

EMPATEL SAPEM

POLITICAS RELATIVAS A LA CONFIDENCIALIDAD Y CONFLICTO DE

INTERESES:

CONFIDENCIALIDAD:

La información debe ser administrada correctamente. Nuestra empresa se desenvuelve en un mercado en competencia y la información que genera podría ser de utilidad para los proveedores y competidores ocasionando un perjuicio a la Empresa, a sus clientes, proveedores o trabajadores. Toda la información es de propiedad de la Empresa. Por ejemplo y, no de forma taxativa, software, diseños de productos, patentes, listas de clientes, informes, contratos, propuestas de negocios, metodologías de trabajo, Manuales de Procedimientos, documentación técnica, etc., y debe mantenerse en la más estricta confidencialidad, salvo que se haya autorizado a que se revele o así lo exijan las normas legales.

Es necesario y relevante guardar la más estricta confidencialidad sobre aquella información a la que accedamos como consecuencia del desempeño de la actividad laboral. La obligación de guardar la confidencialidad de la información continúa aún cuando termine el vínculo laboral con el empleado.

Quedarán exceptuado de este deber

- Los directores y síndicos que representan a las acciones clase “A” designados por el Poder Ejecutivo provincial y el bloque mayoritario de la Cámara de Diputados respecto a cualquier información que soliciten estos últimos siempre y cuando la divulgación de la información no vaya en contra de la normativa vigente.
- Los directores y síndicos que representan a las acciones clase “A” designados por el Poder Ejecutivo a propuesta del Bloque Legislativo minoritario que lo hayan propuesto respecto a cualquier información que soliciten estos últimos, siempre y cuando la divulgación de la información no vaya de contra de la normativa vigente.

En ambos casos será deber de los directores y síndicos, cuando la divulgación de la información proporcionada pueda afectar los intereses de la empresa en el marco del mercado de competencia en el que se encuentra, comunicar a aquellos que lo soliciten la confidencialidad de la información.

CONFLICTO DE INTERESES

1. PREMISAS

1.1. En EMPATEL SAPEM pueden presentarse situaciones privadas del Personal y de sus Familiares Cercanos en condiciones de interferir en el desarrollo de la actividad laboral. Dichas situaciones, a las que se asocia el riesgo de comprometer la consecución

de los intereses de la Sociedad anteponiéndose a ellos los intereses personales, pueden presentarse en cualquier nivel organizativo, independientemente de la voluntad de las personas y de la existencia de mala fe.

1.2. La prevención de los conflictos de intereses forma parte del marco general de tutela de los valores de honestidad, ética y transparencia y de los principios de conducta establecidos:

- por el Art. 85 de la Ley de Contrato de Trabajo sobre el deber de fidelidad: “El trabajador debe observar todos aquellos deberes de fidelidad que deriven de la índole de las tareas que tenga asignadas, guardando reserva o secreto de las informaciones a que tenga acceso y que exijan tal comportamiento de su parte”;
- por el Art. 88. de la Ley de Contrato de Trabajo sobre el deber de no concurrencia: “El trabajador debe abstenerse de ejecutar negociaciones por cuenta propia o ajena, que pudieran afectar los intereses del empleador, salvo autorización de éste”;
- por los Arts. 248; 271 y 272 de la Ley General de Sociedades
- por el principio de segregación de funciones que establece la separación de funciones y responsabilidades incompatibles entre sí, a fin de limitar el riesgo derivado de la superposición de actividades críticas

2. OBJETO

2.1. La Política sobre Conflictos de Intereses (en adelante, “esta Política” o “la presente Política”) se propone definir el marco de referencia para prevenir y gestionar las situaciones de conflicto de intereses a fin de:

2.1.1. Evitar o limitar sus impactos negativos en los intereses de EMPATEL SAPEM.

2.1.2. Dar apoyo y tutela a las personas involucradas a las cuales se requiere un comportamiento transparente.

3. DESTINATARIOS DE ESTA POLÍTICA

3.1. Son destinatarios y deben observar esta Política todos los miembros del Directorio, Síndicos y Gerentes y demás Empleados, en cualquiera de sus modalidades de contratación (todos los mencionados en este punto en conjunto y cada uno de ellos denominados el “Personal”) de EMPATEL SAPEM.

4. PARTE GENERAL

4.1. El Personal tiene la obligación de conducirse de modo honesto y ético y de actuar en favor de los intereses de EMPATEL SAPEM evitando situaciones que presenten un conflicto real o potencial entre sus intereses privados y los de la Sociedad.

4.2. El conflicto se produce cuando los intereses privados del Personal se contraponen o interfieren de cualquier modo, con los intereses de la/s Sociedad. El principal riesgo ante un conflicto de intereses es que se dificulte la toma de decisiones laborales o que interfiera en la realización del trabajo en forma eficiente y objetiva.

4.3. Las situaciones de conflicto de intereses pueden ser múltiples y no es posible identificar a priori todos los casos potenciales. A modo de ejemplo, y sin carácter taxativo,

se indican algunas circunstancias que dan lugar o pueden dar lugar a un conflicto de intereses:

4.3.1. Existencia de intereses económicos y financieros del Personal y/o de sus Familiares Cercanos en las actividades de proveedores, clientes y competidores de las Sociedad.

4.3.2. Posible utilización, por parte del Personal, de la posición que ocupa en la Sociedad o de la información u oportunidades de negocios a las que accede en razón del ejercicio de sus funciones, para provecho propio o de terceros.

4.3.3. Desempeño de actividades laborales por parte de Familiares Cercanos del Personal en empresas de proveedores, competidores o clientes o en entes reguladores públicos con los cuales el Personal o el área de la Sociedad en la que cumple tareas interactúan en ejercicio de sus funciones.

