ROSALES
PUERTO COMERCIAL

# Código de ética y conducta

## Consorcio de Gestión del Puerto de Coronel Rosales

### *Filosofía institucional*

#### Misión

Llevar a cabo por sí; la administración, explotación y gestión operativa del Puerto de Coronel Rosales, dinamizando el flujo de tareas que en él se desarrollan generando de este modo crecimiento en la actividad económica regional y consecuentemente su promoción social.

#### Visión

Ser un puerto de referencia principal para el manejo de petróleo crudo off shore, gracias al dragado natural y la ubicación estratégica impulsando actividades conexas que lo posicionen como una opción preferencial.

#### Valores

*Cumplimiento de la normativa:* Comprometidos con el cumplimiento de la normativa vigente, en pos de dar seguridad jurídica, el CGPCR y personal empleado cumplen con las obligaciones contraídas y las políticas de la organización.

*Integridad:* Quienes conforman el CGPCR y los actuantes en su órbita procuran prácticas equitativas, justas, honestas y respetuosas de las personas y su entorno. Obran guiados por el bienestar de la organización y la comunidad.

*Idoneidad:* El CGPCR ejerce sus funciones de forma eficiente y eficaz, capacita a su capital humano a fin de brindar un mejor servicio.

*Compromiso social:* El CGPR busca impactar positivamente en la comunidad, generando espacios de interacción, apoyando proyectos de las organizaciones e instituciones de la región y apuntando a un crecimiento sostenible que genere fuentes de trabajo y propicie el desarrollo económico y social.

*Responsabilidad medioambiental:* El CGPCR promueve practicas sustentables, que ponen como prioridad garantizar un entorno saludable para la comunidad. Capacita y concientiza al personal sobre la reducción de residuos, ahorro de energía y conservación de los recursos naturales.

*Respeto y no discriminación:* El CGPCR y sus dependientes actúan en forma respetuosa, no incurriendo en prácticas discriminatorias o vejatorias de la dignidad humana.

RODRIGO LIONEL ARISTIMUÑO
PRESIDENTE
CONSORCIO DE GESTION DEL PUERTO
DE CORONEL ROSALES

ROSALES
PUERTO COMERCIAL

## *Introducción*

El Consorcio de Gestión del Puerto de Coronel Rosales procura administrar de forma eficiente y eficaz los recursos asignados, llevando adelante sus prácticas con integridad, buena fe y transparencia.

En la búsqueda continua del engrandecimiento del puerto y de la comunidad en la que se erige actúa conforme a valores éticos, que posibilitan ser una entidad reconocida y respetada que recepta la confianza de empresas nacionales y extranjeras que amarran en su muelle y de las que allí se afincan como así también de entidades públicas y privadas con las que se aúnan esfuerzos para propiciar el desarrollo social y económico de Coronel Rosales y la región.

Por ello este código de ética y conducta establece de manera práctica y sin ambigüedades las reglas del comportamiento esperado de todo el personal portuario, esperando que las mismas sean tomadas como ordenadores de la actividad específica y por extensión del desarrollo grupal e individual.

## *Finalidad*

Dar fundamento al obrar de las personas en el ámbito del CGPCR procurando que se respete la dignidad humana, se contribuya al bienestar de la organización y de la comunidad en la cual se está inserto.

Instruir sobre el sistema de valores que permite discernir conductas y clarificar cuales son obligatorias e imprescindibles, cuales óptimas o deseables y cuales se consideran prohibidas o reprobables.

## *Objetivo del Código de Ética y Conducta*

Establecer pautas mínimas de comportamiento que sirvan de guía cuando se tomen decisiones y se adopten medidas.

Describir el accionar esperable en ciertas situaciones tales como:

1. Responsabilidad personal

2. Cumplimiento de la ley, reglamentaciones internas y el siguiente código de ética y conducta.

3. Relaciones con el público

4. Conflicto de intereses

5. Conducta en cuestiones de dinero

6. Confidencialidad y uso de la información oficial



ODRIGO LIONEL ARISTIMUÑO
PRESIDENTE
ONSORCIO GESTION DEL PUERTO
DE CORONEL ROSALES

7. Uso de la propiedad y los servicios oficiales

8. Entorno de trabajo

## *Alcance*

El siguiente Código de ética es de aplicación obligatoria y exigible al personal de planta permanente y contratados. El Código de ética se hará cumplir en forma justa y constante, independientemente del puesto que se ocupe dentro del Ente.

