



CÓDIGO DE CONDUCTA

PVC Tecnocom SA – Tecnocom San Luís SA

Contenido

1. [INTRODUCCIÓN](#)
2. [ACERCA DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA](#)
3. [CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA](#)
4. [REPORTE DE VIOLACIÓN AL CÓDIGO DE CONDUCTA](#)
5. [PAUTAS DE CONDUCTA](#)
 - 5.1 [Cumplimiento de las leyes](#)
 - 5.2 [Gestión transparente](#)
 - 5.3 [Conflicto de intereses; deber de fidelidad y no concurrencia](#)
 - 5.4 [Obsequios y atenciones](#)
 - 5.5 [Uso de activos](#)
 - 5.6 [Seguridad de la información de la empresa](#)
 - 5.7 [Confidencialidad de la información de la empresa](#)
 - 5.8 [Uso de los recursos tecnológicos](#)
 - 5.9 [Derechos de propiedad intelectual](#)
 - 5.10 [Control de todos](#)
 - 5.11 [Bonificaciones y descuentos](#)
 - 5.12. [Ambiente de trabajo](#)
 - 5.13. [Abuso de alcohol y drogas ilegales](#)
 - 5.14. [Relaciones con la comunidad](#)



Lineamientos y estándares de integridad y transparencia

Carta de la Presidencia

Estimado Colaborador:

La adopción de un Código de Conducta unificado, además de establecer los principios éticos que forman la base de las relaciones con los empleados, proveedores, clientes, asesores y demás colaboradores, brinda medios e instrumentos que garantizan la transparencia de los asuntos y problemas que pueden afectar la correcta administración de la empresa.

Por esa razón, el directorio de PVC TecnoCom S.A., TecnoCom San Luis S.A. ha aprobado este Código de Conducta, que define los lineamientos y estándares de integridad y transparencia a los que debemos ajustarnos.

Nuestro compromiso de una gestión abierta y transparente, basada en el respeto a las leyes y normas internas, es esencial para asegurar la confianza de nuestros empleados, así como la de nuestros clientes, proveedores, asesores, colaboradores e instituciones con las cuales interactuamos.

Esta confianza debe ser parte integrante de nuestro patrimonio y elemento fundamental de nuestra fuerza competitiva. Obtenerla y preservarla es un deber de todos nosotros.

Buenos Aires, enero 2011.

1. INTRODUCCIÓN

El presente Código de Conducta aplica a todos los empleados y a todas aquellas personas físicas y/o jurídicas que poseen algún tipo de vínculo laboral o comercial con PVC Tecnocom S.A. y Tecnocom San Luis S.A., en adelante TECNOCOM.-

Este Código define los lineamientos y estándares de integridad y transparencia a los que deberán ajustarse primordialmente todos los empleados de TECNOCOM, independientemente de su nivel jerárquico o especialidad.

Sin embargo, los lineamientos del Código aplican no solo al personal dependiente, sino también al personal temporario, contratistas, subcontratistas, clientes, asesores, proveedores y demás colaboradores que interactúen con TECNOCOM.

En el marco del vínculo laboral, todo personal debe desempeñar sus funciones de acuerdo con las leyes, reglamentaciones externas e internas y las pautas establecidas en el presente Código, sobre una base de compromiso personal indelegable con la honestidad, la lealtad con la empresa y la transparencia en todos los actos laborales.

Se considerará opuesto a los principios de este Código todo comportamiento laboral que le asigne al empleado o a sus allegados un beneficio personal no autorizado, en desmedro de la empresa o de alguno de sus grupos de interés, (accionistas, clientes, proveedores, otros empleados, la comunidad, etc.).

Frente a una decisión en el ámbito laboral, por aplicación de las pautas indicadas, el personal deberá plantearse las siguientes preguntas, buscando una respuesta antes de actuar:

- ¿Esta decisión se ajusta a las leyes y las normas internas?
- ¿La decisión cumple con la letra y el espíritu del Código de Conducta?
- ¿Esta decisión puede justificarse como la más adecuada?
- ¿Si la decisión tuviera difusión pública, comprometería a la empresa o resultaría negativa para su imagen pública?

