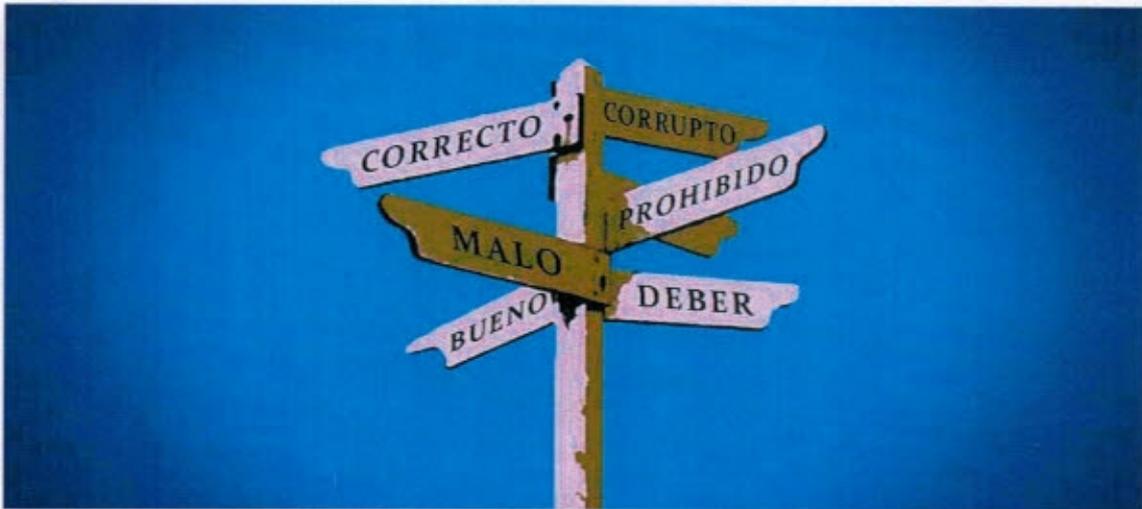


# CODIGO DE CONDUCTA





# CARTA DEL GERENTE GENERAL

Estimados Colaboradores

La integridad, la objetividad, la transparencia en la gestión y el comportamiento ético forman parte de los valores establecidos por los fundadores de Tamecas S.R.L en 1974 en la ciudad de Rosario, provincia de Santa Fe. Estos valores se encuentran plenamente vigentes a pesar del paso del tiempo. Hoy es el momento oportuno de plasmarlos en las siguientes páginas por medio del Código de Conducta que servirá de base para cimentar aún más los sólidos pilares que nos han regido todos estos años.

Este Código de Conducta contempla la legislación aplicable a nuestras operaciones, que hace extensivas las previsiones en materia antisoborno a las transacciones con todas las personas, empresas y entidades con las que Tamecas se relaciona en el marco de sus negocios.

Nuestra Empresa afronta diariamente nuevas y distintas realidades y desafíos; es importante responder a ellos eficazmente y de acuerdo con los valores fundamentales de nuestra organización, que son plasmados en el Código de Conducta.

La Empresa está comprometida con la construcción de una sólida cultura corporativa de transparencia e integridad, basada en el comportamiento ético y el cumplimiento de las leyes vigentes por parte de todos y cada uno de sus miembros. Esto es esencial para el mantenimiento de nuestro negocio a largo plazo dentro de un mercado competitivo y complejo y un mundo que está conmovido por la Pandemia que estamos padeciendo y un futuro que tiene aún muchas preguntas por responder.

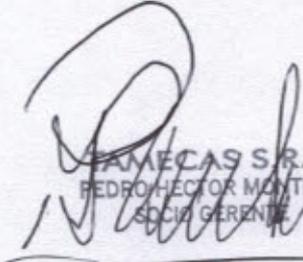
Sin perjuicio de lo anterior, ni éste ni ningún otro código pueden prever todas las situaciones que debamos enfrentar y de ningún modo sustituye la aplicación del sentido común, el buen criterio y los valores propios de cada persona. Sin embargo, este Código de Conducta, que hoy estamos presentando, constituye la herramienta basal que otorga los lineamientos necesarios para la toma de decisiones de quienes enfrenten a dilemas éticos. En caso de dudas, se deberá consultar y solicitar asesoramiento a su supervisor directo, al Oficial de Cumplimiento o Gerente de Finanzas, según corresponda.

