

# POLÍTICA DE NEPOTISMO Y CONFLICTO DE INTERÉS



Cementos Avellaneda S.A.

## 1. OBJETIVO

Definir las directrices que deben ser adoptadas por todos los empleados de Cementos Avellaneda S.A. (en adelante “CASA” o la “Compañía”), para identificar, evitar y mitigar situaciones de conflicto o potencial conflicto de interés. Esta Política es parte del Sistema de Gobierno Corporativo y refuerza el compromiso de la Compañía con la ética y el cumplimiento de las obligaciones legales y normas internas.

## 2. ALCANCE

Esta Política (en adelante la “Política”) es aplicable a todos los empleados, colaboradores, directores, ejecutivos, representantes y agentes de CASA, independientemente de la relación contractual, nivel jerárquico o localización. También debe ser respetada por los Terceros que actúen en nombre de la Compañía.

## 3. DEFINICIONES

**a. Conflicto de interés:** situación en la cual un empleado no es independiente en relación con la materia en discusión, pudiendo influenciar o tomar decisiones motivadas por intereses personales o intereses distintos a los de la Compañía. Un conflicto puede ser:

- Real: cuando existe de hecho un claro conflicto de interés;
- Potencial: cuando existe una situación que puede evolucionar y convertirse en un conflicto de interés real en el futuro.

**b. Nepotismo:** situación en la cual un empleado favorece o tiende a favorecer a familiares y/o a personas afines, con cargos, promociones o cualquier otro beneficio.

**c. Empleado:** persona física que presta servicios de naturaleza laboral en CASA, bajo la dependencia de ésta y mediante el pago de un salario. A los efectos de la presente Política, también son considerados como Empleados los Directores y Síndicos.

**d. Tercero:** cualquier persona física o jurídica involucrada en los intereses comerciales de CASA o que traten de sus asuntos empresariales, incluyendo, sin limitarse, a: representantes, agentes, distribuidores, revendedores, despachantes, clientes, proveedores, prestadores de servicios, consultores, organismos de control, etc.

**e. Parentesco por Consanguinidad:** es aquel que existe entre dos personas que descienden una de la otra o de un mismo progenitor, en cualquiera de sus grados y, en general, toda relación dentro de una familia de la misma ascendencia (por ejemplo: padre, madre, hijo (a), hermano (a), abuelo (a), nieto (a), tío (a), sobrino (a)).

**f. Parentesco por Afinidad:** es el que existe entre una persona que está o ha estado casada y los consanguíneos de su marido o mujer (por ejemplo: cónyuge, compañero (a), yerno, nuera, suegro (a), padrastro, madrastra, cuñado (a)) o el que provenga de cualquier vínculo de parentesco por afinidad reconocido por ley (por ejemplo, hijos adoptivos).

**g. Relación personal cercana:** cualquier situación de afecto o interés personal entre dos personas (incluida toda relación mutuamente consentida de tipo romántico o sexual) que

# POLÍTICA DE NEPOTISMO Y CONFLICTO DE INTERÉS



Cementos Avellaneda S.A.

pueda interferir con las decisiones profesionales, gerenciales o de negocios de la Compañía.

**h. Información privilegiada:** son datos relevantes sobre una empresa que no están disponibles para el público en general y deben ser tratados con rigor y sigilo adecuados.

## 4. RESPONSABILIDADES

### a. Empleados:

- Conocer y cumplir con el Código de Ética y la presente Política;
- Informar al área de Recursos Humanos, en el momento de su contratación, cualquier potencial conflicto de interés existente.
- Informar a su Jefe/Gerente y a Recursos Humanos cualquier potencial conflicto de interés que surja después de su contratación;
- Informar al Comité de Ética o a cualquier de sus miembros, cualquier sospecha de desviación de las directrices establecidas en el Código de Ética y en esta Política.

### b. Jefes / Gerentes

- Dar el ejemplo y orientar a su equipo sobre las directrices establecidas en esta Política;
- Evaluar siempre las situaciones de conflicto de interés potenciales relacionadas con las actividades de su área, los miembros de su equipo, los contratos y los terceros bajo su gestión;
- Nunca aprobar o aceptar una situación de conflicto de interés;
- Identificar, analizar y reportar todos los posibles conflictos de interés al área de Recursos Humanos y/o al Comité de Ética;
- Aplicar las acciones que sean definidas por el Comité de Ética para remediar la situación de conflicto.

### c. Recursos Humanos:

- Implementar y comunicar esta Política a todos los empleados;
- Verificar, antes de la efectiva contratación de un nuevo empleado, la existencia de un potencial conflicto de interés que impida su ingreso en CASA;
- Solicitar al empleado, en el momento de su contratación, que declare sus relaciones con empleados, proveedores y/o clientes de CASA para identificar la relación de parentesco y cualquier posible conflicto de interés;
- Archivar la declaración sobre posibles conflictos de interés de todos los empleados en sus legajos personales e informar al Comité de Ética los conflictos identificados.
- Apoyar a los jefes/gerentes en la aplicación de medidas correctivas, cuando sea aplicable.