Quienes se encuentran bajo la órbita de esta reglamentación, deben comprender cabalmente lo instituido y aceptarlo ya que son los principios rectores que se deben cumplir siempre en todas las operaciones.

Quienes sean parte del CGPCR, suscribirán y supeditaran sus acciones al código de ética, siendo su incumplimiento causal de sanciones.

## *Órgano de aplicación*

Las observaciones y denuncias sobre conductas incongruentes con el código de ética serán recibidas por la Gerencia General y se les dará tratamiento con celeridad y resguardando los datos de quien denuncia.

Adoptando los medios necesarios para constatar la veracidad de los hechos, la gerencia general será la encargada de llevar el proceso de investigación y luego canalizar por las vías adecuadas la etapa sancionatoria si corresponde.

## *Definiciones*

CGPCR: Consorcio de Gestión del Puerto de Coronel Rosales

Ética: Estudio, análisis y aplicación de principios que rigen la actividad humana.

Dignidad humana: Consideración y respeto por valores esenciales que definen las condiciones para el desarrollo individual y comunitario.

Principios éticos: Se refieren a la responsabilidad adquirida, sobre los actos cometidos en el trato con personas o cosas, teniendo como categoría de análisis: bien-mal, obligaciones-derechos

Normas éticas: Conjunto de reglas ordenadas para desarrollar actividades de modo correcto, dentro de un ordenamiento establecido.

Buena Fe-Mala Fe: Intencionalidad con la que se desarrollan los actos, en uso de la plena conciencia del actor.

Terceros: refiere a clientes, proveedores y empresas e individuos con los se tenga relación. Esta lista no es taxativa, pudiéndose incluir otros agentes.



RODRIGO LIONEL ARISTIMUÑO
PRESIDENTE
CONSORCIO GESTION DEL PUERTO
DE CORONEL ROSALES

## 1. Responsabilidad personal

### 1.1. Reglas generales

Quienes se desempeñen en la órbita del CGPR deben responsabilizarse por el cumplimiento del Código de Ética y por tanto guiar su conducta de la siguiente manera:

a) Realizar sus labores con honradez, cuidado, diligencia, profesionalismo, imparcialidad e integridad.

b) Poner en práctica las normas éticas más estrictas a fin de generar confianza y certeza a quienes se relacionen con el CGPCR como así también a la comunidad.

c) Tomarse el tiempo para leer y comprender el Código de Ética y las consecuencias que se derivan de su incumplimiento.

d) No participar en transacciones financieras que estén en conflicto con el cumplimiento del deber.

e) No comprometerse en transacciones financieras valiéndose de la información oficial inaccesible al público ni permitir el uso incorrecto de tal información en beneficio de cualquier interés particular.

f) Observar todas las disposiciones, leyes, reglamentos, decisiones e instrucciones legales pertinentes relativas al desempeño de sus funciones y evitar cualquier acción que pueda crear incluso la apariencia de que se están violando las disposiciones, actos, leyes, reglamentos, decisiones o instrucciones.

g) Proporcionar un trato cortes y profesional.

h) Desempeñarse con imparcialidad y no tener trato preferencial con personas físicas ni jurídicas.

i) Evitar el derroche o el uso erróneo de los recursos del CGPCR.

j) Dar prueba de un ejercicio honesto en el cumplimiento de sus deberes de acuerdo con todas las leyes, políticas, estatutos, normas, reglamentos y de acuerdo con el Código de ética y conducta.

k) No adquirir compromisos o hacer promesas de cualquier tipo sin autorización que involucren la responsabilidad del CGPCR.

l) No divulgar ni utilizar la información confidencial conocida durante el ejercicio de sus funciones oficiales en beneficio propio o de otros.

m) No utilizar el cargo para el interés personal.

n) Proteger y conservar la propiedad del Consorcio de Gestión y utilizarla únicamente para las actividades autorizadas.