La reputación de nuestro negocio esta en nuestras manos, es el resultado de las acciones que cada uno de nosotros realiza todos los días. También es una fuente de valor para nuestros clientes y para la comunidad en la que operamos y es uno de los mayores activos que tenemos. Cuento con cada uno de ustedes para que lean con atención ese Código de Conducta y se involucren en forma proactiva a fin de promover las mejores prácticas a través de nuestras operaciones y reforzar la sustentabilidad de nuestra Empresa.

3 de Julio de 2020

Héctor Montero

Gerente General



TAMECAS S.R.L.  
PEDRO HÉCTOR MONTERO  
SOCIO GERENTE



## CONTENIDO DEL CODIGO DE CONDUCTA

1. Introducción
2. Implementación del Código de Conducta
3. Cumplimiento del Código de Conducta
4. Compromiso de la Alta Gerencia
5. Capacitación y Entrenamiento
6. Principios básicos y lineamientos de cumplimiento:
  - 6.1. Cumplimiento de las leyes
  - 6.2. Gestión transparente
  - 6.3. Conflicto de intereses, deber de lealtad y no competencia
  - 6.4. Obsequios y atenciones
  - 6.5. Uso de activos
  - 6.6. Seguridad de la información de Tamecas
  - 6.7. Confidencialidad de la información de Tamecas
  - 6.8. Información privilegiada
  - 6.9. Uso de Recursos de Información Tecnológica
  - 6.10. Derechos de propiedad intelectual
  - 6.11. Ambiente de control interno
  - 6.12. Registros e informes precisos
  - 6.13. Incentivos comerciales; Tolerancia cero al Soborno y la Corrupción
  - 6.14. Ambiente de trabajo
  - 6.15. Protección de la Privacidad de nuestros empleados
  - 6.16. Relaciones con la comunidad
  - 6.17. Promoción del respeto por la legislación ambiental
  - 6.18. Canal de Denuncias
7. Validez



## 1. Introducción

Los lineamientos de este Código de Conducta se aplican a todo el personal de Tamecas sin importar su rango jerárquico, a los socios comerciales, proveedores y a todo aquel que preste servicios para o en representación de la Empresa y que sea capaz de incurrir en prácticas contrarias a la ética en su nombre.

Este Código de Conducta define los lineamientos y estándares de integridad y transparencia a los que deberán ajustarse todos los empleados de Tamecas cualquiera sea su nivel jerárquico.

En la medida que sean compatibles con la naturaleza de cada vinculación, todos los principios de este Código de Conducta deberán aplicarse en la relación de Tamecas con proveedores, personas asociadas tales como socios comerciales, representantes no comerciales, consultores cualesquiera que sean los servicios que presten para o en representación de la Empresa, ya sea que reciban sueldo o no, ya sea que tengan poder formalmente otorgado o no y todos aquellos que sean capaces de incurrir en prácticas contrarias a la ética en su representación.

Todo el personal debe desempeñar sus funciones de acuerdo con las leyes aplicables, las normas externas e internas, las pautas de este Código y toda política o procedimiento interno aplicable, sobre una base de compromiso personal con la honestidad, la lealtad con la Empresa y la transparencia en todos los actos laborales.

Se espera de los empleados de Tamecas que: (1) aprendan y cumplan con las leyes, las normas y las políticas y procedimientos de la Empresa que se aplican a su trabajo; (2) procuren rápidamente asesoramiento y orientación si no están seguros acerca del rumbo que tomarán y alienten a otros a que hagan lo mismo; (3) estén atentos e informen toda cuestión o potenciales violaciones a su supervisor directo, al Oficial de Cumplimiento o Gerente de Finanzas según corresponda y ; y (4) nunca juzguen ni tomen represalias contra un individuo que plantee una cuestión, informe una violación o participe en una investigación.

Se deberán plantear las siguientes preguntas antes de tomar una decisión en el ámbito laboral:

- ¿La acción propuesta cumple con la legislación aplicable y las políticas y procedimientos internos de Tamecas?
- ¿La acción propuesta se ajusta a la letra y espíritu de este Código de Conducta?
- ¿Esta decisión puede justificarse como la más adecuada?
- Si la acción propuesta tuviese difusión pública, ¿comprometería a Tamecas o resultaría negativa para su imagen pública?
- ¿Podrías compartirla con tu familia y sentirte orgulloso?