2. ACERCA DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

Todo el personal jerárquico de TECNOCOM deberá, asegurar la implementación del Código sin excepciones y arbitrará las medidas adecuadas para garantizar que todo el personal, proveedores, clientes, contratistas, subcontratistas, asesores y demás colaboradores, conozcan los contenidos emergentes del Código de Conducta y comprendan sus alcances para aplicarlo en su ambiente de trabajo.

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

Por su parte, todas las gerencias deberán velar por la fiel e irrestricta implementación del Código de Conducta en las áreas de su competencia.

La Gerencia de Recursos Humanos, bajo la coordinación del Directorio de TECNOCOM, resolverá las cuestiones de interpretación y de instrumentación operativa que no puedan ser atendidas satisfactoriamente por los niveles de supervisión jerárquica habituales.

El personal que requiera mayor información que la requerida por su supervisión podrá contactarse con el Departamento de RRHH, ubicado en la planta sita en Av. Pérez Galdós 8940, Pablo Podestá, Buenos Aires, Argentina, acercándose personalmente, o escribiendo a la dirección de e-mail: lineaetica@pvctecnocom.com.ar. Este aspecto será desarrollado con más detalle en el punto 4.

3. CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

El respeto por las pautas de comportamiento dictadas en este Código es condición de empleo en TECNOCOM

La aplicación de este Código será responsabilidad personal e indelegable de todos los empleados, quienes no podrán justificar su trasgresión por desconocimiento o por instrucciones recibidas en contrario de cualquier nivel jerárquico.

Se espera que el personal adopte una actitud pro activa, evitando la tolerancia pasiva frente a posibles desvíos, actuando por iniciativa propia cuando detecte desvíos de los principios de este Código de Conducta y colaborando con investigaciones internas cuando le sea requerido.

Los niveles jerárquicos con personal a cargo no deberán aprobar o tolerar infracciones al Código y en caso de tener conocimiento de ellas, deberán informarlas inmediatamente, caso contrario será considerado como falta grave.

Las sanciones disciplinarias pueden conducir, de acuerdo con la gravedad del incumplimiento y con el régimen legal aplicable, al despido con justa causa y en acciones legales iniciadas, aún después del despido.

4. REPORTE DE VIOLACIÓN AL CÓDIGO DE CONDUCTA

TECNOCOM pone a disposición una línea ética a través del correo electrónico lineaetica@pvctecnocom.com.ar para recibir consultas, pedidos de orientación y reportes de situaciones o comportamientos que se opongan o puedan oponerse a los principios establecidos en el presente código.-

TECNOCOM garantiza que la Línea Ética será operada bajo total confidencialidad, y que no se revelará la identidad del personal que la utilice, evitando cualquier represalia hacia ellos.

TECNOCOM también garantiza el trato justo del personal involucrado en conductas contrarias al Código y su derecho de defensa.

5. PAUTAS DE CONDUCTA

5.1. Cumplimiento de las leyes:

Los empleados deben cumplir con la legislación aplicable en todo momento y sin excepciones.

Asimismo, el personal deberá tomar los recaudos necesarios para asegurar que TECNOCOM no sea involucrada directa o indirectamente en operaciones que puedan constituir un delito.

5.2. Gestión transparente:

El personal debe tomar los recaudos para asegurar un manejo transparente de la información y de la toma de decisiones.

A los efectos operativos, la información es transparente cuando representa con precisión la realidad.

Una decisión es transparente cuando cumple con todos y cada uno de los siguientes requisitos:

- Cuenta con aprobación en el nivel adecuado.
- Se basa en un análisis razonable de administración de riesgos.
- Deja registros de sus fundamentos.
- Privilegia los intereses de la empresa por sobre cualquier tipo de interés personal.

5.3. Conflicto de intereses; deber de fidelidad y no concurrencia:

Existe un conflicto de intereses, real o potencial, cuando las relaciones del personal con terceras personas (físicas o jurídicas) pudieran afectar los intereses de la empresa.

En sus relaciones con clientes, proveedores, contratistas y competidores, los empleados deben privilegiar los intereses de la empresa por sobre cualquier situación que pudiera representar un beneficio personal real o potencial para sí mismo, familiares o personas allegadas.

Las situaciones de conflicto de intereses de los empleados de TECNOCOM deberán comunicarse inmediatamente a la Línea Ética.