MINISTERIO DE PRODUCCIÓN, CIENCIA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA
CONSORCIO DE GESTIÓN DEL PUERTO DE CORONEL ROSALES
CUIT: 30-71661708-0 / MUELLE PTO. ROSALES S/Nº - PUNTA ALTA – BS. AS.
TEL.: +54 291 4852280 –presidencia@puertorosales.com

RODRIGO LIONEL ARISTIMUÑO
PRESIDENTE
CONSORCIO GESTION DEL PUERTO
DE CORONEL ROSALES

o) No comprometerse con empleos o actividades exteriores, incluso la búsqueda o la negociación por un empleo, que estén en conflicto con los deberes y las responsabilidades oficiales del CGPCR.

p) Poner en conocimiento de las autoridades competentes cualquier acto que implique el derroche, el fraude, el abuso y la corrupción.

q) Cumplir de buena fe sus obligaciones como ciudadano, incluso todos los deberes en materia financiera, especialmente aquellos tales como los impuestos, que son establecidos por la ley.

r) Tener un comportamiento que transmita un influjo positivo tanto sobre el CGPR, como sobre su capital humano, de modo que su reputación se vea favorecida.

## 2. Cumplimiento de la Ley

Quienes se desempeñan en el Consorcio de Gestión del Puerto de Coronel Rosales deben observar en forma irrestricta la Constitución Nacional, los tratados internacionales sobre derechos humanos, el marco normativo dentro del cual cumplen funciones y los principios generales del derecho.

Quienes cometan infracciones por hechos ligados, en particular, a estupefacientes prohibidos, fraudes, la solicitación o aceptación de sobornos o la importación o exportación ilegal de mercancías serán objeto de medidas disciplinarias, independientemente de las demás sanciones que corresponda aplicar a consecuencia de una acción penal.

Todos los agentes deben informar a la Gerencia General en un plazo de 48 hs hábiles que serán objeto de acciones penales o posibles acciones penales. Al recibir dicha información la Gerencia General debe decidir si el trabajador puede ser mantenido en sus funciones normales o debe ser trasladado a otras labores o bien, suspendido en el ejercicio de sus funciones.

No se deben utilizar cargos oficiales ni las relaciones establecidas en el curso de sus funciones al objeto de influir de manera inapropiada o interferir en las acciones previstas con el fin de hacer cumplir las leyes.

## 2.2. Quejas Contra el CGPCR y sus trabajadores

Es muy importante que los actores del sistema portuario tengan total confianza en la integridad del Consorcio de Gestión y sus trabajadores. En aras de mantener esa confianza se deben investigar con prontitud y objetividad las quejas contra el CGPCR y/o los agentes individuales.

## 2.3. Imputaciones Iniciadas Internamente

Si los agentes del CGPCR estimasen que un superior o un colega les está exigiendo actuar durante el desempeño de sus funciones en forma ilegal, inapropiada, inmoral; o que de alguna manera infrinja el Código de Ética y Conducta, tienen la responsabilidad de informar del asunto a la Gerencia General.



RODRIGO LIONEL ARISTIMUÑO
PRESIDENTE
CONSORCIO GESTION DEL PUERTO DE CORONEL ROSALES

La denuncia se tratará en forma confidencial y con celeridad, con el objeto de esclarecer la situación y evitar perjuicios.

Cuando se hagan imputaciones contra el personal de Dirección, puede encargarse la investigación a un organismo externo al CGPCR.

En aras de la imparcialidad, ninguna persona del círculo cercano al agente o que trabaje con él participara en la investigación.

El comportamiento contradictorio con el Código de Ética y Conducta se considera inaceptable y se debe tratar oportunamente. Un comportamiento de ese tipo podría dar lugar a medidas disciplinarias que lleguen hasta (e incluyan) el despido, de acuerdo con las directrices, las políticas y los procedimientos disciplinarios definidos para el CGPCR.

## 3. Relaciones con el Público

A efectos de mantener un servicio de gran calidad, el personal debe observar los mayores niveles de honradez, imparcialidad, reputación y conducta de modo que se asegure el desempeño correcto del servicio estatal y se mantenga la certidumbre y la confianza por parte del público.

El CGPCR y sus agentes no participarán en ningún tipo de práctica discriminatoria con base en el origen nacional, étnico, religioso, etario, de género, orientación sexual o discapacidad ni de cualquier otra índole que degrade la dignidad humana.