### d. Abastecimientos:

- Divulgar esta Política y el Código de Ética a los proveedores durante el proceso de negociación y/o contratación;

# POLÍTICA DE NEPOTISMO Y CONFLICTO DE INTERÉS

Cementos Avellaneda S.A.



- Orientar a los involucrados en una negociación y/o contratación de proveedores sobre situaciones de potencial conflicto de interés;
- Evaluar, antes de la efectiva contratación del proveedor, la existencia de potenciales conflictos de interés;
- Registrar las declaraciones de potencial conflicto de interés durante los procesos de contratación y archivarlas con los demás documentos previstos;
- Informar al Comité de Ética cualquier posible conflicto de interés identificado.

## **e. Comité de Ética:**

- Gestionar y divulgar la presente Política, garantizando su actualización y comunicación periódica;
- Orientar y entrenar a los empleados de CASA para que comprendan las directrices establecidas;
- Apoyar a gerentes y empleados en la aplicación práctica de las directrices establecidas, identificación y registro de las actividades realizadas;
- Conocer e investigar los casos de conflicto de interés o infracciones a esta Política;
- Deliberar sobre los conflictos de interés identificados y recomendar medidas correctivas;
- Monitorear el cumplimiento de la esta Política, solicitando a Auditoría Interna la inclusión periódica del tema en su plan anual.

## **5. IMPACTOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DE ESTA POLÍTICA**

El incumplimiento de esta Política puede resultar en desviaciones de conducta, fraudes, beneficio indebido e incumplimiento de la legislación, con potencial responsabilidad y sanciones a los empleados, colaboradores, directores, ejecutivos, agentes, representantes, entidades y/o terceros involucrados.

El no informar cualquier situación de conflicto de interés o informar en forma incompleta o falsa se considera una falta y podrá, eventualmente según las circunstancias del caso, constituir una causal de incumplimiento grave al vulnerar las reglas básica ético jurídicas inherentes a toda relación laboral, todo lo cual será evaluado por la Compañía y, en especial, por el Comité de Ética.

## **6. LINEAMIENTOS GENERALES**

**6.1** El conflicto de interés se caracteriza por cualquier ventaja en favor propio o de terceros (parientes, novios, amigos, etc.) con los que los empleados tienen o han tenido relaciones personales, afectivas, comerciales o políticas. CASA no tolera el favorecimiento de empleados o terceros y cualquier situación de conflicto de interés identificada, será investigada y se aplicarán las medidas correspondientes.

Es responsabilidad de todos los empleados de CASA tomar decisiones imparciales en sus actividades cotidianas de trabajo. Todas las actividades desempeñadas y decisiones

# POLÍTICA DE NEPOTISMO Y CONFLICTO DE INTERÉS



Cementos Avellaneda S.A.

tomadas deben respetar el Código de Ética y los Valores de la compañía y tener carácter estrictamente técnico y objetivo.

Todos los empleados deben ser capaces de reconocer situaciones en las que puedan estar en conflicto y abstenerse de:

- Participar en cualquier debate, negociación y decisión relacionada con el posible conflicto;
- Influir a otras personas, directa o indirectamente, en las discusiones o decisiones asociadas con el conflicto declarado.
- Participar en la gestión o administración de cualquier contrato, transacción, proyecto, relación, u otra actividad relacionada o asociada al conflicto declarado.
- Cuando exista un potencial conflicto de interés, es decir, una situación en la que su juicio pueda verse afectado por intereses o relaciones personales, debe reportarse inmediatamente.

**6.2** La Compañía se suscribe al principio general de no discriminación (por raza, nacionalidad, situación socioeconómica, ideología política, religión, sindicalización, sexo, orientación sexual, identidad de género, discapacidad o cualquier otra condición personal, física o social, incluyendo la no discriminación por parentesco o vínculos), siempre que no se ponga en riesgo la salud del empleado o sus compañeros de trabajo y la persona cumpla con los requisitos necesarios para desempeñar el cargo. En tal sentido, CASA permite la contratación dentro de la Compañía de personas de la misma familia o de individuos que tienen relaciones de amistad o personales cercanas con sus empleados.