5.4. Obsequios y atenciones:

Los empleados de TECNOCOM no podrán aceptar, sin excepción, obsequios en dinero o bienes, cuyo valor supere el valor que se indica en el siguiente párrafo.

Únicamente podrán ser aceptados regalos de carácter promocional o detalles de cortesía. En cualquier caso, si su valor económico fuere superior a \$ 1.000.- (pesos un mil) la persona beneficiaria deberá poner el obsequio y/o atención a disposición del Directorio de TECNOCOM que en función de su naturaleza, determinará su destino final.

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

Las restricciones para la recepción de obsequios o servicios incluyen a familiares y/o allegados al personal.

5.5. Uso de activos:

Los activos de la compañía deben ser utilizados con prudencia y responsabilidad.

El personal debe asegurar el buen uso de los activos de la empresa, para los fines adecuados y por las personas autorizadas.

De acuerdo con la legislación vigente cada empleado es responsable de proteger las instalaciones y otros activos tangibles e intangibles de la empresa contra el uso indebido, daño o pérdida ya sea por negligencia o dolo.-

Los empleados se comprometen a devolver el material y/o bienes de uso, propiedad de TECNOCOM, que tengan en su poder en el momento de cesar su actividad con la empresa.

5.6. Seguridad de la información de la empresa:

El acceso a la información está limitado al personal autorizado y queda prohibida su divulgación indebida.

Solo las personas expresamente autorizadas pueden acceder a la información interna de la empresa sea que ésta se encuentre en medios físicos, magnéticos, electrónicos u ópticos, para los fines y durante los períodos especificados con autorización.

La password o palabra clave, que equivale a la firma de un empleado, sólo debe ser conocida por su titular y no puede divulgarse a terceros.

Los empleados son responsables directos en cuanto a tomar los recaudos necesarios para preservar la información de la empresa de los riesgos de daño o pérdida, asegurando la custodia por el tiempo que establezcan las leyes y las normas internas.

5.7. Confidencialidad de la información de la empresa:

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

El personal debe mantener la confidencialidad respecto a toda información a la que acceda en el desempeño de sus funciones en la empresa, ya sea que esté relacionada con la empresa, sus clientes, competidores, proveedores, asesores, colaboradores u otros organismos públicos o privados relacionados con sus actividades.

Se considera grave incumplimiento de la obligación de confidencialidad, divulgar o facilitar la divulgación de información interna referente a clientes, proveedores, procedimientos industriales, emprendimientos y actividades de la empresa y otra información relevante o que hubieran accedido con motivo del cumplimiento de sus funciones en la empresa.

El requisito de confidencialidad de la información debe mantenerse hasta que esa información se haga pública.

TECNOCOM conserva la facultad de controlar y verificar los flujos de información, los archivos y cualquier otra información de la empresa para corroborar si se cumple con las restricciones enunciadas en este Código y en resguardo de los intereses de TECNOCOM. A estos efectos deberá tenerse en consideración la legislación vigente y en particular, la preservación del derecho a la privacidad.

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 en contra del empleado involucrado.

En caso de que un empleado cese el vínculo laboral con TECNOCOM, se abstendrá de divulgar o utilizar cualquier información obtenida durante su relación con la empresa. Sin que signifique una enumeración taxativa, la obligación de confidencialidad alcanzará a: Investigaciones, productos, servicios, desarrollos, inventos, procesos de ingeniería, técnicas, clientes, proveedores, precios, procedimientos internos, planes o estrategias de ventas, negocios y mercadotecnia, finanzas, oportunidades de negocios y nómina de empleados.

En caso de comprobarse el incumplimiento de lo mencionado en el párrafo anterior, TECNOCOM se reserva el derecho de iniciar las acciones legales correspondientes.

5.8. Uso de los recursos tecnológicos:

El hardware y software sólo puede utilizarse para los fines de la compañía o para aquellos expresamente autorizados por ésta.

El personal no puede utilizar los equipos, sistemas y dispositivos tecnológicos para otros fines que los autorizados por la empresa.

El uso de software ajeno a los estándares oficiales no está permitido, salvo con autorización escrita de las áreas técnicas respectivas. El personal debe abstenerse de introducir en los ambientes tecnológicos de la empresa copias ilegales de software.

Los empleados que operen recursos tecnológicos deberán actuar de modo de no violar los acuerdos de licencia ni ejecutar actos que comprometan la responsabilidad de la empresa.