### 3.1. Actividades de Promoción en Nombre de Otras Organizaciones o Empresas

Es esencial que los tratos de los miembros del CGPCR con el público mantengan un carácter imparcial, y que eviten incluso la impresión de que se favorece a una parte en detrimento de otra.

No utilizarán ni permitirán el uso de su cargo o título oficial, o de ninguna facultad asociada a su función, que infiera que el CGPCR respalda sus actividades personales o las de terceros; o avala cualquier producto, servicio o empresa.

En caso de dudas sobre el carácter de dichas peticiones, deben consultarlo Gerencia General.

### 3.2. Divulgación del Nombre – Uso de Distintivos con el Nombre

La población tiene el derecho de saber con quién está tratando. Por tanto, se espera que todos los agentes se identifiquen como corresponde tanto por correspondencia, correo electrónico, como por teléfono y/u otra vía de contacto.

### 3.3. Seguridad - Asalto y Obstrucción de un Agente

Los trabajadores y las trabajadoras siempre deben considerar prioritaria su propia seguridad y la seguridad de sus colegas en el ejercicio de sus funciones. Si se diera el caso de una situación en la que fuera más prudente retirarse y pedir apoyo suplementario de parte de personal policial, deben hacerlo. En todos los casos, se debe informar de inmediato a la



RODRIGO LIONEL ARISTIMUÑO
PRESIDENTE
CONSORCIO GESTION DEL PUERTO
DE CORONEL ROSALES

Gerencia General acerca de una acción de estas características tan pronto como las condiciones de seguridad lo permitan.

### 3.4. Tratos con el Medio Empresarial

El medio empresarial debe estar en conocimiento de las normas éticas que practica el CGPCR y debe asegurarse de que sus propias prácticas no ejerzan presión sobre los funcionarios para que se aparten de esas normas. Se deberá informar de inmediato a la Gerencia General acerca de cualquier intento por parte de cualquier miembro del medio empresarial de ofrecer incentivos u otros beneficios a cambio de favores o trato especial.

### 3.5. Relación con los Sindicatos

El CGPCR busca mantener con las entidades sindicales una relación permanente de respeto, cooperación y armonía. No se practican ni avalan situaciones que discriminen o amedrenten a las y los trabajadores sindicalizados.

## 4. Limitaciones en la Aceptación de Regalos, Recompensas, Hospitalidad y Descuentos

### 4.1. Regalos y Hospitalidad

Las funciones del personal jerárquico del CGPCR incluye tramar nexos y vincularse con personas, organizaciones, organismos y empresas estas relaciones deben estar desprovistas de situaciones que se puedan entender como soborno o corrupción. El ofrecimiento de regalos y/u otras ventajas a un miembro del CGPCR por parte de individuos u organizaciones puede ser visto como una tentativa de la parte exterior de influir en una decisión que se espera o se requiere de un agente portuario. Por lo tanto, en tales situaciones la aceptación de regalos es improcedente.

Se invita a los agentes a aplicar los criterios adecuados que permitan evitar situaciones de conflicto verdadero o percibido como tal. Al hacerlo, deben manejar los criterios siguientes respecto de los regalos, hospitalidad y otras ventajas, e interpretarlos en el marco de todo el contexto de este código.

No aceptarán ni solicitarán regalos, hospitalidad u otras ventajas de cualquier índole que puedan ejercer una influencia verdadera o aparente en su objetividad cuando lleven a cabo sus funciones o que puedan colocarlos en una situación de obligación respecto del donante. Esto incluye, por ejemplo, la entrada gratis o con descuento a acontecimientos deportivos y culturales que se produzcan a causa de una relación de trabajo existente o potencial relacionada directamente con las funciones de la o el trabajador.

La aceptación de regalos será permitida solamente si:

a. Son de un valor mínimo o modesto.
b. Se encuadra dentro de las normas corrientes de cortesía, hospitalidad o protocolo; y
c. No compromete ni parece comprometer de cualquier manera la integridad del trabajador en cuestión o de su organización.

