCIA en La Organización.
- a.4.2. Fomentar el comportamiento responsable y respetuoso a través de cursos y charlas para dar a conocer el alcance de estos temas.
- a.4.3. Serán instituidos los mecanismos de ayuda y atención de los casos de denuncia por alguno de estos temas, los cuales serán tratados con la debida diligencia y prudencia.
- a.4.4. Se establecerán alianzas estratégicas con organizaciones especializadas en estas temáticas, para el diseño y desarrollo de las acciones.

a.5) RECHAZAR REGALOS Y OTRAS GRATIFICACIONES QUE PUEDAN COMPROMETER A LA ORGANIZACIÓN:

- a.5.1. Los colaboradores de cualquier nivel jerárquico, incluyendo los directivos, deben abstenerse de recibir dinero en efectivo y/o transferencias en general.
- a.5.2. Los colaboradores de todos los niveles, incluyendo directivos, deben abstenerse de aceptar regalos valiosos (aquel que supere los Gs. 250.000 o equivalente), condiciones ventajosas, comisiones o cualquier otra forma de compensación para sí mismos por parte de personas y empresas con quienes La Organización realiza operaciones, a fin de evitar que esto condicione la relación comercial o institucional. Esto también incluye los viajes con fines recreativos, no así los viajes de estudio, que deben ser aprobados por la Gerencia General.

a.5.3. En caso de que el regalo no pueda ser devuelto se informará al Gerente del departamento y el regalo recibido se sorteará entre todos los colaboradores del departamento.

a.6) ATENDER Y CUMPLIR LAS LEYES Y REGLAMENTOS EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LOS COLABORADORES:

a.6.1. Dispondrá las medidas que garanticen el resguardo de la información proporcionada por los colaboradores, desde su ingreso y hasta su retiro, tanto interna como externamente.

a.6.2. Las personas que tengan acceso a información privilegiada deben cumplir con las medidas de confidencialidad para evitar la divulgación de los datos que no sean dado a conocer al público.

a.7) CONFLICTO DE INTERESES:

A.7.1 Los colaboradores de todos los niveles y directivos tienen la responsabilidad de declarar por escrito a su superior inmediato cualquier interés financiero o no financiero que pueda generar un conflicto de interés con su función. El incumplimiento de esta disposición podría ser causa de terminación de la relación laboral.

a.8) PARTICIPACIÓN SOCIAL Y POLÍTICA DE COLABORADORES:

a.8.1. Los colaboradores que forman agrupaciones internas están obligados a hacerlo dentro de un marco autorizado, buscando y priorizando el bien común antes que sus intereses personales.

a.8.2. En lo respecta a afiliaciones a partidos políticos e integrar organizaciones y asociaciones comunitarias o religiosas, los colaboradores lo harán a título personal y no podrán incluir contribución de tiempo o apoyo financiero y otros recursos de La Organización; tampoco podrán participar en nombre de La Organización sin la autorización correspondiente.

b) CON LOS PROVEEDORES

Llevar a cabo negociaciones éticas y equitativas, que contribuyan a la formalización del sector privado y público, propiciando el uso adecuado de los recursos.

b.1. La adquisición de bienes y servicios se efectuará mediante procesos transparentes y homogéneos con una selección imparcial de los oferentes, basados en criterios establecidos.

b.2. Se establecerán criterios de compra sostenibles aplicados en todas las adquisiciones.

b.3. Se protegerán los derechos de los proveedores en cuanto a la confidencialidad de las informaciones suministradas.

b.4. Los colaboradores de todos los niveles deben abstenerse de comentar con un proveedor o con personas ajenas a La Organización, los problemas o debilidades observadas en otro proveedor.

b.5. Se considerará de manera preferencial a aquellos que comparten compromisos similares a los de La Organización y que poseen una sólida reputación.

b.6. La solicitud de obsequios a los proveedores, para actividades sociales de La Organización, será realizada por mecanismos formales, con el debido registro del pedido, recepción y uso.

b.7. Los colaboradores de todos los niveles no están facultados a dar dinero o regalos de valor significativo a los proveedores, si el mismo lo hiciera con la intención de incrementar una relación de negocios u obtener beneficios indebidos.

b.8. El personal de los proveedores, que realice tareas dentro o fuera de La Organización en nombre de la misma, debe mantener una actitud respetuosa con sus pares y con los miembros de La Organización.