Si la respuesta es negativa a alguna de estas es NEGATIVA o si tiene alguna duda o inquietud con respecto a la interpretación o la aplicación del Código de Conducta o de alguna norma, política o procedimiento relacionado de Tamecas, debe analizar la situación con su supervisor inmediato, el Oficial de Cumplimiento o el Gerente de Finanzas.



## **2. Implementación del Código de Conducta**

El Código es aplicable para todos los empleados y gerentes de Tamecas.

El Directorio de Tamecas será el organismo de máximo nivel de decisión en cuanto a la implementación de este Código de Conducta.

El Gerente General junto con el Gerente de Finanzas y el Oficial de Cumplimiento resolverán las cuestiones relacionadas con la implementación e interpretación del Código cuando no puedan ser atendidas satisfactoriamente por los niveles de supervisión usuales.

La Gerencia tomará las medidas necesarias para garantizar que todo el personal de la Empresa, los proveedores, clientes, consultores y cualquiera que preste servicios para o en representación de Tamecas (todos los cuales tendrían la potencial capacidad de incurrir en prácticas contrarias a la ética), conozcan y entiendan las disposiciones de este Código y comprendan sus alcances para aplicarlos en su ambiente de trabajo.

La Gerencia de Tamecas garantizará que se brinde capacitación a todos los empleados con relación al Código y a las políticas y procedimientos, así como la comunicación a terceros relevantes.

## **3. Cumplimiento del Código de Conducta**

La aceptación de cumplir con las disposiciones de este Código es condición para poder trabajar en Tamecas.

El cumplimiento de este Código será responsabilidad exclusiva y personal de cada empleado. Una vez informados acerca de la aplicación del Código, los empleados no podrán justificar su trasgresión por desconocimiento o por obediencia a instrucciones recibidas de cualquier nivel jerárquico.

Se espera que los empleados adopten una actitud proactiva, evitando una actitud pasiva frente a posibles violaciones, y actuando por iniciativa propia cuando detecten incidentes en los que no se cumpla con el Código en cualquier tipo de proceso.

Se espera que cada empleado cumpla con las pautas de este Código y colabore con las investigaciones internas cuando le sea requerido.

Los supervisores no deberán aprobar o tolerar las violaciones a este Código y en caso de tener conocimiento de ellas, deberán informarlas inmediatamente.

Dependiendo de la gravedad de la violación y el régimen legal aplicable, las sanciones disciplinarias pueden conducir al despido y a acciones legales iniciadas aún con posterioridad al despido.



## 4. Compromiso de la Alta Gerencia

Quienes desempeñan funciones de dirección y gerenciales fijarán objetivos claros y realistas, debiendo promover activamente el cumplimiento del Código en sus equipos de trabajo, presentando apoyo, ayuda y liderando con el ejemplo.

Se basarán en la confianza para ejercer su labor, alentarán a los colaboradores a actuar bajo su propia responsabilidad y les concederán el margen de libertad necesario para ello.

Cómo líderes de la Empresa, los Gerentes tienen responsabilidades adicionales.

Se espera que:

- Sean ejemplo de una correcta conducta empresaria
- Refuercen los valores de Tamecas como parte de sus comunicaciones regulares con los colaboradores
- Establezcan y mantengan un entorno laboral donde los colaboradores entiendan lo que se espera de ellos y se sientan cómodos compartiendo inquietudes e informando conductas no adecuadas
- Consideren las relevaciones de conflictos de intereses que se le efectúen y tomen las decisiones según las normas y los mejores intereses de Tamecas
- Nunca tomen represalias ni las permitan contra una persona por presentar una denuncia de buena fe.
- Cumplan y hagan cumplir el Código de Conducta.

## 5. Capacitación y Entrenamiento

Tamecas fomenta y valora la capacitación y entrenamiento de sus colaboradores

Las capacitaciones y los entrenamientos en materia de ética, transparencia e integridad dictados por el Oficial de Cumplimiento son obligatorios para todos los colaboradores

El Oficial de Cumplimiento es el responsable primario del calendario de capacitaciones y entrenamiento.

El Oficial de Cumplimiento debe asegurar que todo nuevo empleado reciba su correspondiente inducción al ingresar a la Empresa.

