

CODIGO DE ÉTICA

Ámbito de aplicación

El presente Compromiso es de aplicación a los/las empleados, empleadas y directivos de CODIMAT SA, así como a sus órganos de control interno y sus subsidiarias, y todo aquel que se encuentre desarrollando tareas para la compañía por un tiempo determinado o trabajo específico.

Cumplimiento del Compromiso de ética

Todos/as los/las empleados, contratistas y directivos cumplirán con las normas internas, las leyes y los principios establecidos en el presente Compromiso. El incumplimiento del mismo podrá dar origen a la aplicación de sanciones disciplinarias, que podrán consistir incluso en la finalización de la relación laboral. Sin perjuicio de ello, las infracciones que constituyan violaciones a la ley aplicable podrán generar la aplicación de sanciones administrativas, civiles y/o penales. Todo/a empleado/a o directivo debe reportar cualquier violación al presente Código, debiendo realizarse una investigación objetiva y fundada para corroborar su existencia. La empresa garantiza que las denuncias recibidas serán tratadas con confidencialidad y el debido resguardo del denunciante en su caso, salvo en aquellos casos en que se sospeche la existencia de un delito y sea obligación promover la denuncia penal de rigor.

Tratamiento con clientes o terceros

Se debe ofrecer a los/las potenciales clientes un trato digno, veraz y equitativo, ofreciendo en calidad y conveniencia los productos y servicios de la empresa con ajustes a las necesidades del cliente.

Todo/a empleado/a o directivo debe interactuar con los/las clientes, proveedores, autoridades y cualquier otro tercero, con respeto, pulcritud e integridad. En contacto

con representantes, directivos o empleados/as de empresas competidoras, se debe actuar con profesionalidad, ética, cuidando la imagen personal y de la empresa.

No se incurrirá en discriminación por orientación sexual, etnia, nacionalidad, religión, opinión política o por poseer alguna discapacidad motriz o intelectual, procurando brindarse una real igualdad de tratamiento y acceso a las oportunidades.

Tratamiento con empleados y directivos

Los empleados y las empleadas deberán ser tratados con respeto, propiciando un ambiente de trabajo cómodo, saludable y seguro; absteniéndose de emplear cualquier conducta agravante o que suponga algún tipo de discriminación por motivos de raza, ideas religiosas, políticas o sindicales, nacionalidad, lengua, orientación sexual, estado civil, embarazo, edad o a personas con discapacidad o enfermedad.

No incurrirán en ninguna circunstancia en conductas de acoso sexual, abuso de autoridad, ofensa u otra forma de agresión u hostilidad que propicien un clima de intimidación.

Tratamiento con proveedores

Se debe asegurar la participación equitativa de los proveedores, con base en los estándares de calidad y ética de empresa.

Todo/a empleado/a de la empresa debe rehusar aceptar cualquier retribución, propina y/o conceptos similares por las tareas a su cargo, sea por parte de clientes, terceros u otros empleados o directivos de la empresa, fuera de las remuneraciones derivadas del contrato de trabajo que nos une.

Constituye una falta ética grave, solicitar y/o recibir cualquier incentivo por parte de proveedores para su promoción o selección por sobre otros competidores.

Conflicto de intereses y practicas anti corrupción

Todo/a empleado/a y directivo debe conocer y cumplir la Constitución Nacional, las leyes y los reglamentos que regulen la actividad, y abstenerse de intervenir en aquellas negociaciones o situaciones donde se presente un conflicto entre los intereses de la empresa y los personales.

Los empleados y las empleadas deberán evitar situaciones que pudieran dar lugar a un conflicto entre los intereses personales y los de la Empresa y se abstendrán de representar a la misma e intervenir o influir en la toma de decisiones en cualquier situación en la que, directa o indirectamente, el mismo o un pariente cercano, tuviera interés personal. En caso que el/la empleado/a u directivo entendiera que puede existir conflicto de intereses, deberá informarlo a la Empresa previo a su intervención en el asunto como dependiente o directivo, a fin de su análisis y eventual autorización.

Los empleados y las empleadas no podrán realizar ni ofrecer, por si o por terceros, ningún pago en dinero, en especie o cualquier otro beneficio, a cualquier persona/servicio de cualquier entidad pública o privada, partido político o candidato para un cargo público, con la intención de obtener o mantener ilícitamente negocios u otras ventajas.

Condiciones de cumplimiento de tareas

La posesión, solicitud, uso de drogas ilegales o estar bajo la influencia de dichas sustancias mientras permanecen en horario laboral, se encuentra terminantemente prohibido y no será tolerado. Los empleados y las empleadas deben garantizar que su desempeño y juicio no se vean afectados por el consumo de dichas sustancias durante el horario laboral, ni deben presentarse a trabajar bajo efectos del alcohol y drogas, ni consumirlo en las instalaciones de la empresa.

De igual modo, todo/a empleado/a y directivo debe preservar su pulcritud, rectitud e integridad en el cumplimiento de sus tareas, absteniéndose especialmente de todo

comportamiento o actitud personal que afecte o pueda afectar la imagen o credibilidad de la empresa.

Protección del patrimonio de la empresa. Uso de los elementos de trabajo.

Toda casilla de correo electrónico proporcionada por la empresa a sus empleados y empleadas, así como cualquier otro sistema de comunicación provisto por la empresa, incluyendo, pero no limitando a teléfonos celulares, deberá ser utilizado únicamente por el colaborador a quien dicho sistema le haya sido asignado. Los nombres de usuario, contraseñas y dispositivos de autenticación de las computadoras y otros sistemas de comunicación deberán ser mantenidos en secreto por el colaborador y no podrán ser divulgados. Las contraseñas deben ser robustas y difícilmente adivinables por terceros no autorizados. El correo electrónico y demás sistemas de comunicación que la empresa facilite al/a la empleado/a serán utilizados exclusivamente para fines laborales, quedando expresamente vedado cualquier otro uso personal o distinto del vinculado al cumplimiento de las tareas o funciones.

La Empresa pone a disposición de sus empleados y empleadas todos los elementos y recursos necesarios para el desempeño de sus tareas. Los empleados y las empleadas no utilizarán dichos recursos para usos personales o extra-profesionales y/o para el desempeño de actividades que no estén relacionadas directamente con el interés de la empresa; responsabilizándose asimismo de la protección de aquellos que le fueran confiados en relación con su trabajo, observando en su custodia el máximo cuidado.

Protección del medio ambiente

Cada uno de nuestros empleados y empleadas deberá siempre hacer un uso racional y sustentable de los recursos naturales, materiales y de la energía, de modo que sus actividades tengan el menor impacto negativo posible en el medio ambiente.

Información reservada y confidencial

La Empresa entiende que la información es uno de sus principales activos, imprescindible para la gestión de sus actividades. Toda la información propiedad o custodiada por la Empresa, de carácter no público, tiene la consideración de reservada y confidencial. Por tanto, todos/as los/las empleados/as están obligados a guardar la más estricta confidencialidad sobre aquella información a la que accedan como consecuencia del desempeño de su actividad profesional. Los empleados y las empleadas no deberán hacer uso fraudulento de dicha información, evitando beneficiarse personalmente y/o a cualquier otro tercero de una oportunidad de lucro de la que tuvieran conocimiento durante o en ocasión del desempeño de sus tareas. El que suscribe asume el deber de cumplir y hacer cumplir el presente Compromiso de ética.

.....

Aclaración.....

DNI N°:.....