4.3.4. Vínculos laborales – de reporte funcional o de subordinación – entre el Personal y sus Familiares Cercanos, que podrían condicionar las decisiones corporativas relacionadas y/o el manejo de la relación laboral.

4.3.5. Poseer un interés personal en una operación que involucre a la Sociedad, o a un competidor, cliente o proveedor, salvo los intereses inherentes al cargo que se ocupe en la Sociedad. No constituirán operaciones encuadradas en este punto

4.3.5, las operaciones típicas de las relaciones de consumo que pudieran involucrar al Personal o sus Familiares Cercanos, en su carácter de consumidores, por un lado, y por el otro a las Sociedad o sus clientes, proveedores o competidores, siempre que las mismas se refieran a la provisión de bienes o servicios propios de la operatoria de la Sociedad, de sus clientes, proveedores o competidores y las operaciones se celebren en condiciones similares a las de cualquier otro consumidor.

4.4. En el contexto de las situaciones notificadas a la Sociedad por el Personal, se pueden presentar los siguientes casos:

4.4.1. Conflicto de intereses actual: se manifiesta durante el desarrollo de la prestación requerida al Personal. El conflicto actual se produce cuando los intereses privados del Personal se contraponen o interfieren de cualquier modo con el interés de la Sociedad en el momento en el cual se le requiere a la persona que actúe sin interferencias.

4.4.2. Conflicto de intereses potencial: una situación que no constituye un conflicto de intereses actual, pero que es susceptible de derivar o dar origen a un conflicto de intereses.

4.5. Con respecto a las relaciones familiares, se debe tener en cuenta que:

4.5.1. Se considera “Familiar Cercano” del Personal al: cónyuge del cual no estuviera legalmente separado, conviviente, hijo/a, padre, madre, hermano/a, cuñado/a, nuera, yerno, suegro/a, hijastro/a, padrastro, madrastra, tío/a, primo/a, sobrino/a, nieto/a, abuelo/a tanto del Personal como del cónyuge del cual no estuviera legalmente separado, o de su conviviente.

5. INGRESO DE FAMILIARES CERCANOS

5.1. No podrán ingresar como Personal de las Sociedad los Familiares Cercanos de quienes se encuentren desempeñando funciones como miembros del Directorio (salvo su

incorporación también como miembros del Directorio), Síndicos, Gerente General o Gerentes.

5.2. El ingreso de Familiares Cercanos del resto del Personal, deberá contar con la aprobación previa del Directorio.

6. CONFLICTOS DE INTERESES QUE INVOLUCREN A LOS MIEMBROS DEL DIRECTORIO, A L GERENTE GENERAL y A LOS GERENTES.

6.1. Los conflictos de intereses actuales o potenciales que involucren a los miembros del Directorio y a la Sindicatura, al Gerente General o a cualquiera de los gerentes deberán ser informados por la/s persona/s involucrada/s al Presidente del Directorio

6.2. El Presidente considerará los conflictos de intereses que le sean informados y adoptará las acciones que juzgue pertinentes. Cuando se trate del Gerente General y de los Gerentes deberá informar al Directorio sugiriendo la decisión correspondiente.

6.3. Los conflictos de intereses actuales o potenciales que involucren a los miembros del Directorio o a los miembros de la Sindicatura, serán informados al Directorio.

7. CONFLICTOS DE INTERESES DE LOS DEMÁS EMPLEADOS

7.1. Las normas detalladas a continuación se aplican a los conflictos de intereses actuales o potenciales al resto del personal de la sociedad en cualquiera de sus modalidades de contratación (en adelante todos en conjunto “los Empleados” y cada uno de ellos “el Empleado”).

7.2. En términos generales:

7.2.1. Toda situación que pueda constituir o dar lugar a un conflicto de intereses debe ser comunicada a la Sociedad por el Empleado que se viera involucrado.

7.2.2. Los conflictos de intereses pueden tener distinto grado de importancia, por lo tanto no es posible prescindir para su manejo de una evaluación específica del caso y de las posibles consecuencias.

7.3. Las responsabilidades de los actores involucrados en el proceso de gestión de los conflictos serán detalladas en el Procedimiento Organizativo de gestión de los Conflictos de Intereses de los Empleados, conforme a las siguientes indicaciones:

7.3.1. Los Empleados de EMPATEL SAPEM comunicarán de inmediato al Asesor Legal de la empresa, a través del correo electrónico y a su Responsable jerárquico cualquier situación que pudiera constituir o determinar un conflicto de intereses potencial o actual.

7.3.2. El asesor legal tendrá a su cargo el análisis del caso informado por el Empleado y la definición en forma conjunta con el Gerente General. La definición deberá ser puesta en conocimiento al Presidente del Directorio quien hará lo propio con el Directorio.

7.3.3. El Asesor Legal asegurará: el análisis y la profundización del caso notificado por el Empleado, las comunicaciones escritas al Empleado involucrado; el seguimiento de las situaciones de conflicto específicas identificadas dentro del ámbito de su competencia.

8. MEDIDAS DISCIPLINARIAS El Personal que no evite –si de él dependiera hacerlo– los conflictos de intereses o que no informe oportunamente los conflictos de intereses que

los afecten o pudieran afectarlos, será responsable de los daños y perjuicios directos e indirectos que su actuación ocasione a EMPATEL SAPEM, y será pasible de medidas disciplinarias, incluso del despido o remoción del cargo, conforme a las normas aplicables y a los contratos existentes.-----

-----Quedo Notificado-----

Firma

Aclaración

DNI