

POLÍTICA DE NEPOTISMO Y CONFLICTO DE INTERÉS



Cementos Avellaneda S.A.

1. OBJETIVO

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

2. ALCANCE

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

3. DEFINICIONES

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

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

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

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

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

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

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

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

POLÍTICA DE NEPOTISMO Y CONFLICTO DE INTERÉS

Cementos Avellaneda S.A.



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

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

4. RESPONSABILIDADES

a. Empleados:

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

b. Jefes / Gerentes

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

c. Recursos Humanos:

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

d. Abastecimientos:

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

POLÍTICA DE NEPOTISMO Y CONFLICTO DE INTERÉS



Cementos Avellaneda S.A.

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

e. Comité de Ética:

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

5. IMPACTOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DE ESTA POLÍTICA

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

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

6. LINEAMIENTOS GENERALES

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

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

POLÍTICA DE NEPOTISMO Y CONFLICTO DE INTERÉS



Cementos Avellaneda S.A.

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

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

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

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

7. PRINCIPALES SITUACIONES DE CONFLICTO DE INTERÉS

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

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

POLÍTICA DE NEPOTISMO Y CONFLICTO DE INTERÉS

Cementos Avellaneda S.A.



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

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

8. DECLARACIÓN

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

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

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

9. EXCEPCIONES

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

10. DECLARACION DE COMPROMISO

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

Fecha:

Nombre Completo:

Firma:

POLÍTICA DE NEPOTISMO Y CONFLICTO DE INTERÉS

Cementos Avellaneda S.A.



11. ANEXO

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

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

1 - ACTIVIDADES COMERCIALES (*)

Actividad Personal	Nombre de la Empresa	CUIT

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

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

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

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

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

Nombre del empleado	Cargo	Area	Grado de parentesco

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

4- NO TENGO ACTIVIDADES Y/O VINCULOS PARA DECLARAR

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

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