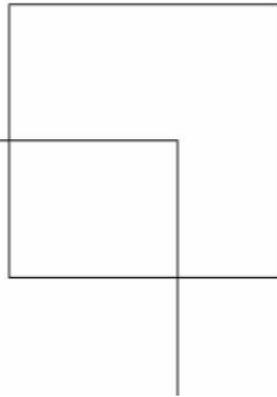
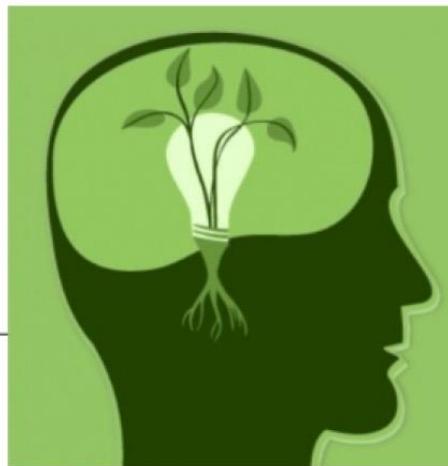


CÓDIGO DE ÉTICA



Tecnologías y Servicios Ambientales S.A.



Índice

CARTA DEL GERENTE GENERAL.....	3
MISIÓN	4
VISIÓN	4
VALORES.....	4
ÁMBITO DE APLICACIÓN	5
FINALIDAD	5
SER UN COLABORADOR	5
LIDERAZGO.....	6
CUMPLIMIENTO	6
BUSCAR ASISTENCIA.....	6
DENUNCIAR TODA SOSPECHA DE CORRUPCIÓN	6
INVESTIGACIONES	7
VIOLACIONES AL CÓDIGO DE ÉTICA.....	8
PAUTAS DE CONDUCTA	9
Cumplimiento de la ley	9
Tolerancia cero a la corrupción	10
Transparencia en las relaciones.....	11
Excelencia y cumplimiento de los compromisos.....	12
Deber y derecho para disentir	13
Respeto por las diferencias.....	14
Uso apropiado de activos	15
Ambiente de trabajo.....	16
Respeto por el medio ambiente.....	17
Confidencialidad de la información.....	18
Obsequios y atenciones.....	19
Prohibición de sobornos.....	20
Defensa de la competencia.....	22
Derechos de propiedad intelectual.....	23
Veracidad de los registros	24
Relaciones con la comunidad.....	25
Proveedores y relaciones empresariales	26
Conflictos de interés	27

CARTA DEL GERENTE GENERAL

Estimados colegas y colaboradores, este Código de Ética es tan sólo una muestra de nuestro compromiso con la construcción de una cultura empresarial íntegra y transparente, basada sobre la premisa fundamental de que todas las personas que trabajamos en forma directa e indirecta para TYSA tenemos el compromiso de aportar a la excelencia en la prestación de nuestros servicios, a través de acciones honestas y transparentes que identifiquen a todos los miembros de esta organización y también a sus colaboradores.

Para ello hemos reunido algunos preceptos que tienen como propósito establecer una guía y marco de actuación de directores, gerentes, empleados, proveedores, agentes, mandatarios y, en general, de todo aquél que colabore habitual u ocasionalmente con TYSA (todos, nuestros "Colaboradores").

Este Código de Ética sienta principios básicos de conducta con el objetivo de inspirar un comportamiento transparente e intachable, en el entendimiento de que el mismo cultivará nuestro negocio dentro de un mercado competitivo y fomentará una cultura empresarial ética y sustentable, que beneficiará también a nuestros colaboradores, clientes y a la sociedad en general.

Los invitamos a participar de manera activa y decidida en la generación de una cultura más ética y una sociedad más justa.

*Queremos cultivar
una sociedad más
justa y transparente.*

*Gracias por
sumarte!*

Juan José Mare

Presidente

MISIÓN

Nuestra misión es mantener limpia las ciudades donde operamos, construyendo una relación de confianza con la sociedad, impactando de manera positiva sobre el medio ambiente.

VISIÓN

Ser referentes y reconocidos por nuestros grupos de interés como la mejor empresa de higiene urbana.

VALORES

Seguridad: Respeto prioritario por la vida de nuestros colaboradores y vecinos de las ciudades donde operamos.

Honestidad: Comportamiento sincero, decente y transparente en todo tipo de relación, en todo momento.

Compromiso: Actuar de manera consistente con todo aquello que asumimos, promoviendo siempre una actitud proactiva hacia la innovación de mejores prácticas en nuestras actividades.

Responsabilidad Social: Asumir voluntariamente la responsabilidad ante los impactos generados por nuestras acciones o decisiones frente a nuestros grupos de interés y la sociedad en general, evaluando los mismos con anticipación y adoptando una actitud proactiva y no reactiva.

Colaboración: Actitud participativa e integrada de cada uno de nuestros colaboradores en las distintas actividades asociadas a nuestra misión.

Tolerancia Cero: Frente a conductas antiéticas y hechos de corrupción.