La Gerencia garantizará que todos los colaboradores puedan acceder a las capacitaciones y entrenamientos.



## **6. Principios básicos y lineamiento de cumplimiento**

Todas las actividades desempeñadas por los colaboradores de Tamecas e incluso por los terceros vinculados a la Empresa deben estar fundados en los siguientes Lineamientos y Principios básicos de actuación que constituyen la guía de ética de conducta empresarial.

### **6.1 Cumplimiento de las Leyes**

Los Empleados deben cumplir con la legislación aplicable. Todos los empleados, sin importar su posición jerárquica, deben acatar en todos los casos las leyes a las que se encuentra sujeta Tamecas. Los empleados deben ser conscientes que toda conducta inapropiada puede generar consecuencias negativas para la Empresa, sus directivos, gerentes, accionistas e incluso para ellos mismos.

Si existiese duda respecto si una acción u otro acontecimiento podría generar responsabilidad para Tamecas, los empleados deberán presentar inmediatamente la cuestión ante su supervisor directo, Oficial de Cumplimiento o el Gerente de Finanzas según corresponda.

### **7.2 Gestión Transparente**

La información suministrada debe ser precisa y las decisiones transparentes.

Los empleados deben tomar los recaudos necesarios para asegurar un manejo transparente de la información y de la toma de decisiones.

A los efectos del presente, la información es transparente cuando refleja con precisión la realidad.

Se considera que una decisión es transparente cuando cumple con todas y cada una de las siguientes condiciones:

- Cuenta con aprobación en el nivel adecuado según lo estipulado en la política o procedimiento aplicable.
- Se basa en un análisis razonable de los riesgos involucrados.
- Deja registros de sus fundamentos.
- Privilegia los intereses de la Empresa por sobre cualquier interés personal.

### **7.3 Conflicto de intereses, deber de lealtad y no competencia**

Los conflictos de intereses deben ser comunicados.

Existe conflicto de intereses, real o potencial, cuando las relaciones del personal con terceros pudieran afectar los intereses de Tamecas.



En sus relaciones con clientes, proveedores, intermediarios comerciales y competidores, los Directivos y Gerentes, empleados y terceros representantes (con poder formal o sin él) deben privilegiar los intereses de la Empresa por sobre cualquier situación que pudiera representar un beneficio personal real o potencial para sí mismos o para personas allegadas. Las situaciones de conflicto de intereses deben comunicarse a su supervisor inmediato, quién deberá informar al Oficial de Cumplimiento y al Gerente del área correspondiente para evaluar la situación planteada.

Toda conducta dentro del ámbito laboral que genere un beneficio personal no autorizado en favor de los Directivos, Gerentes, empleados, terceros representantes (con o sin poder formal) o sus allegados y que ocasionase un daño para la Empresa o sus grupos de interés (accionistas, clientes, proveedores, otros empleados o la comunidad) será considerada como contraria a los principios de este Código.

#### **7.4 Obsequios y Atenciones**

La promesa, entrega y aceptación de obsequios está restringida.

La promesa, entrega y aceptación de obsequios, comidas y entretenimiento puede formar parte de la construcción de una relación comercial. Sin embargo, ningún Directivo, Gerente, empleado o colaborador de Tamecas, ni tampoco ninguna persona que preste servicios para o en representación de Tamecas debe ofrecer, prometer, dar, solicitar, acordar recibir o aceptar invitaciones, obsequios, regalos, comidas o entretenimiento excesivos o inapropiados que pudieran crear o implicar una influencia impropia o generar una obligación a cualquier destinatario de esas atenciones.

Los empleados de Tamecas deberán tener especial cuidado en las relaciones tanto con empleados de otras compañías, como con empleados o funcionarios de entidades gubernamentales y entidades vinculadas con los gobiernos nacionales, provinciales o municipales, con el fin de no dar lugar a ningún indicio de falta de decoro en su conducta.

Los empleados podrán dar y aceptar obsequios de cortesía, comidas o entretenimiento que sean de poco valor, tales como pequeños presentes u obsequios entregados como muestra de hospitalidad, sólo cuando los mismos no fuesen dirigidos a obtener comportamientos impropios que pudieran ser interpretados por parte de un observador imparcial como destinados a proveer u obtener alguna ventaja indebida.