Cuando sea imposible rehusar los regalos, la hospitalidad y otras ventajas que no cumplan con los principios precisados anteriormente, o cuando se crea que la organización



RODRIGO LIONEL ARISTIMUÑO
PRESIDENTE
CONSORCIO GESTION DEL PUERTO
DE CORONEL ROSALES

sacaría provecho si aceptara cierto tipo de hospitalidad, el agente procurará contar con instrucciones escritas de sus responsables superiores. La Gerencia General entonces notificará al agente por escrito si los regalos, la hospitalidad y otras ventajas se deben rehusar o ser conservados para el CGPCR, donados a obras de beneficencia o conservados para uso personal.

En caso de que se acepte un artículo más costoso, por ejemplo, ofrecido por un gobierno extranjero, por motivos culturales o de protocolo, el artículo se debe entregar a la administración portuaria y no se debe considerar como de propiedad personal del funcionario, sino como de propiedad oficial.

En todos los casos, e independientemente del valor del artículo recibido, los agentes portuarios deben informar por escrito a la Gerencia General acerca de los regalos u hospitalidad recibidos y el artículo se debe anotar en un registro. El registro debe incluir el nombre del funcionario que reciba el regalo u hospitalidad, el proveedor, una descripción del artículo, su valor preciso y destino.

## 4.2. Personal Involucrado en las Adquisiciones

El personal involucrado en las adquisiciones debe prestar atención especial con miras a no infringir las normas y reglamentos vigentes ni comportarse de manera que los haga objeto de acusaciones de prácticas desleales en materia de adquisiciones.

## 4.3. Beneficios Fortuitos Obtenidos como Resultado de los Bienes y Servicios Comprados con los Fondos Oficiales

Muchas organizaciones comerciales ofrecen regalos a todos los que usan sus servicios. En lo posible, todos los beneficios fortuitos de los que no gozaría el público en general en el marco de un contrato similar, los debe aprovechar únicamente la organización y en ninguna circunstancia los agentes portuarios individuales podrán aprovecharse de dichos beneficios para el uso personal más allá de los parámetros establecidos.

## 4.4. Concesiones y Descuentos Ofrecidos a los Miembros del CGPCR

Cuando las compañías ofrecen descuentos sobre sus mercancías o servicios a todo el personal portuario a una cantidad importante del mismo, y siempre que el ofrecimiento se haya hecho en base del poder adquisitivo del personal como individuos, los funcionarios de alto nivel competentes pueden aprobar la aceptación por parte del funcionario de tales beneficios en materia de descuentos. Sin embargo, se debe prestar atención especial a fin de evitar la posibilidad de que se sospeche que cualquier beneficio privado obtenido podría influir en la adjudicación de un contrato o en la adopción de una decisión por parte de la Autoridad Portuaria. Además, en tales casos se deben emplear como corresponde las prácticas estrictas del organismo en materia de rendición de cuentas. Por lo tanto, el CGPCR no debe negociar con las organizaciones con las cuales tiene relaciones oficiales, los ofrecimientos en materia de descuentos y otras ventajas similares.

El CGPCR promueve el uso responsable de los esquemas del viajero frecuente y de las ventajas relacionadas provenientes de los viajes oficiales, a fin de asegurarse de que estos programas cumplen con los principios generalmente aceptados.



DRIGO LIONEL ARISTIMUÑO
PRESIDENTE
CONSORCIO GESTION DEL PUERTO
DE CORONEL ROSALES

## 5. Conducta en Cuestiones de Dinero

### 5.1. Reglas Generales

Los agentes portuarios deben satisfacer todas las obligaciones financieras legítimas, especialmente las que sean impuestas por la ley, incluso el pago de sus impuestos.

### 5.2. Transacciones Financieras Privadas

Se insta a los agentes portuarios a no efectuar transacciones financieras privadas entre ellos, y están estrictamente prohibidas aquellas entre los superiores jerárquicos y sus subordinados. Esto incluye hacer préstamos a miembros del personal y/o actuar de aval o dar fianza en préstamos.

Los y las agentes que no están en una relación de superioridad/subordinación, y que emprenden transacciones privadas voluntarias con otros agentes, lo hacen por su cuenta y riesgo. Quienes firman tales acuerdos deben asegurarse de que el trabajo del CGPCR y su reputación no se vean perjudicados por sus arreglos privados, pero (como práctica general) estas transacciones se deben evitar por completo y no serán emprendidas durante el horario de trabajo ni sirviéndose de la propiedad o de los recursos del CGPCR.