MISIÓN
VISIÓN
VALORES

ÁMBITO DE APLICACIÓN

El Código de Ética se aplica a todos los empleados permanentes y temporales, directores, gerentes, personal jerárquico, empresas contratistas, subcontratistas, proveedores, agentes, mandatarios y, en general, a toda persona que haya sido contratada o remunerada para prestar servicios a TYSA y/o a sus empresas vinculadas, o que sea capaz de incurrir en prácticas contrarias a la ética en representación de ésta, incluyendo consultores y asesores. De cumplimiento obligatorio, el Código deberá ser conocido y respetado por todas las personas enunciadas anteriormente sin excepción.

**Ser un
colaborador
implica
CUMPLIR**

FINALIDAD

El compromiso de TYSA para con la sociedad sólo puede ser honrado respetando nuestros valores y siendo fieles a nuestros principios.

El Código de Ética es un documento práctico, que expone nuestros principios y su significado para nosotros como empresa y para usted, como Colaborador; esperamos que mantenga estándares éticos similares.

SER UN COLABORADOR

Implica que acepta cumplir con este Código de Ética y todo lo que ello representa.

LIDERAZGO

¿Cómo ser un buen líder? Cumpliendo e inspirando a otros con el ejemplo.

El inspirar con el ejemplo es responsabilidad de los directores, gerentes y supervisores; cumplir es responsabilidad de todos.

CUMPLIMIENTO

La correcta aplicación de estas Políticas es responsabilidad de todos los Colaboradores. Las mismas prevalecen frente a instrucciones jerárquicas.

Los Colaboradores no podrán justificar su transgresión por desconocimiento o por cumplimiento de instrucciones recibidas en contrario, sin importar la jerarquía de quien las imparta.

Toda infracción debe ser informada sin dilación.

El Código de Ética prevalece frente a instrucciones jerárquicas

BUSCAR ASISTENCIA

Hay veces en las que la mejor forma de proceder puede que no sea la más obvia. Si tenés dificultades a la hora de interpretar o aplicar estas Políticas, podés efectuar consultas o denuncias anónimas a través de la Línea directa de ética: 4789-1800, interno 1874; e-mail: denuncias@tysa.com.ar

DENUNCIAR TODA SOSPECHA DE CORRUPCIÓN

TYSA y sus empresas vinculadas esperan que sus Colaboradores denuncien a la Línea Directa de Ética y a la autoridad competente, todo hecho de corrupción del que pudieran ser testigos o tomaren conocimiento, especialmente aquellos encuadrados dentro de los tipos delictuales descriptos por la ley 27.401.

Toda denuncia dará inicio a una investigación interna que garantizará tanto los derechos de los presuntos infractores como de los denunciantes. En caso de corresponder, se impondrán las sanciones pertinentes.

No se tomará ningún tipo de represalias contra aquellos Colaboradores que hubieren denunciado de buena fe.

INVESTIGACIONES

El Oficial de Cumplimiento y Responsable de Integridad, puede llevar adelante investigaciones internas a raíz de un problema específico o una denuncia en particular.

En estos casos, podría realizarse una auditoría o investigación de registros, libros y cuentas con objeto de prevenir y detectar violaciones de las leyes y políticas o procedimientos internos.

Todo los Colaboradores tienen la obligación cooperar plenamente cuando así se solicite.

LÍNEA DIRECTA DE ÉTICA

4789-1800, interno 1874

denuncias@tysa.com.ar

VIOLACIONES AL CÓDIGO DE ÉTICA

¿Alguna situación o conducta te genera dudas?

Preguntate:

- ¿Está en línea con los principios de este Código, los valores de la empresa y la normativa legal aplicable?

- ¿Considero que la situación es injusta?

- ¿Considero que es ética?

- ¿Podría tener implicancias sociales negativas?

- ¿Cómo me sentiría si esta situación fuera comentada en los medios de comunicación?

Si aun así seguís teniendo dudas, comunicate a la línea directa de ética 4789-1800, interno 1874; denuncias@tysa.com.ar

TYSA y sus empresas vinculadas han instrumentado una Línea Directa de Ética: 4789-1800, interno 1874, y un correo electrónico: denuncias@tysa.com.ar en donde cualquier Colaborador e incluso terceros podrán efectuar consultas, pedidos de orientación y denunciar conductas o comportamientos que se opongan a cualquiera de los principios de este Código de Ética, a las Políticas y procedimientos internos o a la ley.

La Línea Directa de Ética es completamente transparente y garantiza los mecanismos para evitar cualquier tipo de medida punitiva hacia los Colaboradores que se contacten.

Asimismo, para garantizar la confidencialidad del denunciante, el mismo podrá solicitar que en todos los registros que se confeccionen sobre su denuncia se utilice un nombre de fantasía para salvaguardar su identidad.

TYSA y sus empresas vinculadas adoptarán las medidas necesarias para asegurar la confidencialidad de la información, el trato justo y el derecho de defensa de sus Colaboradores.