Los empleados de Tamecas deberán informar a su supervisor directo si se les ofrece o esperan recibir de una entidad o individuo, invitaciones, obsequios, comidas o entretenimiento que excedan los valores habituales o su naturaleza dista de ser razonable. Es recomendable siempre consultar ante cualquier situación fuera de lo común

Los empleados que reciban o a quienes se les ofrezcan o esperen recibir invitaciones, regalos, comidas o entretenimiento o un trato especial que exceda las relaciones normales de cortesía, deberán informarlo a sus superiores a los fines de requerir instrucciones respecto de la respuesta más apropiada.



Bajo ninguna circunstancia y por ningún motivo se podrá dar o aceptar dinero o bienes fácilmente convertibles en dinero.

Las invitaciones recibidas para participar en eventos de negocios, conferencias, convenciones, presentaciones comerciales o cursos técnicos deben ser autorizadas por el nivel de supervisión que corresponda.

Estas restricciones para la recepción o entrega de invitaciones, obsequios, comidas o entretenimiento son igualmente aplicables a familiares o asociados de cualquier persona con quien un empleado de Tamecas pueda estar relacionándose o interactuando en cualquier asunto relacionado con la Empresa.

### **6.5 Uso de Activos**

Los activos de Tamecas deben ser utilizados con prudencia y responsabilidad.

Los empleados deben asegurar el buen uso de los activos de la Empresa, para los fines adecuados y por las personas autorizadas.

De acuerdo con la legislación nacional vigente, cada empleado es responsable de proteger los bienes y otros activos tangibles e intangibles de Tamecas contra el uso no autorizado, el abuso de confianza, el daño y la pérdida por negligencia o por intención delictiva.

### **6.6 Seguridad de la información de Tamecas**

El acceso a la información debe estar limitado al personal autorizado y debe prohibirse su divulgación indebida.

Sólo las personas debidamente autorizadas, y con sujeción a toda restricción impuesta por la ley aplicable, podrán tener acceso a la información interna de Tamecas, sea que ésta se encuentre en medios físicos, magnéticos, electrónicos u ópticos, y sólo podrá ser utilizada para los fines y durante los períodos especificados en la autorización.

La clave de acceso equivale a la firma de un empleado. La misma sólo debe ser conocida por su usuario y no está permitida su divulgación a terceros.

Los empleados son los responsables directos en cuanto a tomar los recaudos necesarios para preservar la información de Tamecas de los riesgos de daños y pérdidas y de asegurar la custodia por el tiempo que establezcan las leyes y las normas internas.



## **6.7. Confidencialidad de la información de Tamecas**

Debe preservarse la confidencialidad de toda información cuya divulgación no sea legalmente exigida.

Los empleados de Tamecas deben mantener la confidencialidad de toda la información a la que tengan acceso en el desempeño de sus funciones en la Empresa, aunque dicha información no haya sido clasificada o no se refiera específicamente a Tamecas (por ejemplo, información sobre clientes, competidores, proveedores, mercados, organizaciones públicas, etc.) y sin importar el modo en que dicha información se hubiere obtenido o hubiere sido comunicada. Esta obligación incluye, sin limitación alguna, la información obtenida o comunicada en forma oral, escrita, electrónica, a través de inspecciones de libros y registros, a través de grabaciones o en cualquier otra forma, como también la información mantenida en documentos físicos o digitales, imágenes, sonidos, y grabaciones o en cualquier otro formato.

Algunos de los empleados tienen acceso, ya sea en forma habitual u ocasional, a información confidencial debido al tipo de trabajo que realizan. Esto puede incluir, por ejemplo, información relacionada a ventas, datos financieros, información técnica de productos, cambios en la estructura gerencial, secretos comerciales, productos o servicios actuales o futuros, contratos potenciales, información o resultados financieros que todavía no fueron publicados, proyecciones financieras, organigramas, información almacenada en sistemas de almacenamiento de información de Tamecas, o cualquier otro tipo de información.