### 5.3. Manejo de Dinero Oficial

El recibo y custodia de cualquier pago a instancias oficiales debe ser atribución exclusiva de quienes deben hacerlo en el curso de sus funciones oficiales. En circunstancias normales, ningún otro agente debe aceptar dinero adeudado al CGPCR, a menos que se le haya encomendado la tarea específicamente. Cuando se otorgue tal autorización se debe confirmar por escrito por la Gerencia General.

El o la agente que recibe dinero o cualquier forma de pago debe emitir un recibo en la forma prescrita. Si no pudiere otorgar un recibo oficial de inmediato, entregará un recibo provisorio y una copia del mismo deberá ser firmada por el pagador, a manera de confirmación de que la cantidad inscrita en el recibo es correcta debiendo conservar una copia de este documento. Si se entrega un recibo provisorio, corresponderá enviar al pagador, lo antes posible, un recibo definitivo donde conste claramente "duplicado". Todo dinero aceptado a nombre del CGPCR debe ser objeto de una rendición de cuentas inmediata y de conformidad con las instrucciones establecidas.

Los principios generales siguientes se aplican al desembolso del dinero:

a. Los fondos se deben gastar de manera prudente y apropiada, conforme presupuesto aprobado y lo que la Gerencia General Disponga.
b. Se debe dar cuenta correctamente de las transacciones.
c. Solamente las personas autorizadas pueden tomar decisiones sobre los gastos.
d. Las reglas que se aplican a la aceptación de regalos, de la hospitalidad y de otras ventajas se aplican al personal que toma las decisiones de gasto.
e. El personal no debe usar sus cargos oficiales para promover sus propios intereses privados ni los de terceros.



ORIGO LIONEL ARISTIMUÑO
PRESIDENTE
CONSORCIO GESTION DEL PUERTO
DE CORONEL ROSALES

## 6. Confidencialidad y Uso de la Información Oficial

Quienes se desempeñen actualmente en el CGPCR y ulteriormente tienen la obligación de no dar a conocer (si no tienen la autorización correspondiente ni un objetivo legal) ninguna información de la que hayan tenido conocimiento en el curso de sus funciones oficiales, tales como la información interna de la administración y/o la información delicada recuperada de los sistemas automatizados propios del CGPCR. La información oficial comprende cualquier información que se conozca a causa de sus funciones, información que el agente sabe o razonablemente debe saber, que no se ha puesto a disposición del público en general. Esta regla se extiende a todos los documentos, expedientes e información almacenada electrónicamente. Asimismo, se exige que sean protegidos los datos privados de las personas y las empresas durante los trámites oficiales.

Entre los ejemplos del uso erróneo de la información oficial se encuentran los siguientes:

a. Proporcionar información oficial a alguien que no posee la facultad legal que le permita recibir tal información;
b. Hacer uso de la información en provecho propio o privado; y
c. Aprovecharse de una persona en base a la información conocida mediante la consulta de expedientes confidenciales.

Participar en cualquiera de las actividades mencionadas puede acarrear medidas disciplinarias y/o un proceso judicial.

## 7. Uso de la Propiedad y los Servicios Oficiales

### 7.1. Reglas Generales

A menos que se autorice específica y razonablemente, se prohíbe el uso de los recursos y la propiedad del CGPCR, así como los servicios e insumos pagados con fondos del CGPCR en provecho propio. Siendo ejemplos los enunciados posteriormente, no debiéndose entender los mismos como los únicos posibles:

a. Bienes inmuebles.
b. Bienes muebles (Vehículos, embarcaciones, maquinaria, equipos, mobiliario, insumos).
c. Pases de seguridad y artículos de escritorio oficiales.
d. Sellos y servicios postales.

Debe entenderse que es responsabilidad de quienes se desempeñan en el CGPCR tomar todas las medidas de seguridad que correspondan a fin de asegurar los bienes del ente bajo su control.

### 7.2. Vehículos de Motor

Respecto al uso y cuidado de los vehículos oficiales se deben aplicar reglas específicas.