P&R: El año pasado manejé un proyecto de una manera que consideré ética, pero ahora no estoy tan seguro de que haya sido así. ¿Qué debo hacer?

Elevá el asunto a tus superiores, a la Línea Directa de Ética o al Oficial de Cumplimiento y Responsable de Integridad, aunque haya sucedido en el pasado. La próxima vez contarás con mejores herramientas para manejar la situación.

PAUTAS DE CONDUCTA

Cumplimiento de la ley

Todos los Colaboradores deben cumplir la ley argentina y toda norma a la que se encuentre sujeta la actividad de TYSA y sus empresas vinculadas. Los directores y Colaboradores jerárquicos dispondrán de los recursos necesarios para garantizar el cumplimiento de la ley y motivar con el ejemplo.

Si existiese alguna duda respecto de si determinada conducta o situación pudiera generar responsabilidad para TYSA, sus empresas vinculadas o sus Colaboradores, la misma deberá ser inmediatamente comunicada a la línea directa de ética.

Qué esperamos de vos:

- *Asistí a las capacitaciones y aplicá los conocimientos adquiridos a tu trabajo cotidiano.*
- *Si tenés dudas, preguntá.*
- *Antes de emprender un nuevo proyecto o actividad, asegurate de cumplir con la normativa aplicable.*
- *Asegurate de conocer la identidad de los proveedores, gestores, mandatarios, entre otros, antes de contratarlos para prestar servicios o representar a TYSA o a alguna empresa vinculada.*
- *Asegurate de que las personas antes mencionadas cumplan con la ley y la normativa aplicable.*
- *Informá a tus superiores y/o a la línea directa de ética toda posible violación a normas legales.*
- *Siempre que puedas, asesorate con especialistas antes de tomar una decisión que pueda implicar un incumplimiento normativo.*

Recordá: Cualquier incumplimiento normativo puede afectar a TYSA, a sus empresas vinculadas y/o a sus Colaboradores.

Tolerancia cero a la corrupción

TYSA y sus empresas vinculadas ratifican su compromiso de tolerancia cero a la corrupción. Es por ello que exigimos a todos nuestros Colaboradores que sean honestos, transparentes y justos en el desempeño de sus tareas. El mismo compromiso se exige a las demás partes interesadas, es decir, a las personas, grupos e instituciones que contribuyen a la consecución de los objetivos de TYSA o que de cualquier manera se encuentran implicados en las actividades que desarrolla.



La **Corrupción** constituye uno de los principales obstáculos para alcanzar un desarrollo sostenible y afecta directamente la calidad de vida de la gente

Corrupción implica quebrar deliberadamente el orden del sistema, tanto ética como funcionalmente, para beneficio personal y/o de la empresa. Implica la comisión de una acción **ilegal**

Qué esperamos de vos:

- Ratificá todos los días tu compromiso de integridad.
- Si tenés dudas, preguntá a tus superiores o llamá a la línea directa de ética.
- Cumplí con este Código de Ética y las políticas de TYSA.
- Estate siempre alerta para detectar (y denunciar) conductas o situaciones sospechosas.

Recordá: Crear un ambiente de trabajo ético es responsabilidad de todos!

Transparencia en las relaciones

Nuestros Colaboradores deberán interactuar de manera positiva, entendiendo por esto la ausencia de segundas intenciones, manipulación de información o de personas e inducción al error. La buena fe presidirá las relaciones entre TYSA y sus Colaboradores, de los Colaboradores entre sí y de los Colaboradores con la comunidad, los clientes, el estado y los competidores.

Asimismo, nuestros Colaboradores deberán adoptar las medidas necesarias para asegurar el manejo transparente de la información y de la toma de decisiones.

Se considera que la información es **transparente** cuando representa adecuadamente la **realidad**

P&R: Me han solicitado que firme un reporte financiero que considero que contiene inexactitudes ¿qué debo hacer?

Poné en conocimiento a tu superior y sugerí maneras de corregir las inexactitudes. Si luego de elevar el tema considerás que el mismo no ha sido apropiadamente resuelto, comunicate a la línea directa de ética.

Qué esperamos de vos:

Antes de tomar una decisión asegurate de que:

- Contás con la aprobación del nivel jerárquico adecuado.
- Ponés el interés de TYSA y sus empresas vinculadas por sobre el interés personal.
- Haz efectuado un análisis razonable de la administración de riesgos.

Luego de tomarla:

- Dejá registros de los fundamentos que te llevaron a tomar la decisión.
- Comunicala a TYSA y a otros Colaboradores de manera oportuna y eficiente.

Recordá: La transparencia en el lugar de trabajo fomenta un mercado transparente!

Excelencia y cumplimiento de los compromisos

La confianza y el compromiso de las personas para con la empresa son condiciones necesarias para que se den los procesos de innovación y adaptación que caracterizan a las organizaciones de éxito. Es por ello que la responsabilidad de nuestros Colaboradores debe ir más allá del cumplimiento de las tareas asignadas, buscando siempre el desempeño excelente y el mejor aprovechamiento del tiempo. Debemos esforzarnos por dar lo mejor de cada uno y por propiciar circunstancias favorables para hacerlo.