## 7. PRINCIPALES SITUACIONES DE CONFLICTO DE INTERÉS

Aunque no es posible prever todas las situaciones que pueden generar conflictos de interés, algunas situaciones comunes pueden servir de referencia y ayudar a identificar potenciales conflictos. Se deben evitar y, en caso de ocurrir, deben ser declaradas por el empleado, las siguientes situaciones:

- a.** Existencia de parientes en el ambiente de trabajo o vinculados a proveedores, prestadores de servicios, clientes, competidores u otras partes relacionadas, en la medida que por su posición o funciones pueda generarse un conflicto de interés entre el empleado y el pariente.
- b.** Participaciones o inversiones personales o de parientes, en proveedores, competidores, clientes, u otras entidades relacionadas, si su posición en la Compañía permite favorecer e influir en el desempeño de esas empresas.
- c.** Empleo secundario o cualquier relación laboral, real o prevista, remunerada o no, con cualquier otra persona física o jurídica, que por su envergadura, carga horaria o importancia pueda restringir la capacidad y el tiempo dedicado a desarrollar las tareas en CASA o pueda competir con su la actividad comercial.
- d.** Leasing o alquiler de instalaciones o equipos para CASA, por un empleado o pariente cercano. También deben ser reportados al Comité de Ética las siguientes situaciones:
  - a.** Divulgar o utilizar indebidamente información privilegiada, obtenida durante el ejercicio

# POLÍTICA DE NEPOTISMO Y CONFLICTO DE INTERÉS

Cementos Avellaneda S.A.



del cargo por un empleado, ya sea en beneficio propio o de terceros.

- b.** Utilizar recursos, horas de trabajo, equipos, bienes o materiales de CASA, para ejecutar servicios que perjudiquen el desempeño de las actividades de trabajo o los intereses de la organización.
- c.** Solicitar o aceptar regalos, favores, o cualquier ventaja, ya sea profesional o personal, para el empleado, sus parientes o amigos cercanos.
- d.** Tomar decisiones que afecten a proveedores, clientes u otras partes relacionadas cuando involucren a empresas o cualquier otro tipo de entidad de su propiedad o gestión, o que pertenezcan a familiares o amigos cercanos.
- e.** Ejercer actividades incompatibles con las atribuciones del cargo o empleo.
- f.** Utilizar la posición jerárquica o influencia en CASA para supervisar, beneficiarse o propiciar una ventaja indebida en la contratación de personas y/o familiares.

## 8. DECLARACIÓN

Los vínculos personales o familiares, con proveedores, clientes, competidores, organismos y/o empresas públicas, obligan a los empleados, colaboradores, directores, ejecutivos, representantes o agentes, a declararlos de inmediato.

Lo anterior es sin perjuicio de la obligación de todo empleado, colaborador, director, ejecutivo, representante y agente de llenar el formulario adjunto durante el proceso anual de "Declaración Jurada de Negocios, Conflicto de Interés y/o Nepotismo".

En caso de existir dudas sobre esta Política y su aplicación, o una situación que lo afecte o pueda afectarlo, podrá acercarse a conversar confidencialmente sobre el tema con el área de Recursos Humanos.

## 9. EXCEPCIONES

Las excepciones a esta Política sólo pueden ser aprobadas por el Directorio de CASA, quien a estos efectos requerirá la opinión del Comité de Ética.

## 10. DECLARACION DE COMPROMISO

Declaro haber leído y comprendido la Política de Nepotismo y Conflicto de Interés de CASA, adherirme plena e incondicionalmente a su contenido y asumo el compromiso de cumplirla y respetarla en todas mis actividades en la Compañía, asegurando su aplicación.

**Fecha:** .....

**Nombre Completo:** .....

**Firma:** .....

# POLÍTICA DE NEPOTISMO Y CONFLICTO DE INTERÉS

Cementos Avellaneda S.A.



## 11. ANEXO

### DECLARACION JURADA DE NEGOCIOS, CONFLICTO DE INTERESES Y/O NEPOTISMO

Apellido y Nombre:	Cargo:	Legajo:
--------------------	--------	---------

#### 1 - ACTIVIDADES COMERCIALES (\*)

Actividad Personal	Nombre de la Empresa	CUIT

(\*) Se debe informar toda actividad comercial, remunerada o no remunerada, ajena a las actividades de CASA/CArSA, ya sea en calidad de socios, asesores, docentes, empleado:

#### 2 - VINCULOS CON CLIENTES Y/O PROVEEDORES DE CASA/CArSA Y/O ORGANISMOS PUBLICOS (\*\*)

Nombre del Cliente/Proveedor	Nombre del familiar	Grado de parentesco (hijo - cuñada - etc)	Cargo del familiar (dueño - gerente - etc)

(\*\*) Se deben informar todos los vínculos personales (directos o indirectos), sean estos familiares sanguíneos o políticos.

#### 3 - VINCULOS CON EMPLEADOS DE CASA/CArSA (\*\*\*)

Nombre del empleado	Cargo	Area	Grado de parentesco

(\*\*\*) Se deben informar todos los vínculos familiares, sean estos sanguíneos o políticos, con empleados de CASA/CArSA.

#### 4- NO TENGO ACTIVIDADES Y/O VINCULOS PARA DECLARAR

*Esta declaración se realiza bajo juramento de decir verdad. Cualquier omisión, falsedad o inexactitud estará sujeta a la debida consideración de la Compañía, para velar por el principio de confianza que CASA/CArSA deposita en sus empleados, inherente al contrato de trabajo. La información incluida en este documento es de caracter*

Firma del empleado:	Fecha:
---------------------	--------