

TEPSI [®]	COMITÉ DE CSSA	SIG-SC-M-004	
	MANUAL DE ÉTICA PROFESIONAL	Rev.: 2	Página 1 de 17

INDICE

- 1.OBJETIVO
- 2.ALCANCE
- 3.RESPONSABILIDADES
- 4.FILOSOFÍA DE TRABAJO
- 5.POLÍTICAS
- 6.ANEXOS

2	24/08/2022	Revisión General del Manual	JNL	FRV	ALV
1	17/04/2021	Incorporación de Política Anticorrupción	AGT	FRV	FRV
0	03/09/2020	EMISIÓN PARA APROBACIÓN	AGT	HAM	ALV
REV.	FECHA	DESCRIPCIÓN	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

Este documento (con excepción del original firmado) una vez impreso en papel, o archivado en forma electrónica fuera de la carpeta correspondiente en el servidor de Tepsi pierde la condición de controlada, Por lo tanto, es responsabilidad de los usuarios asegurarse de poseer la revisión vigente.

TEPSI [®]	COMITÉ DE CSSA	SIG-SC-M-004	
	MANUAL DE ÉTICA PROFESIONAL	Rev.: 2	Página 2 de 17

1. OBJETIVO

Detallar las políticas promulgadas por **TEPSI** para que los empleados puedan cumplir con su labor de manera óptima y segura.

2. ALCANCE

Comprende a todos los sitios en donde **TEPSI** preste servicios.

3. RESPONSABILIDADES

El cumplimiento de la presente norma, comprende a todo el personal de **TEPSI** en general y tienen la obligación de cumplir todas las políticas presentes en este manual.

Los superiores tendrán a su cargo la responsabilidad de difundir, capacitar, mantener y hacer cumplir las políticas descritas en este documento en sus áreas de responsabilidad.

El comité de CSSA es el encargado de mantener actualizadas y vigentes las políticas presentes en este manual. También modificará este documento cuando sea preciso y comunicará estos cambios.

4. FILOSOFÍA DE TRABAJO

La filosofía de **TEPSI** apunta a un objetivo mayor de autorrealización de sus colaboradores a través del desarrollo de aptitudes y actitudes positivas en el ámbito laboral, para así enfrentar los desafíos que se asumen al momento de formar parte de nuestro equipo de trabajo.

Es de vital importancia entender que la filosofía de trabajo marca la visión de la compañía en la prestación de servicios en la relación con el cliente, siendo condicionante de la percepción de éste en el grado de calidad de la prestación de servicios.

Al elegir y asumir los lineamientos descritos en el presente documento, se podrá tener una visión más global en el espíritu de trabajo ante la prestación de servicios, la relación con miembros del equipo y para con la comunidad fomentando el liderazgo personal sobre las buenas costumbres.

La aptitud debe estar alineada con el liderazgo y la actitud debe ser siempre proactiva; el equipo de trabajo debe tener real compromiso con el servicio que se presta, sin olvidar que el compañerismo es la base para que cualquier equipo de trabajo funcione como tal.

Es primordial la capacitación constante del personal, por tal motivo, en cada equipo formado se busca incluir personal neófito a efectos de que los nuevos integrantes ganen experiencia junto a

TEPSI [®]	COMITÉ DE CSSA	SIG-SC-M-004	
	MANUAL DE ÉTICA PROFESIONAL	Rev.: 2	Página 3 de 17

los más expertos in situ. De esta manera, el equipo de **TEPSI** deja de estar compuesto por simples especialistas yendo más allá de lo técnico y lo estructurado.

Una característica que debe marcar la diferencia es que ningún equipo de **TEPSI** debe tener un reloj en la cabeza si no, que se debe alinear a las necesidades del servicio, mostrando de esta manera **liderazgo y predisposición** a la realización de tareas, valorizando al cliente la importancia de la consciencia plena en el trabajo, anticipando sucesos e impactos y optimizando los recursos a favor de los intereses de la compañía y los del cliente realzando el valor agregado de **TEPSI** al servicio.

ÉTICA EMPRESARIAL

La ética de **TEPSI** comprende todos aquellos valores, normas y principios que se reflejan en la cultura de la empresa; aquella que rige en la práctica cotidiana influyendo tanto en las bases productivas como en la relación de confianza que la empresa establece con sus clientes, proveedores y trabajadores, con el objetivo de ejercer un impacto positivo en la sociedad.