*¿Sabías qué? Mientras ser **eficaz** consiste en alcanzar las metas establecidas en la empresa, ser **eficiente** implica hacerlo con la menor cantidad de recursos.*

En el segundo caso el foco está puesto en lograr las metas ahorrando recursos o reduciéndolos al mínimo necesario.



Qué esperamos de vos:

- *Enorgullecete de tu trabajo y prestá especial a los detalles, sin importar la tarea que te encuentres desarrollando.*
- *Seguí las políticas de TYSA y las instrucciones de tus superiores, pero recordá que las primeras prevalecen por sobre las segundas.*
- *Si en algún momento estás preocupado por la calidad de tu trabajo o el de otros, comunicalo a tus superiores. Ellos sabrán qué hacer!*
- *Innová! Buscá oportunidades para mejorar tu trabajo.*
- *Colaborá con tus compañeros cuando lo necesiten, teniendo siempre la excelencia como objetivo.*

Recordá: Crear un ambiente de trabajo ético es responsabilidad de todos!

Deber y derecho para disentir

La controversia es bienvenida y respetada. Los miembros de esta organización pueden manifestar sus desacuerdos frente a acciones que consideren opuestas a sus principios de equidad, de la dignidad humana y de sus ideas. Pero su obligación deberá ser siempre la manifestación responsable, madura, prudente y respetuosa.



P&R: Recientemente participé en una reunión importante donde mi superior abiertamente desaprobó mi propuesta, frente a todos mis colegas. Lo hizo de manera abusiva, gritándome durante la reunión. ¿Debería reportar la situación?

Sí. TYSA no tolera maltratos ni conductas abusivas de ningún tipo entre sus Colaboradores. Deberías reportar el incidente al superior de tu superior o denunciarlo a la línea directa de ética. TYSA fomenta el diálogo abierto, honesto y respetuoso, con el objetivo de edificar un ambiente de trabajo constructivo.

Qué esperamos de vos:

- Contribuí un ambiente de trabajo en el que se fomente el diálogo.
- Apoyá a aquellos Colaboradores que puedan tener dudas, respondiéndolas siempre que esté a tu alcance.
- Escuchá cuando otro Colaborador te haga una sugerencia, puede ser constructiva!
- Valorá e integrá la opinión del otro.

Recordá: Cuando nos sentimos a gusto en nuestro lugar de trabajo somos más eficientes!

Respeto por las diferencias

La aceptación del otro como un ser único y diferente, reconociendo que el valor propio y el ajeno se complementan, sin importar género, religión, elección sexual, cultura, color de piel, capacidades, credo, filiación política, forma de pensar, sentir o actuar.

En TYSA vemos la diferencia como un valor agregado y una oportunidad de crecimiento, reconociendo que el aporte de cada uno de nuestros Colaboradores es único y valioso al mismo tiempo.



P&R: Soy una mujer trans. Mis compañeras no me permiten entrar al baño de mujeres; dicen que me corresponde el de hombres. ¿Qué debo hacer?

Deberías reportar la situación a tu superior y/o a la línea directa de ética. Es responsabilidad de TYSA asegurar el trato igualitario e inclusivo para todos sus Colaboradores.

Qué esperamos de vos:

- *Aceptá al otro y nutrite de sus diferencias.*
- *Observá las diferencias como un valor agregado.*
- *Respetá los diversos puntos de vista.*
- *Reconocé que de la convergencia de ideas se obtienen los mejores resultados.*
- *Reportá todo acto de discriminación a tus superiores o a la línea directa de ética.*

Recordá: Un ambiente diverso es donde las mejores ideas surgen!

Uso apropiado de activos

Los activos de TYSA y sus empresas vinculadas deberán ser prudentemente utilizados, siempre con responsabilidad, para los fines adecuados y por las personas autorizadas.

Entre los **activos** de la empresa también se encuentran la **marca comercial**, la **clientela**, el **celular** y la **computadora**

La moderación es un valor de obligatoria observancia en el marco de las actuaciones y decisiones de cada uno de los empleados y trabajadores para el desarrollo de sus responsabilidades.

Los Colaboradores son responsables de proteger la propiedad de TYSA y sus empresas vinculadas contra el uso no autorizado, negligente o imprudente, daño, pérdida o cualquier otro uso inapropiado.

P&R: Mi hermano me manda mails a la casilla del trabajo y veces me llama al teléfono de la empresa, ¿es correcto? Tanto la casilla de correo electrónico, como la computadora, la línea de teléfono, el sistema informático y la conexión a internet son propiedad de TYSA. Sin embargo, el uso personal, mientras sea responsable y no atente contra los intereses de la empresa, está permitido. El uso personal del correo y la línea telefónica deben ser condecirse con los principios de este Código de Ética y las políticas de la empresa. No envíes mensajes con contenido inapropiado. Tené en cuenta que TYSA, bajo ciertas circunstancias, puede acceder a tu correo electrónico o monitorear tus llamados.