c) CON LOS SOCIOS, CLIENTES Y CONSUMIDORES

Propiciar la lealtad de los socios, clientes y consumidores brindando servicios y productos de alta calidad y seguridad que considere sus necesidades, para garantizar la prosperidad de La Organización.

c.1. La información de socios, clientes y consumidores no podrá ser utilizada para sacar provecho o beneficios de terceros, será considerado uso indebido de información interna.

c.2. Se mantendrá la confidencialidad de los datos obtenidos durante una relación comercial con los socios y clientes, que no sean de dominio público, salvo autorización, incluso aunque ya no existen vínculos institucionales o comerciales.

c.3. La comunicación pública se mantendrá positiva y propositiva, sostenida en información real y responsable de su gestión, evitando alusiones a debilidades y malas prácticas de la competencia, siempre que éstas no atenten contra La Organización.

c.4. La comunicación a través de la publicidad y el marketing, para la promoción de los servicios y productos de La Organización será decente, honesta, verdadera y conforme a los principios de competencias justa, prácticas socialmente responsables y ambientalmente sostenibles.

c.5. Serán rechazados el patrocinio de promociones y de eventos, auspicios o publicidades que contengan elementos que contengan elementos de vulgaridad, apología al delito, consumo de alcohol o drogas y cualquier otro componente que vulnere o afecte los valores de La Organización y/o familiares de la sociedad en la que opera.

c.6. No utilizará los defectos o debilidades de productos o servicios de la competencia en favor de las publicidades, campañas, promociones que realice o produzca.

c.7. La Organización considerará a sus socios, clientes y consumidores como aliados estratégicos en el momento de la distribución y comercialización de los productos de la misma, los mantendrá informados con novedades y mejores prácticas de uso seguro y por medio de asesoramiento técnico.

c.8. Los colaboradores de todos los niveles que atienden a socios, clientes y consumidores, deben ofrecer un trato equitativo y honesto en cada acuerdo de transacción al proporcionar de productos y servicios cualitativos, respetando en todo momento la regulación y las normas interna de La Organización.

d) CON LA COMUNIDAD

Impulsar el desarrollo sostenible de las comunidades donde se realiza sus operaciones, otorgando fuentes de trabajo digno, contribuyendo a la implementación de iniciativas socio ambientales que generan un impacto en su funcionamiento.

d.1. En las contrataciones de personal y proveedores, se dará oportunidad a los pobladores de la zona de operaciones

d.2. Participar en la identificación de los problemas de las comunidades circundantes, fomentando el trabajo en conjunto a través de iniciativas concretas de apoyo.

d.3. Responder a reclamos o sugerencias sobre el impacto negativo de actividades, con programas de apoyo social y comunitario preventivos.

d.4. Potenciar el impacto y los resultados positivos a través de iniciativas comunitarias en conjunto con entidades públicas y privadas.

d.5. El directorio de La Organización aprueba los planes anuales definidos y los recursos financieros de proyectos comunitarios concretos.

d.6. Promover la no discriminación y el respeto a la diversidad étnica y cultural, a través de iniciativas para el desarrollo socioeconómico.

e) CON LAS ENTIDADES GUBERNAMENTALES:

Aportar a la construcción de una cultura de integridad con distintos grupos de interés, incluyendo la acciones comerciales e institucionales con entidades públicas y privadas.

e.1. Las diferentes unidades de La Organización no se involucrarán en los asuntos político-partidarios, pero si pueden manifestarse sobre asuntos que puedan tener repercusiones económicas, luego de haber consultado con la asesoría legal.

e.2. Los colaboradores de ningún nivel jerárquico inferior al directivo podrán actuar como representante de La Organización en las actividades política partidarias, sin autorización específica de la presidencia.

e.3. Los recursos y la reputación de La Organización no podrán ser utilizados para ningún tipo de actividad política partidaria.

e.4. Los colaboradores que se desempeñan en alguna nucleación política no deberán ejercer presión directa o indirecta en otros colaboradores para que hagan contribuciones o respalden a un partido político o candidato.

e.5. Incurrir en la práctica de soborno a funcionarios públicos, buscando el beneficio para La Organización por parte de colaboradores de cualquier nivel o personal tercerizado será sancionado, según sea el caso.

e.6. La Organización tampoco participará de procesos licitatorios en los que se sospeche manipulación en las ofertas; para evitar el daño a la reputación se tomará los recaudos legales correspondientes.

e.7. Los contratos y convenios establecidos con instituciones públicas deberán cumplir con todas las normas legales y éticas, y desarrollarse de forma transparente, con el objetivo de asegurar relaciones justas y profesionales.