TEPSI, enfatiza en cada trabajo y colaborador la ética profesional deviniendo en las presentes políticas como el compromiso que se acepta al formar parte del equipo, alineados con la visión y misión de la compañía. Es por ello que es característica del capital humano el talento, su desarrollo como la generación de un ambiente laboral ameno.

VALORES

- **Transparencia y honestidad:**

TEPSI genera y promueve una comunicación transparente con los clientes y proveedores.

TEPSI acepta mantener absoluta reserva y confidencialidad sobre la información suministrada por el cliente o proveedor, como así también sobre aquella elaborada o comprendida en la ejecución de sus servicios. Por lo tanto, ninguna documentación podrá ser dada a conocer a terceros, ni ser reproducida sin previa autorización escrita del cliente. La empresa repudiará con la mayor fuerza posible, todo comportamiento corrupto o deshonesto, como el manejo de dinero ajeno, la manipulación de personas, información o datos, el robo y el fraude, comportamientos, todos ellos, con graves consecuencias legales.

- **Respeto por las personas:**

En el ejercicio de las actividades se relacionan personas de diferente jerarquía, origen étnico o social, edades y grados de formación, con variadas creencias religiosas u

TEPSI [®]	COMITÉ DE CSSA	SIG-SC-M-004	
	MANUAL DE ÉTICA PROFESIONAL	Rev.: 2	Página 4 de 17

opciones personales. Por lo que **TEPSI** será promotor y agente de cambio para que todas las acciones y decisiones de índole profesional no estén sujetas a ningún tipo de prejuicio de este tipo (discriminación, segregación, exclusión, etc.) que pueda menoscabar la dignidad humana de una persona. Asimismo, el respeto entre colegas es fundamental en el ejercicio de cualquier profesión. El personal de **TEPSI** no deberá desacreditar, insultar, molestar o engañar a sus propios colegas o a otros profesionales. Al expresarse sobre estos debe hacerlo con respeto y consideración.

Entendiendo que el acompañamiento y la conciliación son importantes para la plenitud emocional, **TEPSI**, busca la forma de brindar apoyo para los momentos de mayor necesidad.

- **Cuidado del medio ambiente.**

TEPSI se encuentra totalmente comprometida con el medioambiente, es por ello que, periódicamente, se realizan intervenciones en la empresa como en la comunidad a efectos de mitigar los impactos ambientales de la actividad humana en el entorno; generando conciencia, disminuyendo el consumo energético, reduciendo emisiones de gases, ruido o producción de desechos.

- **Responsabilidad social:**

TEPSI es una empresa comprometida socialmente que contribuye a mejorar las condiciones de vida de las zonas donde trabaja impulsando iniciativas que potencien el crecimiento de la comunidad.

- **Creatividad e innovación:**

TEPSI incentiva la creatividad y la innovación dentro de la empresa ya que considera que es fundamental para lograr una mayor eficiencia, rentabilidad y competitividad.

5. POLÍTICAS

5.1. POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN

TEPSI S.A. y sus subsidiarias y filiales a nivel mundial, tienen el compromiso de mostrar en cada una de sus actividades un comportamiento ético, responsable e íntegro. Los cuales han sido parte de nuestra consigna desde la creación de nuestra organización.

En el preámbulo por Kofi Annan, Ex Secretario General de Naciones Unidas en la Convención de Naciones Unidas Contra la Corrupción, expresa lo siguiente: “La corrupción es una plaga insidiosa que posee una amplia gama de efectos dañinos en las comunidades. Socava la