Qué esperamos de vos:

- Usá los activos de TYSA de manera apropiada y eficiente.
- Utilizá cuidadosamente los recursos
- Evitá usar los recursos de TYSA para beneficio personal.
- Utilizá los recursos de acuerdo con este Código de Ética, las políticas de la empresa y la normativa legal aplicable.

Recordá: los recursos de la empresa los cuidamos entre todos!

Ambiente de trabajo

Las personas son la principal fuente de la calidad del servicio y de la innovación. Con este fundamento el desarrollo personal y profesional de todos los colaboradores es considerado como imperativo para garantizar la competitividad futura. Todas las personas cuentan con la oportunidad de incorporarse a TYSA y/o sus empresas vinculadas o de aspirar a una nueva posición sobre la base de los requerimientos de los puestos vacantes, atendiendo únicamente a criterios de mérito, sin discriminación arbitraria alguna.

TYSA y sus empresas vinculadas respetan la libertad de asociación de todos sus Colaboradores, siempre respetando el interés de la empresa, y refuerzan su compromiso con lograr un ambiente de trabajo seguro y agradable para todos sus Colaboradores.



P&R: Considero que uno de mis compañeros está violando el Código de Ética. ¿Debo hacer algo? Sí, deberías informar a tu superior o comunicarte a la línea directa de ética. Es conveniente elevar estas cuestiones de inmediato.

Qué esperamos de vos:

- Colaborá en crear un clima de respeto.
- Cooperá en lugar de competir.
- Fomentá la autonomía de tu equipo de trabajo.
- Integrá adecuadamente tus actividades personales al ritmo laboral, permitiendo la coexistencia de ambas.
- Fomentá la empatía.
- Estimulá a los miembros de tu equipo de trabajo.

Recordá: una empresa con trabajadores motivados gana en productividad!

Respeto por el medio ambiente

TYSA y sus empresas vinculadas colaboran con el mejoramiento del medio ambiente, tanto mediante el desarrollo de las actividades que son propias de su objeto como mediante la concentración de esfuerzos en las áreas de más alto impacto dentro de las jurisdicciones de operación.

Los Colaboradores deben cumplir con las leyes ambientales aplicables, tanto con la letra como con su espíritu, debiendo imponerse estándares altos y apropiados de cumplimiento.

TYSA y sus empresas vinculadas ratifican su compromiso con el cuidado, conservación y mejoramiento del medio ambiente, reduciendo el impacto ambiental de sus actividades, haciendo un uso eficiente de recursos, reduciendo residuos y emisiones y haciendo un manejo cuidadoso de sustancias peligrosas, bajo los más altos estándares de calidad.

Qué esperamos de vos:

- *Cumplí rigurosamente con la ley y la reglamentación ambiental, así como con las políticas empresariales específicas.*
- *Tomá las medidas necesarias para asegurar que en las instalaciones y proyectos de TYSA y/o sus empresas vinculadas se respeten los procesos que garanticen la conservación del medio ambiente y el cumplimiento de la normativa legales.*
- *Informá de inmediato cualquier incumplimiento, riesgo o situación dudosa a tu superior inmediato y a la línea directa de ética.*
- *Reciclá todo lo que puedas.*
- *Apagá todos los dispositivos antes de retirarte.*
- *Optimizá el uso de las impresoras. Imprimí sólo lo indispensable.*
- *Apagá las luces al retirarte.*
- *Elegí transportes sustentables para ir a trabajar.*
- *Respetá el medio ambiente en todo momento.*

Recordá: cuidar el medio ambiente es responsabilidad de todos!

Confidencialidad de la información

Los Colaboradores deberán mantener la confidencialidad de toda información perteneciente a TYSA y/o las empresas vinculadas cuya información cuya divulgación no sea legalmente exigida, aún cuando no hubiera sido catalogada como información confidencial, sin importar el modo en que dicha información se hubiera obtenido o hubiera sido comunicada.

P&R: Me robaron la computadora del trabajo y el teléfono celular ¿debo informarlo?

Sí, debés informarlo inmediatamente a tus superiores y a la línea directa de ética. De ser posible, el equipo técnico bloqueará el acceso a los dispositivos robados.

*La **información confidencial** puede incluir, por ejemplo, información relacionada a clientes, prestaciones de servicios, participación en licitaciones, concursos, ventas, actividades de marketing y planes comerciales, datos financieros, información técnica de los servicios prestados, fusiones o adquisiciones de empresas, cambios en la estructura societaria, jerárquica, gerencial, secretos comerciales, invenciones, contratos potenciales, investigaciones de mercado, información o resultados no publicados, entre otros.*

Qué esperamos de vos:

- Usá la información de la empresa sólo para los fines previstos.
- Sólo compartí la información con terceros cuando éstos tengan un interés legítimo en conocerla, siempre que su divulgación no esté prohibida.
- No copies documentos que contengan información de las empresas ni los saques de tu lugar de trabajo, salvo cuando se requiera por cuestiones laborales.
- No divulgues tus contraseñas a terceros ni a otros Colaboradores.