e.8. Los colaboradores de todos los niveles, incluyendo directivos deberán cooperar con las autoridades competentes para el pleno ejercicio de sus facultades y actuar en defensa de los legítimos intereses de La Organización.

e.9. Los directivos y los colaboradores de todos los niveles que tengan parentesco con las autoridades públicas deben ofrecer un trato amable y respetuoso, procurando una relación de confianza en establecimiento de acuerdos si lo hubiere.

e.10. Los directivos y los colaboradores de todos los niveles atenderán con la debida diligencia los requerimientos y observaciones de las autoridades, acompañando el cumplimiento de su misión dentro de las facultades que les otorgan las leyes.

e.11 Todas las relaciones que en representación de La Organización se realicen con funcionarios gubernamentales, empresas locales e internacionales deberán llevarse a cabo en concordancia con las leyes.

f) CON EL CUIDADO DEL PATRIMONIO:**f.1. PROTEGER LOS ACTIVOS**

f.1.1. Los colaboradores de cualquier nivel jerárquico tienen el deber de contribuir a la protección y preservación del patrimonio contra cualquier degradación, robo o malversación y por sobre todo de no utilizarlo con fines personales.

f.1.2. Deben igualmente, denunciar las situaciones y/o prácticas que pueden conducir a la vulneración de los activos.

f.2. APLICAR EL ENFOQUE BASADO EN RIESGOS

f.2.1. En atención a las disposiciones establecidas por la SEPRELAD, para las entidades cooperativas sujetas a la supervisión y fiscalización del INCOOP y para las organizaciones sin fines de lucro, La Organización asume el compromiso de velar por su aplicación promoviendo la formación continua de los colaboradores.

f.2.2. Se mantendrá vigente y actualizado un sistema de prevención, cuyo alcance abarque toda la entidad, incluyendo intermediarios, con componentes definidos por la legislación.

f.2.3 Que un colaborador de cualquier nivel jerárquico se abstenga de informar o reportar actividades inusuales o sospechosas, será considerada falta grave.

f.3) PROTEGER Y VALORAR LA IMAGEN DE LA ORGANIZACIÓN

f.3.1. Cada colaborador debe ser consciente del cuidado de la imagen institucional de La Organización y contribuir al cuidado de su prestigio y debe abstenerse de realizar acciones desfavorables en contra, en el marco del uso de los medios de comunicación y en redes sociales.

f.3.2. La provisión de informaciones y comunicados institucionales de La Organización constituye una atribución exclusiva del presidente o quien ejerza la presidencia.

f.3.3. Ninguna persona, sin autorización previa, podrá hacer una comunicación al exterior de La Organización, sea sobre marcas y productos o servicios.

f.3.4. Las personas a cargo de las distintas áreas podrán emitir información acerca de su área específica.

f.3.5. Para garantizar que cualquier comunicado concuerde con los alineamientos de La Organización, el Depto. de Comunicación establecerá procedimientos de aprobación.

g) CON LA RESPONSABILIDAD SOCIAL:

g.1. Todos los miembros de La Organización deben colaborar o apoyar dentro de las posibilidades a impulsar el desarrollo sostenible, como acciones sociales, ambientales y económicas.

g.2. La Organización define los ámbitos sociales y ambientales como importantes de su actuación al asumir la responsabilidad social.

g.3. Cada miembro de La Organización debe velar de forma activa por la reducción de los impactos que afecten negativamente a las personas, al entorno y a los recursos naturales.

g.4. La forma en que será llevada la responsabilidad social en la práctica será establecida formalmente, en un documento institucional, en el que se delimitarán los mecanismos de gestión, monitoreo y financiamiento.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

El presente Código de Ética incluye a todos los miembros de La Organización Cooperativa y Asociación, y sus respectivos grupos de interés estableciéndose así la responsabilidad individual y colectiva de promover y cumplir su aplicación.

* * *

Información importante:

El comité de ética ha definido como canales de denuncia los siguientes:

- **Direcciones de correo electrónico**
 - Para Asociación: eticaaso@fernheim.com.py
 - Para Cooperativa: eticacoop@fernheim.com.py
- **Correo postal a nombre de "Comité de Ética - casilla número 551"**

En todos los casos, se preservará el anonimato del denunciante, garantizando la confidencialidad de sus datos, de modo a evitar represalias en contra del mismo. Sin embargo, para dar un seguimiento más eficiente se recomienda que el denunciante se identifique debidamente (nombre y apellido y número de teléfono).