TEPSI [®]	COMITÉ DE CSSA	SIG-SC-M-004	
	MANUAL DE ÉTICA PROFESIONAL	Rev.: 2	Página 5 de 17

democracia y el estado de derecho, conduce a violaciones de derechos humanos, distorsiona los mercados, corroe la calidad de vida y permite la aparición del crimen organizado, el terrorismo y otras amenazas a la seguridad del ser humano. Este nocivo fenómeno se encuentra en todos los países, pequeños y grandes, ricos y pobres, pero es en el mundo en desarrollo en donde sus efectos son más destructivos. La corrupción daña a los pobres en forma desproporcionada desviando los fondos destinados al desarrollo, socavando la capacidad de un gobierno de proporcionar los servicios básicos, promoviendo la desigualdad y la injusticia y desalentando la ayuda extranjera y la inversión. La corrupción es un elemento clave del bajo rendimiento económico y un obstáculo importante para aliviar la pobreza y lograr el desarrollo". Por ello, apelamos a la colaboración transparente y conforme a la ley de nuestros clientes internos y externos, así como de nuestros proveedores, regida por principios claros de buenas prácticas. Censuramos rigurosamente y no toleramos ninguna actuación corrupta o ilegal de carácter alguno. Por este motivo, estamos firmemente convencidos sobre la importancia de cumplir las leyes aplicables de los países donde realizamos negocios. Nuestro objetivo es respetar todas las normativas legales y los principios de buenas prácticas, y a aplicarlos en nuestra labor cotidiana.

GENERALIDADES:

La Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción, así como la Convención de las Naciones Unidas contra la Delincuencia Organizada Transnacional y sus Protocolos contienen medidas relacionadas a la lucha contra la corrupción y la implementación e incentivación de buenas prácticas a fin de mantener una cultura de integridad y de rechazo a la corrupción en las entidades públicas y privadas. Las mismas prohíben el soborno de funcionarios públicos extranjeros en transacciones comerciales internacionales. Por ello, el Estado Nacional deberá seguir las recomendaciones de la Convención plasmadas en sus Anexos.

Acorde a lo establecido en la Legislación Argentina, **que sanciona la corrupción en el ámbito privado**, en el cual quedan descritas las sanciones a los accionistas, gerentes, directivos, administradores, representante legal, apoderado y empleados de TEPSI S.A.; que directa o indirectamente acepta, reciba o solicita donativo, promesa o cualquier otra ventaja o beneficio indebido de cualquier naturaleza, para sí o para un tercero para realizar u omitir un acto que permita favorecer a otro en la adquisición o comercialización de bienes o mercancías, en la contratación de servicios comerciales o en las relaciones comerciales. Asimismo, será reprimido con las mismas sanciones quien, directa o indirectamente, prometa, ofrezca o

TEPSI [®]	COMITÉ DE CSSA	SIG-SC-M-004	
	MANUAL DE ÉTICA PROFESIONAL	Rev.: 2	Página 6 de 17

conceda a accionistas, gerentes, directores, administradores, representantes legales, apoderados, empleados o asesores de TEPSI S.A., una ventaja o beneficio indebido de cualquier naturaleza, para ellos o para un tercero, como contraprestación para realizar u omitir un acto que permita favorecer a éste u otro en la adquisición o comercialización de bienes o mercancías, en la contratación de servicios comerciales o en las relaciones comerciales.

Esta política general se hace extensiva de forma imperativa cuando se trate de funcionarios públicos. Entiéndase que queda estrictamente prohibido a los administradores, representantes, empleados y agentes intermediarios de TEPSI S.A., ofrecer, prometer o autorizar, directa o indirectamente a través de un tercero, cualquier ventaja financiera o de otra naturaleza, o cualquier objeto de valor a un Funcionario Público, con la intención de ejercer una influencia indebida sobre el receptor, inducir al receptor a violar sus obligaciones, asegurar una ventaja indebida para TEPSI S.A. o premiar indebidamente al receptor por una conducta pasada.

En las actividades ejecutadas en distintos países, se respetarán las normativas legales más restrictivas existentes de cada país en materia de lucha anticorrupción.

PARTICULARIDADES:

1- PAGOS DE FACILITACIÓN

Es una problemática en la práctica común que los Funcionarios Públicos soliciten pequeños pagos de “facilitación” o “dádivas” para agilizar o garantizar un acto de gobierno de rutina y no discrecional, tales como la emisión de una visa de entrada o la obtención de un servicio público.

Los pagos de facilitación para nuestra organización son ilegítimos e ilegales en los países donde TEPSI S.A. tiene operaciones y están estrictamente prohibidos por la presente Política.

Asimismo, no se efectuarán ni aceptarán pagos injustificados, que escondan intenciones corruptas, sin fundamento jurídico (p. ej. pagos ocultos en efectivo, facturas falsas u otras modalidades).

2- OTORGAMIENTO DE REGALOS Y HOSPITALIDAD CORPORATIVA

Solamente se admitirá la concesión y la aceptación de regalos y otros beneficios personales cuando su valor total y las circunstancias concretas de cada caso no den la impresión de que se espera una determinada actuación como contraprestación por parte del receptor del beneficio.