El manejo de los recursos tecnológicos debe efectuarse siguiendo las normas y los procedimientos de operación definidos por las áreas responsables del tema.

5.9. Derechos de propiedad intelectual:

Los derechos de propiedad de todos los conocimientos desarrollados en el ambiente laboral pertenecen a la empresa, la que conserva su derecho a explotarlos del modo y en el momento que considere más oportuno, de acuerdo con la legislación vigente.

La titularidad de la propiedad intelectual abarca, sistemas, planos, procedimientos, metodologías, cursos, informes, proyecciones, dibujos o cualquier otra actividad desarrollada en la empresa o por contratación de ésta.

En caso de cese de un empleado, el trabajo desarrollado por este para TECNOCOM, tenga o no la consideración de propiedad intelectual, pertenece exclusivamente y en su integridad a la empresa. Informes, propuestas, estudios, programas y cualquier otro

producto derivado de la actividad profesional con TECNOCOM, quedarán en posesión de la empresa.

5.10. Control de todos:

Todo el personal, en sus respectivas funciones, es responsable del adecuado funcionamiento de los controles internos.

Es política de TECNOCOM 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 valorarlos, respetarlos y fomentarlos. Deberá desarrollarse naturalmente una actitud positiva hacia los controles a los fines de incrementar su eficiencia.

Los controles internos son todas aquellas herramientas necesarias o útiles para encarar, administrar y chequear las actividades dentro de la compañía.

Su objetivo consiste en asegurar el respeto a las normas y procedimientos corporativos, administrar las operaciones eficientemente y suministrar información, precisa y completa.

La responsabilidad respecto de la implementación de un sistema de control interno eficiente compete a todos los niveles de la organización. Por lo tanto, todo el personal de TECNOCOM, dentro de sus respectivas funciones, es responsable del funcionamiento adecuado de los controles internos.

5.11. Bonificaciones y descuentos:

Los incentivos comerciales deben adecuarse a la legislación aplicable y a las prácticas del mercado.

El otorgamiento de comisiones, descuentos, créditos y bonificaciones debe ser efectuado mediante procedimientos debidamente aprobados y registrados de acuerdo con las normas internas de la empresa, con la documentación de respaldo correspondiente.

Aun cuando cumpla con los requisitos mencionados, cualquier incentivo comercial debe corresponderse con las prácticas usuales en el mercado y con la legislación vigente.

5.12. Ambiente de trabajo:

Se prohíbe la discriminación en las relaciones de empleo.

Todas las personas cuentan con la oportunidad de incorporarse a TECNOCOM y de aspirar a una posición jerárquicamente superior en base a los requerimientos de los puestos vacantes y los criterios de méritos, sin discriminación alguna.

Todos los empleados, en todos los niveles, deberán colaborar para mantener un clima de respeto recíproco frente a diferencias personales.

TECNOCOM propicia un ambiente de trabajo sano y seguro.

5.13. Abuso de alcohol y drogas ilegales



TECNOCOM está comprometido con sus empleados a ofrecer un lugar de trabajo seguro y saludable. El uso de alcohol y drogas ilegales puede crear serios riesgos de seguridad en nuestro ámbito de trabajo.

La posesión, distribución y uso de bebidas alcohólicas y drogas ilegales, o estar bajo la influencia de alguna de ellas durante el tiempo laboral o mientras permanezca dentro de las instalaciones de la empresa, está estrictamente prohibido y no será tolerado. Su incumplimiento quedará sujeto a lo que establecen las leyes laborales y penales vigentes.

5.14. Relaciones con la comunidad:

Se restringen los apoyos políticos en nombre de la empresa y se regula la relación con funcionarios de gobierno.

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

Los empleados de TECNOCOM deben respetar la legislación y las reglamentaciones que regulan las relaciones con funcionarios públicos.

El cumplimiento de las leyes y reglamentaciones se extiende también a la normativa sobre protección del medio ambiente y uso de los recursos naturales.

Protocolo

Apellido y Nombre

Legajo

Declaro haber recibido un ejemplar del Código de Conducta de TECNOCOM, a través de mi superior, quien me orientó a su lectura y a cumplir con las guías contenidas en el mismo. El código de conducta contiene las directrices básicas de la empresa

Conforme

—/—/—