La información confidencial de Tamecas nunca debe ser compartida con ninguna persona que no necesite la misma para realizar un trabajo o prestar un servicio para Tamecas. Como regla general, la información confidencial sólo puede ser intercambiada con personas autorizadas. Aún dentro de Tamecas, la información confidencial sólo debe ser intercambiada cuando ello sea necesario en función de la actividad de quienes participan del intercambio. El personal debe seguir todos los procedimientos de seguridad y mantenerse alerta respecto de cualquier situación que pueda causar la pérdida, el uso incorrecto o el hurto de la información o la propiedad de Tamecas. La información confidencial de otras personas con quienes Tamecas hace negocios o interactúa también debe ser respetada.

En caso de duda, toda información debe presumirse confidencial y debe ser tratada con cuidado. La información confidencial de Tamecas siempre debe ser protegida para evitar la divulgación impropia o involuntaria. La información confidencial no debe ser usada para beneficiar a otro empleador o negocios externos o invenciones no patrocinadas por Tamecas.

La política de no divulgación debe ser mantenida conforme a las leyes aplicables, hasta que dicha información sea revelada públicamente. La obligación de proteger la información confidencial continuará en cabeza del empleado aún después de que el vínculo laboral haya finalizado.

El incumplimiento de esta obligación de confidencialidad será considerado como una violación grave si involucra o facilita la divulgación de información que no es pública relacionada con actividades o compromisos de Tamecas.



## **6.8. Información privilegiada**

Se prohíbe terminantemente el uso de información privilegiada y el adelanto de información.

Asimismo, los empleados no podrán divulgar, directa o indirectamente, a terceros toda información relevante no pública a la que hubieran accedido con motivo del cumplimiento de sus funciones en Tamecas y relacionada con Tamecas.

Más allá de la acción disciplinaria que pudiera corresponder de acuerdo con el marco legal aplicable, cualquier violación a la política aquí expresada puede derivar en acciones legales contra el empleado involucrado.

## **6.9. Uso de recursos tecnológicos**

El hardware y el software sólo pueden utilizarse para los fines de la Empresa o para aquellos expresamente autorizados por ésta. Queda terminantemente prohibido el uso de software sin licencia.

Los empleados no pueden utilizar los equipos, sistemas y dispositivos tecnológicos de Tamecas para otros fines que los autorizados por Tamecas.

El uso de software que no cumpla con los estándares oficiales de Tamecas no está permitido, salvo con autorización escrita de las áreas técnicas respectivas. Los empleados deben abstenerse de introducir en los ambientes tecnológicos de Tamecas copias ilegales de software.

Los empleados que operen recursos tecnológicos serán informados sobre las restricciones de uso y deberán actuar de modo de no violar acuerdos de licencia o de ejecutar actos que comprometan la responsabilidad de Tamecas frente a terceros o frente a las autoridades gubernamentales.

El manejo de los recursos tecnológicos debe efectuarse siguiendo las políticas y procedimientos operativos definidos por las áreas correspondientes.

Tamecas tiene el derecho a monitorear, en cualquier momento y sin aviso, el uso de sus recursos de información tecnológica, por ende, a acceder, revisar, copiar o capturar archivos, documentos, registros, bases de datos, mensajes electrónicos (incluyendo tanto mensajes laborales como personales), actividad en internet y cualquier otra información generada a través del uso de los recursos de información tecnológica de Tamecas. En igual sentido, los usuarios de los recursos de información tecnológica de Tamecas no deben tener expectativas de privacidad con relación a la información o comunicaciones que sean generadas o transmitidas a través de, o almacenadas en los recursos de información tecnológica de la Empresa.



La información y datos almacenados dentro de las instalaciones de la Empresa y los recursos de información tecnológica (incluyendo las computadoras) son propiedad de la Empresa y, en consecuencia, Tamecas puede decidir sobre la provisión de esta información a autoridades u otros terceros si lo considera apropiado o necesario.

#### **6.10. Derechos de propiedad intelectual**

Tamecas se reserva los derechos de propiedad intelectual del know-how desarrollado en el ámbito laboral.

Los derechos de propiedad de todos los conocimientos desarrollados en el ámbito laboral pertenecen a Tamecas, la que conserva su derecho de explotarlos del modo y en el momento que considere más oportunos, de acuerdo con la legislación aplicable.

La titularidad de la propiedad intelectual incluye planos, sistemas, procedimientos, metodologías, cursos, informes, proyecciones, diseños o toda otra actividad realizada en Tamecas o por contratación de ésta.