Para ello, se deberá llenar un formato indicando el nombre de quien brinda el regalo, cuál es el obsequio y el motivo, entre otros datos requeridos y con la aprobación a través de una firma del personal encargado de compliance y administración.

TEPSI [®]	COMITÉ DE CSSA	SIG-SC-M-004	
	MANUAL DE ÉTICA PROFESIONAL	Rev.: 2	Página 7 de 17

3- CONFLICTO DE INTERESES

Para fines de este documento surge un conflicto de interés cuando “existe una contraposición de los intereses personales o de terceros contra los intereses de la empresa y que podría interferir con la objetividad en el ejercicio de las funciones de una persona en TEPSI S.A.”.

De esta forma queda establecido como parte del manual de cumplimiento (Compliance) respecto del conflicto de intereses lo siguiente:

- a) El personal de TEPSI S.A. deberá evitar todo conflicto de interés e incluso la apariencia de un conflicto de interés que pueda razonablemente significar un daño a su reputación o a la de la empresa.
- b) Está prohibido que el personal aproveche sus cargos para beneficio propio o de sus familiares, amigos y conocidos. En ese sentido, tienen la obligación de evitar actividades, intereses o asociaciones que:
 - b.1) Interfieran o parezcan interferir con el ejercicio independiente de su juicio en el desempeño de sus funciones.
 - b.2) Perjudiquen o parezcan perjudicar el buen nombre y reputación de TEPSI S.A.
 - b.3) Comprometan o parezcan comprometer su deber principal de lealtad hacia la compañía con una actividad externa, interés personal o interés de sus familiares o amistades.
 - b.4) Aprovechen o parezcan aprovechar de información confidencial privilegiada, cuando dicha información no ha sido pública.

4- CONTRIBUCIONES POLÍTICAS

No se podrá realizar ninguna contribución política directa o indirecta a nombre de TEPSI S.A. o con fondos de TEPSI S.A. Esta restricción será aplicables no sólo a los aportes en efectivo, sino también a los aportes en especie, tales como ofrecer bienes de distinta naturaleza, ofrecer una lista de clientes para un fin político, proveer materiales o servicios, comprar un lugar en una mesa de un evento político para recaudar fondos, o pagar por un proyecto de investigación. Como excepción a esta política, la alta dirección de TEPSI S.A. podrá aprobar alguna contribución debidamente sustentada y previamente registrada en los documentos de la compañía.

5- ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS – INTERMEDIARIOS

La Empresa regularmente contrata a representantes, consultores, agentes, firmas de abogados, constructoras, empresas de ingeniería y transportistas externos, así como a otros

TEPSI [®]	COMITÉ DE CSSA	SIG-SC-M-004	
	MANUAL DE ÉTICA PROFESIONAL	Rev.: 2	Página 8 de 17

socios comerciales como “intermediarios.” No se podrá efectuar ni prometer pago alguno a un intermediario, excepto a cambio de bienes o servicios legítimos. Cualquiera de estos pagos deberá ser por un monto que no sea mayor al valor justo de mercado de los bienes o servicios legítimamente recibidos.

Para ello, TEPSI S.A. tiene implementada el área de logística para la adquisición de bienes y servicios de forma transparente siguiendo los procedimientos y lineamientos adecuados para salvaguardar los intereses de la compañía.

Se prohíbe convocar en privado a proveedores y contratistas sin motivos comerciales. Tan sólo se autorizan las reuniones en el marco de un marco oficial y justificado.

6- GASTOS DE VIAJES Y VIÁTICOS

Los gastos de viaje, incluyendo alimentos, hospedaje y traslados, según el destino y actividad a realizar) serán aprobados únicamente si están directamente relacionados con la naturaleza de las operaciones de la Empresa, la celebración de algún contrato, promoción de los servicios de la compañía o gestiones específicas debidamente justificadas. Los gastos de viaje deben estar debidamente registrados y sustentados, y previamente acordados con el área de RRHH.

Por ello, se debe llenar un formato indicando la fecha, el motivo, el monto utilizado y la firma, además de otros datos necesarios para el debido control. Dicho formato debe ser solicitado a dicha área (RRHH) seguidamente de la utilización de los viáticos. Esto solo es adquirible si se cumple con el lugar y motivo de viaje establecido y oficialmente acordado con el área de recursos humanos, si el lugar y las condiciones cambian los viáticos también cambiarán por ello debe ser previamente consultado ante cualquier cambio.