Éstas incluyen las disposiciones siguientes, pero no se limitan a ellas:

a. La Gerencia General y los sectores y o personal que desde dicha Gerencia se disponga serán los únicos autorizados para el uso de vehículos oficiales;



ODRIGO LIONEL ARISTIMUÑO
PRESIDENTE
ONSORCIO GESTION DEL PUERTO
DE CORONEL ROSALES

b. Los agentes que conduzcan los vehículos oficiales deben tener permiso y estar autorizados para hacerlo.
c. No se deben conducir vehículos oficiales, o cualquier otro vehículo, bajo los efectos del alcohol o de cualquier otro intoxicante o droga.

### 7.3. Acceso y Uso de la Red de Datos

Los agentes portuarios que tienen acceso a los sistemas informáticos, aplicaciones, equipo o software del CGPCR y/o del Estado, o los usan, deben hacer todo lo posible para proteger a las instituciones oficiales contra cualquier amenaza que se plantee a la seguridad de la información.

Los sistemas informáticos del CGPCR, o los de administraciones externas a los que los y las agentes tienen acceso gracias al software, equipo, Internet, intranet y el correo electrónico de la red del CGPCR, están destinados a finalidades propias de las funciones oficiales autorizadas.

El uso personal limitado de Internet, de la intranet y del correo electrónico será permitido siempre que se realice de conformidad con toda la legislación, las políticas y directrices relacionadas y no afecte a la productividad del agente portuario o a la de sus colegas.

Entre los ejemplos del uso personal limitado aceptable se cuentan las actividades profesionales, el desarrollo de carrera y la lectura o redacción de correos electrónicos breves después del horario de trabajo o durante los descansos.

Los ejemplos de conducta inapropiada relacionados con el uso de las redes electrónicas oficiales incluyen:

a. Mirar, descargar, poseer o distribuir imágenes o material pornográfico;
b. Transmitir imágenes, material o correos electrónicos que contengan un lenguaje ofensivo o comentarios inadecuados;
c. Infracción de los derechos reservados; y/o
d. Interferir e intentar sortear los mecanismos de seguridad de las rede electrónicas.

Con autorización fehaciente puede tenerse acceso a sitios reservados cuando sea necesario para investigaciones autorizadas o sea necesario para formación aprobada.

## 8. Entorno de Trabajo

### 8.1. Principios Generales

Gozar de un entorno de trabajo sano y seguro, exento de discriminación y acoso en el cual puedan alcanzar los objetivos individuales, así como los organizacionales es un derecho de todas y todos los que cumplan funciones en el CGPCR.

Un ámbito laboral de estas particularidades congrega los siguientes principios.

a. Prima la justicia y la equidad.
b. Es seguro.
c. Está exento de alcohol y drogas.



RODRIGO LIONEL ARISTIMUÑO
PRESIDENTE
CONSORCIO GESTION DEL PUERTO
DE CORONEL ROSALES

d. Está libre de acoso y discriminación.
e. Es respetuoso de las diferencias individuales y la diversidad cultural y de género.
f. Informa lealmente al personal sobre la valoración que se hace de su trabajo, así como también las oportunidades de perfeccionamiento a su alcance.
g. Apoya la participación del personal en el procedimiento de adopción de decisiones.

## 8.2. Justicia y Ausencia de Discriminación

El compromiso con la justicia y la ausencia de discriminación es esencial para conservar y promocionar la equidad en el ámbito del CGPCR. Debe adoptarse una actitud activa con miras a garantizar que el entorno de trabajo que favorezca la igualdad de oportunidades y transversalice la temática de género.

## 8.3. Seguridad e Higiene en el Trabajo

Todos y todas las agentes deben gozar de un entorno de trabajo sano y seguro lo que permite un pleno desarrollo individual y de la organización, incita a asumir sus propias responsabilidades seriamente y a contribuir a la seguridad del lugar de trabajo, siendo diligente e informando a su responsable acerca de cualquier preocupación relativa a la seguridad o la salud, así como del incumplimiento de las normas o reglamentos.

## 8.4. Consumo Indebido de Drogas

En principio, consumidores de drogas ilegales no calificarán para un empleo en el CGPCR. De observarse características propias del consumo en los y las agentes se emprenderá una investigación y se adoptarán las medidas disciplinarias apropiadas. Serán pasibles de sanción quienes utilicen, posean, vendan y/o distribuyan las drogas ilegales. El Consorcio puede requerir que todo su personal sea objeto de investigaciones en relación con la droga y puede aplicar un programa de prueba al azar sobre el uso de drogas, así como medidas suplementarias de prueba sobre quienes recaiga la sospecha del consumo de estupefacientes.