#### **6.11. Ambiente de control interno**

Todos los empleados, en sus respectivas funciones, son responsables de acatar y asegurar el funcionamiento adecuado de los controles internos.

Es política de Tamecas fomentar, en todos los niveles de su organización, una cultura caracterizada por la conciencia de la existencia de controles, así como una mentalidad orientada a los mismos. Deberá desarrollarse una actitud positiva hacia los controles a los fines de incrementar la eficiencia en las actividades de Tamecas y asegurar que los negocios de la Empresa se llevan a cabo de un modo que coincide con las prácticas establecidas, las políticas y procedimientos de Tamecas y la legislación aplicable.

Los controles internos son todas aquellas herramientas necesarias o útiles para encarar, administrar y chequear las actividades dentro de Tamecas; su objetivo consiste en asegurar el respeto a este Código y a las políticas y procedimientos que han sido o serán establecidas en Tamecas. Asimismo, estos controles tienen por objetivo proteger los activos de Tamecas, administrar las operaciones eficientemente, suministrar información contable precisa y completa e impedir toda conducta ilícita.

La Gerencia es la principal responsable de la implementación de un sistema de control interno eficiente pero los empleados de todos los niveles de la organización son responsables de adherir a los controles establecidos y de identificar y definir todo punto débil o falla en el funcionamiento adecuado de los controles internos.



## **6.12. Registros e informes precisos**

Todos los empleados, en sus respectivas funciones, son responsables de la creación y mantenimiento de registros precisos.

Es política de Tamecas que: (1) los libros y registros de la Empresa deben reflejar las transacciones de acuerdo con los métodos aceptados para informar eventos económicos, (2) la declaración falsa, el ocultamiento, la falsificación, el engaño y todo otro acto intencionado que generen imprecisión en los libros o registros financieros son ilícitos y no se tolerarán y (3) las transacciones se deberán reflejar de manera apropiada en los libros y registros de Tamecas de modo tal que se posibilite la preparación de estados contables de acuerdo con los estándares contables aplicables. Asimismo, el término “registros” es amplio, incluyendo virtualmente toda forma de información generada o guardada por Tamecas.

## **6.13. Incentivos comerciales; Tolerancia cero al Soborno y la Corrupción**

Los incentivos comerciales deben adecuarse a las leyes aplicables y a las prácticas del mercado y deben ser aprobados de acuerdo con los procedimientos de Tamecas.

El otorgamiento de comisiones, descuentos, créditos y bonificaciones debe hacerse de acuerdo con la legislación existente y debe hacerse oficialmente a organizaciones legalmente reconocidas, con la documentación de respaldo correspondiente.

Aun cuando cumpla con los requisitos mencionados, todo incentivo comercial debe corresponderse con las prácticas usuales del mercado, a valores autorizados y siguiendo las políticas y procedimientos aplicables.

En Tamecas estamos comprometidos a conducir nuestros negocios y actividades con transparencia. Tamecas no consiente bajo ninguna circunstancia y bajo ningún motivo el ofrecimiento, la entrega o la recepción de sobornos, favores, ni ninguna otra forma de corrupción. Tenemos Tolerancia Cero a la Corrupción.

Los empleados no deben entregar absolutamente nada, como por ejemplo dinero, obsequios, regalos, gastos de viajes, atenciones excesivas o cualquier otra ventaja a nadie, que sea o pudiera ser interpretado como (1) un elemento para influir en la decisión de funcionarios gubernamentales nacionales o extranjeros, (2) un elemento para influir de manera impropia en el desempeño de una función o actividad relevante o (3) una violación a cualquier ley o regulación. Tamecas no permitirá el uso de representantes, intermediarios, agentes, subsidiarias o compañías bajo el régimen de joint Venture o Unión Transitoria de Empresas (UTE) para dar o prometer dar algo a nadie en nombre de Tamecas con el fin de evitar esta prohibición.

Los empleados deberán tener especial cuidado en las relaciones con funcionarios públicos, lo cual debe ser interpretado ampliamente, de manera de incluir empleados o funcionarios de Ministerios nacionales y provinciales, entidades educativas, las agencias gubernamentales a todos los niveles (nacional, provincial y municipal), entidades vinculadas con los gobiernos, entidades controladas por el gobierno incluyendo entidades comerciales vinculadas con los gobiernos (como, por ejemplo, concesionarios viales), con el fin de no dar lugar a ningún indicio de conducta indecorosa. Ningún regalo, comida, viaje o atención podrá ser dado o



pagado a nombre de un empleado o funcionario gubernamental o persona privada, directa o indirectamente, sin previa revisión y aprobación efectiva y conjunta del Supervisor Directo, Gerente de Finanzas y el Oficial de Cumplimiento.