Se espera que los empleados apliquen su buen juicio al hacer uso de los fondos de la empresa. Dado que los viajes de trabajo son una parte importante de las actividades comerciales, contratamos a nuestros empleados previendo su disposición para realizar viajes de acuerdo a estas pautas y presentar la documentación de respaldo correspondiente.

7- DONACIONES DE CARIDAD

Únicamente se harán donaciones a instituciones sin ánimo de lucro reconocidas, siempre con la previa autorización expresa de la dirección de TEPSI S.A. y respetando las políticas internas establecidas.

TEPSI [®]	COMITÉ DE CSSA	SIG-SC-M-004	
	MANUAL DE ÉTICA PROFESIONAL	Rev.: 2	Página 9 de 17

En caso dichas donaciones se realicen con fines benéficos por solicitud del gobierno o de algún funcionario público, esta se deberá realizar por escrito y entrara en evaluación tanto de la alta dirección de TEPSI S.A. como del personal a cargo de Compliance a fin de otorgarle la y transparencia y legitimidad debida.

Queda expresamente establecido imperativamente que dichas donaciones:

- No deberán otorgarse como parte de un intercambio de favores con un Funcionario Público, aun cuando el receptor sea una asociación de beneficencia autorizada;
- No se pagarán en efectivo;
- No se pagarán a una persona o a una cuenta privada, ni a una persona moral con fines de lucro;
- No debe constituir un aporte o contribución política; y
- Serán transparentes en cuanto a la identidad del receptor, el monto y el fin para el cual se pretendan.

Cada uno es responsable de la legalidad de su comportamiento. Adicionalmente, la dirección de la empresa TEPSI S.A. velará expresamente por el cumplimiento de estos principios de buenas prácticas y código de ética, establecidos en nuestro reglamento interno. TEPSI S.A. se reserva el derecho a seguir otros procedimientos jurídicos en caso de violación de estos principios.

LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO AL TERRORISMO

1- LAVADO DE ACTIVOS:

Es un delito tipificado bajo la legislación Argentina, y consiste en el proceso de disfrazar u ocultar el origen ilícito de dinero, bienes, efectos o ganancias que provienen de otros delitos, como la corrupción, el narcotráfico, la evasión tributaria, etc., usualmente mediante la realización de varias operaciones, por una o más personas naturales o jurídicas. En otras legislaciones este delito es denominado “lavado de dinero”, “blanqueo de capitales o activos”, “legitimación de capitales”, “legitimación de ganancias ilícitas”, entre otros y comprende los siguientes actos:

- Actos de Conversión y Transferencia: Relacionado al que convierte o transfiere dinero, bienes, efectos o ganancias cuyo origen ilícito conoce o debía presumir, con la finalidad de evitar la identificación de su origen, su incautación o decomiso.

TEPSI [®]	COMITÉ DE CSSA	SIG-SC-M-004	
	MANUAL DE ÉTICA PROFESIONAL	Rev.: 2	Página 10 de 17

- Actos de Ocultamiento y Tenencia: Relacionado al que adquiere, utiliza, guarda, administra, custodia, recibe, oculta o mantiene en su poder dinero, bienes, efectos o ganancias, cuyo origen ilícito conoce o debía presumir, con la finalidad de evitar la identificación de su origen, su incautación o decomiso.
- Actos de transporte, traslado o ingreso de dinero o títulos valores de origen ilícito: Relacionado al que transporta o traslada dentro del territorio nacional dinero o títulos valores cuyo origen ilícito conoce o debía presumir, con la finalidad de evitar la identificación de su origen, su incautación o decomiso; a hace ingresar o salir del país tales bienes con igual finalidad.

Las actividades relacionadas a Lavado de Activos pueden generar no sólo sanciones penales y económicas a las personas naturales involucradas, sino también sanciones legales, penales y económicas a la Empresa, lo que puede causar un enorme daño a la reputación de la Empresa y a la confianza de los clientes y otros grupos de interés.

De esta forma:

TEPSI S.A. tomará todas las medidas necesarias que estén a su alcance para evitar que nuestros bienes y servicios se utilicen para propósitos ilegales o para cualquier otro tipo de propósito que contribuya al lavado de activos.