Recordá: toda información es propiedad de la empresa y debe evitarse su divulgación indebida.

Obsequios y atenciones

Debemos ser muy cuidadosos con la promesa, entrega y aceptación de obsequios y atenciones. Si bien es una realidad que éstos forman parte de la construcción de un vínculo comercial o de negocios, nuestros Colaboradores deberán estar atentos ya que este tipo de liberalidades puede crear o implicar una influencia impropia o comprometer a sus destinatarios. Nuestros Colaboradores nunca deben efectuar o aceptar una liberalidad si ello pudiera implicar un indicio de falta de decoro en su conducta.

Los obsequios de cortesía u hospitalidad, tales como comidas o entretenimiento de poco valor, en principio están permitidos, salvo cuando impliquen dar o aceptar dinero en efectivo o bienes fácilmente convertibles en dinero o cuando involucraran a funcionarios públicos.

En todos los casos las invitaciones para participar en eventos de negocios, conferencias, convenciones, presentaciones comerciales o cursos técnicos deben ser autorizadas por el Oficial de Cumplimiento y Responsable de Integridad.

Las normas relativas a obsequios y atenciones son aplicables a todos los Colaboradores, a sus familiares y asociados.

P&R: Uno de los proveedores de la empresa siempre me envía, cerca de año nuevo, una canasta navideña ¿puedo aceptarla?

Dado que la canasta navideña es de escaso valor y la recibís únicamente una vez al año, es poco probable que te sientas influenciado. En tal caso, podés seguir aceptándola y te incentivamos a que la compartas con tus compañeros de equipo!

Qué esperamos de vos:

- No des, ofrezcas, recibas ni solicites a/de terceros presentes que pudieran afectar su objetividad o influir en sus decisiones o comportamiento.
- Si recibís un regalo deberás informarlo a tus superiores y, en caso de que incumpla las políticas de TYSA, deberás devolverlo.
- Si hacés un regalo o atención, aún cuando consideres que cumple con estos lineamientos, informalo inmediatamente.
- En caso de dudas, contactate con la línea directa de ética.

Recordá: toda información es propiedad de la empresa y debe evitarse su divulgación indebida.

Prohibición de sobornos

Los incentivos comerciales deben adecuarse a la legislación aplicable y a las prácticas de mercado, debiendo efectuarse de manera oficial, por valores autorizados y mediante procedimientos debidamente aprobados y registrados de acuerdo con las normas internas.

Quedan prohibidas las liberalidades (por ejemplo, obsequios, gastos de viajes, atenciones excesivas o cualquier otra ventaja) cuando éstas pudieran ser interpretadas como una violación a cualquier ley o regulación aplicable o como un intento para influir en la decisión de funcionarios gubernamentales o de representantes políticos.

Los Colaboradores deberán tener especial cuidado en las relaciones con funcionarios públicos, incluyendo empleados o funcionarios de entidades autárquicas vinculadas con gobiernos, personas jurídicas públicas, sociedades del estado o con participación estatal mayoritaria, debiendo cumplir con las "Políticas de integridad en procedimientos licitatorios y otras interacciones con el sector público" y procedimientos que se desarrollen para regular estos gastos. El soborno está totalmente prohibido y no se consentirá en ningún caso el ofrecimiento o la

recepción de sobornos o de cualquier otro pago indebido.

El otorgamiento de incentivos prohibidos o sobornos implica la comisión de un delito penal y puede derivar en multas a TYSA y/o sus empresas vinculadas y/o el encarcelamiento de los Colaboradores que estuvieren involucrados.

Qué esperamos de vos:

- Cumplí con las "Políticas de integridad en procedimientos licitatorios y otras interacciones con el sector público" y este Código.
- Si tenés dudas, consultá antes de efectuar cualquier liberalidad.
- Si algún tercero te propone efectuar cualquier pago indebido, informalo inmediatamente a tus superiores o a la línea directa de ética.
- Consultá con tu superior antes de contratar con gestores, proveedores o terceros.

Recordá: evitar actos de corrupción redundará en el bienestar de todos!

TOLERANCIA CERO

P&Rs

P&R: Un gestor me ofreció obtener todas las habilitaciones y autorizaciones necesarias para habilitar un negocio o lanzar un nuevo servicio al mercado en un plazo exiguo en comparación a lo que habitualmente demoran estos trámites. Mencionó que tenía “contactos” que podrían acelerar el proceso. A cambio me requirió una gran suma de dinero, superior a lo que habitualmente se cobra en el mercado por este tipo de trabajos. ¿Podría esto ser un problema?