## 8.5. Consumo Indebido de Alcohol

No pueden presentarse al trabajo ni permanecer en él mientras se esté bajo la influencia del alcohol. En ninguna circunstancia podrán conducir un vehículo oficial, sea en horario de trabajo o fuera de él, mientras estén bajo la influencia del alcohol.

Agentes uniformados no comprarán ni consumirán bebidas alcohólicas, sea en horario de trabajo o fuera de él, mientras porten el uniforme.

## 8.6. Tabaquismo

El CGPCR fomenta el bienestar físico de sus trabajadores, por tanto, posee ambientes libres de humo, debiendo respetarse estos espacios. Se limitará el uso de tabaco solo a los momentos de descanso al aire libre.



RODRIGO LIONEL ARISTIMUÑO
PRESIDENTE
CONSORCIO GESTION DEL PUERTO
DE CORONEL ROSALES

## 8.7. Normas en Materia de Vestimenta

La vestimenta y presentación personal deben reflejar una imagen profesional. En todo momento la vestimenta debe adecuarse a las obligaciones y normas generales establecidas y debe conservarse prolija, limpia y ordenada.

Es particularmente importante que las y los agentes uniformados presenten una imagen profesional. Quien haya recibido un uniforme debe cumplir las directrices pertinentes cuando lo use y se encargará de mantenerlo limpio y ordenado. Toda alteración o reparación que sea necesaria debe efectuarse con diligencia. Cuando se considere que el uniforme se ha vuelto inadecuado para la función pública, se debe dejar de usarlo de inmediato y deshacerse del mismo según las normas previstas. Agentes uniformados se presentarán y permanecerán con el uniforme asignado en su lugar de trabajo y deberes, a menos que cuenten con otro tipo de autorización.

## 9. Superiores Jerárquicos

Quienes se desempeñen a cargo de gerencias, jefaturas y direcciones tienen además de los establecido en el presente Código de Ética y conducta, la misión de:

a. Adherir estrictamente al Código de Ética y Conducta, de modo de dar el ejemplo.
b. Asegurarse de que el personal se compenetre de la legislación pertinente, las normas requeridas, y los procedimientos y las instrucciones del servicio.
c. Tratar a los funcionarios con imparcialidad y buena fe.
d. Aplicar el Código de Ética y Conducta de una manera objetiva.
e. Adoptar las medidas apropiadas cuando las y los agentes portuarios incumplan las normas requeridas o demuestren un comportamiento que parezca contradictorio con el Código de Ética y Conducta.

## 10. Sanciones

Ante incumplimiento del presente código de ética y conducta, se evaluarán las medidas disciplinarias a aplicar de acuerdo con las reglamentaciones dictadas al respecto con observancia de los convenios colectivos de trabajo aplicados.

Las medidas disciplinarías de índole interno no serán inhibitorias del inicio de las acciones judiciales que pudieran corresponder.



RODRIGO LIONEL ARISTIMUÑO
PRESIDENTE
CONSORCIO GESTION DEL PUERTO
DE CORONEL ROSALES

# Carta compromiso del código de ética y conducta

000019

Por medio de la presente manifiesto haber leído y comprendido íntegramente el Código de Ética y Conducta del Consorcio de Gestión del Puerto de Coronel Rosales.

Que el documento suscripto será guía de actuación en todo momento a fin de garantizar estándares de honestidad e integridad.

Entendiendo que el incumplimiento del mismo es fundamento para la aplicación de medidas disciplinarías.

MINISTERIO DE PRODUCCIÓN, CIENCIA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA
CONSORCIO DE GESTIÓN DEL PUERTO DE CORONEL ROSALES
CUIT: 30-71661708-0 / MUELLE PTO. ROSALES S/Nº - PUNTA ALTA – BS. AS.
TEL.: +54 291 4852280 –presidencia@puertorosales.com

ODRIGO CIONEL ARISTIMUÑO
PRESIDENTE
ONSORCIO GESTION DEL PUERTO
DE CORONEL ROSALES