TEPSI S.A. sólo realizará negocios con clientes que tengan buena reputación o que, en la medida en que se tenga conocimiento, no estén involucrados en actividades comerciales ilegítimas y cuyos recursos se deriven de fuentes ilegítimas.

Si el personal detecta indicios de transacciones irregulares y/o sospecha de operaciones irregulares, deberá comunicarlo formalmente a la Gerencia de Empresa y al Área de Compliance, quien lo deberá reportar al Comité de Riesgo de TEPSI S.A

2- FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO:

Es la actividad que por cualquier medio, directa o indirectamente, provee, aporta o recolecta medios, fondos, recursos financieros o económicos o servicios financieros o servicios conexos o de cualquier naturaleza, sean de origen lícito o ilícito, con la finalidad de cometer cualquiera de los actos relacionados al delito de terrorismo, la realización de sus fines o asegurar la existencia de un grupo terrorista o terroristas individuales.

TEPSI [®]	COMITÉ DE CSSA	SIG-SC-M-004	
	MANUAL DE ÉTICA PROFESIONAL	Rev.: 2	Página 11 de 17

TEPSI S.A. **no tolera actos lavado de activos y financiamiento del terrorismo** de ninguna naturaleza, para retener u obtener negocios o lograr ventajas indebidas o que utilice tanto a miembros de nuestra empresa como de terceros contratantes para esos delitos. No existen justificaciones o razones válidas que permitan tolerar o aceptar conductas irregulares de esta naturaleza.

3- OTRAS CONDUCTAS SANCIONADAS:

Queda igualmente prohibido:

- Utilizar los servicios de un agente, consultor, intermediario comercial no fiable o que haya sido auditado como parte de los procedimientos de TEPSI SA aplicable a los intermediarios comerciales;
- Asociarse con un socio que se niega a comprometerse a respetar los valores y principios de TEPSI SA en la lucha contra la corrupción y el tráfico de influencias;
- Comunicar información confidencial (datos técnicos o comerciales, por ejemplo) a un licitante durante una licitación para permitir que su oferta se beneficie de una ventaja sobre otros licitantes;
- Solicitar o aceptar cualquier ventaja de un proveedor a cambio de hacer un uso ilegítimo de los procedimientos de adquisición, uso que podría consistir en la fragmentación de los contratos de suministro, por ejemplo;
- Responder favorablemente a una solicitud de empleo de un tercero (por ejemplo, solicitud de un funcionario público para contratar a un miembro de la familia) a cambio de una ventaja;
- Solicitar o aceptar cualquier ventaja de un proveedor en el marco de un proceso de compra (lo que se materializaría, por ejemplo, en la facturación a un precio superior al real del servicio adquirido, la no aplicación de sanciones contractuales, servicios ficticios, etc);
- Solicitar o aceptar una ventaja con el propósito de renunciar a deudas o de contabilizarlas como deudas incobrables;
- Solicitar o aceptar una ventaja de un tercero en disputa con TEPSI SA a cambio de la renuncia o el abandono por parte de TEPSI SA de cualquier reclamación o acción ojetada a hacer valer sus derechos.

TEPSI [®]	COMITÉ DE CSSA	SIG-SC-M-004	
	MANUAL DE ÉTICA PROFESIONAL	Rev.: 2	Página 12 de 17

ÁREA DE COMPLIANCE

El Área de Compliance tiene como objetivo principal el diseño, la implementación y el seguimiento al cumplimiento de la Política Anticorrupción, Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo.

El Área de Compliance tiene acceso directo y rápido al órgano de gobierno y a la alta dirección en el caso de que cualquier problema o inquietud tenga que ser elevado en relación con la corrupción, lavado de activos y financiamiento al terrorismo. Además, interactúa con el Comité de Ética de la Empresa y los Responsables de las demás áreas que puedan estar involucradas en los diferentes sistemas de gestión de La Compañía.

El Área de Compliance de la empresa, asume la responsabilidad y la autoridad para:

- Impulsar y supervisar, de manera continua, la implementación y eficacia de la Política Anticorrupción, Lavado de Activos y Financiamiento al Terrorismo en los distintos ámbitos de la empresa.
- Proporcionar asesoramiento y orientación al personal sobre Política Anticorrupción, Lavado de Activos y Financiamiento al Terrorismo.
- Informar sobre el desempeño de la implementación y seguimiento de la Política Anticorrupción, Lavado de Activos y Financiamiento al Terrorismo al Órgano de Gobierno y a la Alta Dirección y a otras funciones de cumplimiento, según corresponda.