En Tamecas están también prohibidos los pagos de facilitación realizados a funcionarios públicos para asegurar, avanzar o acelerar una acción o trámite público de rutina, independientemente de su cuantía.

El incumplimiento de la Ley implicará un delito grave que puede derivar en multas para la Empresa y en el encarcelamiento de los individuos.

#### **6.14. Ambiente de trabajo**

Se prohíbe la discriminación ilegal en las relaciones de empleo.

Todas las personas cuentan con la oportunidad de incorporarse a Tamecas o de aspirar a una nueva posición sobre la base de los requerimientos de los puestos vacantes y criterios de mérito, sin discriminación arbitraria alguna.

Todos los empleados, en todos los niveles, deberán colaborar para mantener un clima de respeto recíproco frente a diferencias personales. Tamecas implementará políticas de observancia obligatoria ajustadas a la legislación nacional aplicable, orientadas a propiciar un ambiente de trabajo sano y seguro.

#### **6.15. Protección de la Privacidad de nuestros empleados**

La información sobre nuestros empleados es confidencial y solo se debe proporcionar a aquellos que están expresamente autorizados. Nunca se debe proporcionar este tipo de información, a menos que se tenga seguridad que sea adecuado a nuestras políticas y a la legislación vigente. Se deben usar los siguientes principios como guía:

- Se debe limitar la recopilación, transferencia y divulgación de la información personal como se indica en nuestras políticas.
- Se debe proteger la información personal y seguir las políticas de conservación y destrucción establecidas por la Empresa.

#### **6.16. Relaciones con la Comunidad**

Se prohíben los compromisos políticos en nombre de Tamecas y se regula la relación con funcionarios del gobierno.

El personal no está autorizado en nombre de Tamecas a apoyar públicamente a partidos políticos ni a participar en campañas electorales ni a tomar parte en conflictos religiosos, étnicos, políticos o entre países.

Todos los empleados de la Empresa deben respetar la legislación y reglamentaciones que regulan las relaciones con los funcionarios gubernamentales locales y deben actuar en todo



momento en conformidad con las secciones 6.4 y 6.12 de este Código cuando se relacionan con funcionarios públicos.

### **6.17. Promoción del respeto por la legislación ambiental**

El objetivo de Tamecas es lograr una mejora continua en la relación con el medio ambiente, concentrando sus esfuerzos en áreas de mayor impacto en nuestros sitios de fabricación, distribución y edificios, con énfasis en las áreas de pintura y tratamiento. El propósito de Tamecas es respetar, y espera que todos los empleados respeten, el espíritu y la letra de las leyes y normas. Donde existe un vacío legal, los empleados deben imponerse estándares altos y apropiados.

La Empresa está comprometida, y espera que sus empleados también estén comprometidos a reducir el impacto ambiental de las operaciones de Tamecas a través del uso eficiente de recursos, planificación de transporte, reducción de residuos y emisiones y el manejo prudente de sustancias peligrosas.

Tamecas promueve el respeto por la legislación sobre el medio ambiente.

### **6.18 Canal de Denuncias**

Sea cual sea nuestra función o rol, todos tenemos el deber y la obligación de hacernos oír al enfrentar un comportamiento o una situación que no parecen correctos.

La denuncia puede ser realizada en forma presencial teniendo una conversación con tu superior o responsable del área, un representante de Recursos Humanos o el Oficial de Cumplimiento.

Tamecas garantiza la seguridad, confidencialidad, opción de anonimato y que no se aplique ningún tipo de represalia en el desarrollo de la relación laboral y/o contractual a quienes realicen una denuncia, que esperamos que sea realizada de buena fe.

Tamecas asegura el adecuado análisis de la denuncia, curso de accionar a tomar derivado del análisis y el retorno al denunciante con el resultado arribado.

## **7. Validez**

Este Código de Conducta estará vigente desde el **3 de Julio de 2020**.