Sí. TYSA y/o sus empresas vinculadas no autorizarán pagos que podrían ser utilizados para abonar sobornos o realizar incentivos comerciales indebidos, aún cuando dichas conductas fueran llevadas a cabo por un tercero (en este caso, un gestor). Antes de aceptar la propuesta del gestor, deberás comunicarte con la línea directa de ética e informar la situación a tu superior.

P&R: Quiero regalarle una canasta de frutas a un empleado de mesa de entradas de un organismo administrativo, como agradecimiento por su buena predisposición al realizar un trámite de la empresa, ¿está permitido?

Siempre que el obsequio sea de baja cuantía, cumpla con las “Políticas de integridad en procedimientos licitatorios y otras interacciones con el sector público” y no sea contrario a una ley o reglamentación especial, está permitido. Sin perjuicio de ello, debés informarlo a tus superiores antes de realizarlo.



P&R: Un funcionario público de alta jerarquía cumple 50 años. Quiero regalarle, en nombre de la empresa, una escapada de un fin de semana en un hotel cinco estrellas. No creo que esté permitido que se lo entregue a él directamente, pero quizás pueda darle el presente a su esposa.

No, no está permitido hacer este tipo de presentes si de alguna manera pueden ser entregados o beneficiar a un funcionario público. Asimismo, deben respetarse en todo momento las políticas de TYSA.



Defensa de la competencia

TYSA y sus empresas vinculadas reafirman su compromiso con una competencia honesta, justa, transparente, abierta y sin restricciones. Más allá de cumplir con la ley, reafirmamos nuestra convicción de que una competencia honesta contribuye a una sociedad más justa.

Siempre, antes de asociarnos, firmar acuerdos, lanzar un producto o servicio, participar de reorganizaciones empresariales, debemos asegurarnos de que dichas cuestiones no puedan ser interpretadas como conductas anticompetitivas.

Esperamos que nuestros Colaboradores cumplan con las normas de protección del mercado, especialmente con la Ley de Defensa de la Competencia N° 27.442 y normas relacionadas.

No participamos en fijaciones de precios, cuotas de mercado, licitaciones fraudulentas u otras prácticas que puedan de alguna manera limitar, restringir, falsear o distorsionar la competencia o el acceso al mercado o que constituyan abuso de una posición dominante en un mercado, de modo que pueda resultar perjuicio para el interés económico general.

Qué esperamos de vos:

- No participes de imposiciones de precios u otras condiciones comerciales no equitativas ni compartas información de ese tipo.
- No te niegues injustificadamente a satisfacer demandas de compra de productos o de prestación de servicios.
- No distribuyas el mercado con tus competidores ni participes de conductas que puedan afectar el mercado y al interés económico general.
- No boicotees a ningún cliente o proveedor.
- Denunciá a la línea directa de ética y a tus superiores todo acto de competencia desleal.

Recordá: un mercado justo lo construimos entre todos!

Derechos de propiedad intelectual

Toda obra o creación intelectual creada en la empresa, así como los derechos de propiedad derivados del *know-how* desarrollado en el ambiente laboral, son propiedad de TYSA y/o sus empresas vinculadas, de acuerdo con la legislación nacional vigente.

Nuestros Colaboradores deberán respetar en todo momento la propiedad intelectual de TYSA y la de terceros.

P&R: Uno de los empleados de mi equipo de trabajo, a quien superviso, trabajó anteriormente en una empresa competidora y me comentó que tiene una copia de información confidencial anterior empleador. Se ofreció a mostrármela, pero no estoy segura de si esto es apropiado.

No deberías revisar la información confidencial de empresas competidoras ya que es propiedad de terceros. TYSA y sus empresas vinculadas, en línea con el compromiso de integridad asumido, no utilizarán dicha información bajo ningún concepto.



*La titularidad de la propiedad intelectual abarca **sistemas, procedimientos, metodologías, cursos, informes, proyecciones, dibujos** o cualquier otra actividad desarrollada en la empresa*

Qué esperamos de vos:

- Mantené la propiedad intelectual de TYSA y/o sus empresas vinculadas dentro del entorno laboral.
- No utilices software sin licencia en el trabajo ni para beneficio de TYSA y/o sus empresas vinculadas.
- Denunciá a la línea directa de ética toda infracción a derechos de propiedad de la empresa o de terceros.

Recordá: tus derechos terminan donde comienzan los del otro!

Veracidad de los registros

Los Colaboradores son responsables de mantener registros veraces, precisos y transparentes, siempre en el marco de sus respectivas funciones.

Cada Colaborador debe asegurarse, en el marco de sus funciones, de que los libros y registros de TYSA y las empresas vinculadas reflejen adecuadamente las transacciones, de conformidad con las normas profesionales (d haberlas) o según los métodos normalmente aceptados para informar eventos económicos.

TYSA y sus empresas vinculadas no tolerarán, bajo ningún concepto, el falseamiento de la información y registros de las sociedades. La declaración falsa, el ocultamiento, la falsificación, el engaño y todo otro acto deliberado que resulte en la inexactitud de los libros y registros

*El término "registros" es utilizado de manera amplia: abarca todo tipo de **información generada o guardada por TYSA y/o las empresas vinculadas.***

financieros son actos ilícitos y pueden implicar la comisión de delitos sancionados por el ordenamiento penal.



Qué esperamos de vos:

- Sé ordenado y detallista con la actualización de los registros a tu cargo.
- Incluí en los registros a tu cargo todas las operaciones que las empresas hayan llevado a cabo y que sea tu obligación registrar.
- Asegurate de que la información registrada sea íntegra.
- Asegurate siempre de que todas las operaciones reportadas hayan sido efectivamente llevadas a cabo.

Recordá: los registros deben ser confiables, relevantes, comprensibles y comparables.

Relaciones con la comunidad

Los Colaboradores deben no deben, en nombre de TYSA y/o las empresas vinculadas, apoyar partidos políticos, participar en campañas electorales, tomar posición en conflictos culturales, religiosos, étnicos, políticos o interestatales y deben restringir la vinculación con funcionarios públicos. Asimismo, deben en todo momento respetar las normas especiales que regulan las relaciones con los funcionarios gubernamentales.

Los únicos Colaboradores que tienen permitido hacer declaraciones públicas en nombre de las empresas o suministrar información a los medios de comunicación son únicamente quienes estén específicamente autorizados para ello.



La **información** que brindás a los medios puede ser interpretada como información **oficial** proveniente de las empresas.

Qué esperamos de vos:

- Nunca comentes información de las empresas sin autorización.
- Si te contacta algún partido político o medio de comunicación, referilos inmediatamente al encargado de la comunicación empresarial.
- Si algún funcionario público te contacta por cuestiones relacionadas con las empresas, referilo inmediatamente al encargado de los asuntos legales.
- Si recibís un requerimiento legal relacionado con las empresas, consultá inmediatamente con el encargado de asuntos legales.

Recordá: tus palabras pueden obligar a la empresa, cuidalas!

Proveedores y relaciones empresariales

Todo tercero que se relacione con TYSA y/o sus empresas vinculadas debe comprender y respetar nuestros valores. Los Colaboradores deben tomar los recaudos necesarios para asegurarse de que esto sea así. No mantenemos relaciones empresariales con terceros que participen en actividades ilegales. Para mitigar los riesgos que los vínculos empresariales representan, los Colaboradores deberán cumplir la Política de Proveedores y Socios Comerciales.



P&R: Debo aprobar el pago de las facturas de un proveedor de servicios informáticos. Cada mes informa el detalle de horas trabajadas, pero realmente nadie puede verificar que el servicio haya sido efectivamente prestado. Cuando elevé el tema al sector encargado de la contratación, le restaron importancia. ¿Qué debo hacer? Si observás estas señales de alerta, reportá el asunto a la línea directa de ética.

Qué esperamos de vos:

Asegurate de que distribuidores, agentes y otros terceros con vínculos empresariales con los que trabajamos:

- Presten un servicio profesional genuino a TYSA y/o sus empresas vinculadas.
- Estén cualificados para prestar el servicio.
- Tengan una buena reputación y no estén sospechados de corrupción.
- Cobren sólo por el valor real del servicio prestado, que debe ser acorde al mercado.
- Firmen un contrato por escrito con TYSA y/o sus empresas vinculadas
- No estén sospechados de ocultar transacciones

Recordá: la única manera de combatir la corrupción es aunando esfuerzos y reforzando nuestro compromiso social!

Conflictos de interés

TYSA y sus empresas vinculadas ratifican su compromiso con el resguardo de la privacidad de los Colaboradores. Sin embargo, cuando las actividades personales, sociales o financieras de un Colaborador interfieren, efectiva o potencialmente, con la lealtad y objetividad de dicho Colaborador hacia la empresa, puede existir un conflicto de intereses.

En caso de verificarse un conflicto de intereses, el Colaborador deberá reportarlo lo antes posible; en la mayoría de los casos pueden resolverse fácilmente.



Algunos ejemplos de conflictos de interés:

1. Utilizar tu posición en la empresa para obtener una ventaja personal.
2. Participar en actividades que proporcionen beneficios directos o indirectos a un competidor.
3. Llevar negocios o actividades en competencia
4. Utilizar conexiones obtenidas a través de la empresa para beneficio propio
5. Utilizar activos de la empresa para apoyar un negocio externo
6. Ofrecer o aceptar sobornos o coimas

Qué esperamos de vos:

- Nunca aceptes regalos en efectivo de proveedores o competidores o regalos que puedan generar un conflicto de interés
- Sé transparente y reporta tus actividades extracurriculares cuando puedan generar conflictos de interés.
- Si sentís la necesidad de ocultar cierta actividad o situación, probablemente la misma esté generando un conflicto de interés. Asesorate y repórtalo.

Recordá: los conflictos de interés muchas veces son fácilmente solucionables o encausables, lo importante es trabajar juntos!

CÓDIGO DE ÉTICA