REPORTE DE IRREGULARIDADES

Si usted tiene conocimiento o sospecha de un posible incumplimiento a la presente Política, deberá reportarlo a través del Área de Compliance. Es importante precisar que el área de compliance es gestionado por un personal externo especializado en la gestión de denuncias de esta naturaleza, ajena a La Empresa.

El canal implementado para reportar irregularidades es:

Atención: **Sr. Gustavo Schaller**

Cargo: **Compliance Manager**

Para realizar consultas:

- Correo electrónico: gustavo@estudiosca.com

	COMITÉ DE CSSA	SIG-SC-M-004	
	MANUAL DE ÉTICA PROFESIONAL	Rev.: 2	Página 13 de 17

- Teléfono: +54-911-5490-1814
- Dirección postal: Viamonte 611, Piso 9, Depto.A, Ciudad de Buenos Aires, Argentina

Los procedimientos están establecidos para asegurar que estos reportes sean investigados y que las acciones tomadas sean las apropiadas.

La Empresa tiene una política de “no represalias” contra ningún denunciante por reportar algún incumplimiento posible o real de esta Política. Asimismo, los reportes podrán efectuarse de manera anónima al área de compliance.

Todos los reportes serán tratados de manera confidencial y anónima.

TEPSI [®]	COMITÉ DE CSSA	SIG-SC-M-004	
	MANUAL DE ÉTICA PROFESIONAL	Rev.: 2	Página 14 de 17

5.2. ALCOHOL Y DROGAS

Esta política aplica por igual a todo el personal de **TEPSI** dentro de sus instalaciones y la de nuestros clientes, independientemente del cargo que en ellas ocupen y las funciones que desempeñen.

- Queda estrictamente prohibido el consumo de alcohol y drogas, por parte de los empleados, durante las horas de trabajo, sean estas dentro o fuera de las instalaciones de la misma.
- El uso ilícito de drogas legales o el uso posesión o distribución y venta de drogas ilegales por parte de Empleados en las instalaciones de la empresa o en el desarrollo de sus actividades, está estrictamente prohibido.
- La venta o posesión de alcohol por parte de los empleados no está permitida en instalaciones de la empresa, o en los lugares en que se encuentren desarrollando trabajos.
- Es responsabilidad de cada empleado asegurarse que mientras este en servicio no se encuentre bajo los efectos del alcohol (cero alcoholes), droga o cualquier medicina que pueda influenciar negativamente su conducta.
- Es responsabilidad de los Ejecutivos, Supervisores y trabajadores de **TEPSI**, dar estricto cumplimiento a los procedimientos, normas, controles y estándares, así como, mantener un lugar de trabajo libre de alcohol y drogas. La falta a esta Política en cualquier forma se considerará una falta grave, aplicándose las sanciones pertinentes.

TEPSI alienta y apoya a los trabajadores que tienen abuso o dependencia del alcohol o de las drogas, a buscar consejo y a seguir prontamente el tratamiento apropiado, por ser una enfermedad tratable, antes de que se traduzca en problemas personales, familiares o de rendimiento en el trabajo.

TEPSI [®]	COMITÉ DE CSSA	SIG-SC-M-004	
	MANUAL DE ÉTICA PROFESIONAL	Rev.: 2	Página 15 de 17

5.3. CALIDAD, SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE

Para garantizar un entorno seguro y saludable para todos los colaboradores y terceros que laboren en nuestras instalaciones o en representación de la organización desarrollamos la Política de Calidad, Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente basado en los siguientes objetivos:

- Promover adecuar y mantener un sistema de gestión de calidad, seguridad y medio ambiente en todos los niveles y en todos los procesos de la organización, basados en las normas internacionales de certificación.
- Cumplir con los requisitos normativos, contractuales, legales vigentes y otros compromisos que la organización suscriba.
- Identificar los peligros, evaluar y controlar los riesgos de sus actividades y servicios que afectan la seguridad y salud en el trabajo y el medio ambiente.
- Promover la mejora continua de los procesos relacionados con la Gestión de Calidad, Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente, estableciendo objetivos y metas que aporten para este fin y contribuyan a la revisión de la presente Política.
- Reconocer que los accidentes y enfermedades profesionales afectan el derecho a la vida y la salud y tienen un impacto negativo en la marcha de las actividades productivas y en el desarrollo económico y social de la organización.
- Garantizar las condiciones de seguridad y salud de los trabajadores, mediante la prevención de los accidentes y las enfermedades ocupacionales.
- Mejorar continuamente su desempeño en la materia con el fin de reducir accidentes y enfermedades laborales y prevenir los impactos sobre el medio ambiente.
- Involucrar al personal propio y contratista en los temas de Calidad, Salud, Seguridad y Medio Ambiente.
- Disponer de recursos apropiados para implementar esta política.

TEPSI [®]	COMITÉ DE CSSA	SIG-SC-M-004	
	MANUAL DE ÉTICA PROFESIONAL	Rev.: 2	Página 16 de 17

5.4. PREVENCIÓN DE RIESGOS

Es un compromiso de **TEPSI**, el cuidado del personal, las instalaciones y del medio ambiente donde desarrolla sus actividades.

Para reafirmar este concepto, la Empresa establece la presente Política de Prevención de Riesgos, para ayudar a cumplir los objetivos de:

- **CERO ACCIDENTE**
- **CERO ENFERMEDAD PROFESIONAL**
- **CERO CONTAMINACIÓN AMBIENTAL**

En el desarrollo de toda actividad, las personas tienen el “derecho y la obligación” de interrumpir toda tarea que se considere insegura, para lo cual, se darán cumplimiento a las siguientes pautas:

1. Toda persona que trabaje para **TEPSI** incluyendo, Clientes, Contratistas y Subcontratistas, será responsable del cumplimiento de la presente política.
2. Trabajar en forma segura y proactiva, generando una cultura con valor agregado.
3. Toda persona que trabaje en las actividades para **TEPSI** dará la máxima importancia a la Seguridad y será ejemplo a seguir en esta materia.
4. La Seguridad tendrá prioridad en cualquier actividad donde se presente conflicto con la Calidad, Tiempos, Costos y Construcción, siendo responsabilidad de todo supervisor, administrar los medios y asegurar su gestión.
5. Los Elementos de Protección Personal (EPP), su uso será obligatorio y se compondrán de: Casco, Anteojos, Guantes, Calzado de Seguridad y de todos aquellos que correspondan según la evaluación del riesgo presente.
6. Toda persona que observe un acto subestándar, tendrá la responsabilidad de detenerlo, dará aviso al responsable directo, para tomar las acciones correctivas.
7. Se evaluarán todas las tareas, analizando los riesgos presentes y aplicando todas las medidas de atenuación.

TEPSI [®]	COMITÉ DE CSSA	SIG-SC-M-004	
	MANUAL DE ÉTICA PROFESIONAL	Rev.: 2	Página 17 de 17

5.5. USO DE EPP E INDUMENTARIA DE TRABAJO

Es prioridad la protección de la Salud y la Seguridad de sus trabajadores, por lo que se ha implementado dentro del Sistema de Gestión Integrado, un procedimiento que contempla una adecuada selección, adquisición, suministro, uso, cuidado y mantenimiento de los elementos de protección personal (EPP), estos elementos son de uso OBLIGATORIO para el trabajador.

El proceso de selección de los EPP, se realiza con base en el panorama de factores de riesgo de cada actividad, el cual será revisado, analizado y actualizado dado el caso.

La ropa de trabajo a utilizar estará determinada de acuerdo a la actividad y las condiciones de la zona donde se realizarán dichas actividades.

Los trabajadores serán capacitados y entrenados acerca de la necesidad e importancia del uso de los EPP, la correcta utilización, cuidados, mantenimiento y reposición oportuna de acuerdo a la necesidad.

Los trabajadores deben mantener siempre el EPP en buenas condiciones de uso, guardándolos apropiadamente y solicitando la reposición de los mismos cuando no se encuentren en condiciones adecuadas.

Las pérdidas, extravíos o daño que resulten del EPP, consecuencia de algún mal uso o descuido del trabajador, y que por dicha razón este EPP ya no pueda ser utilizado, el costo de reposición del mismo deberá ser cubierto por el usuario.

6. ANEXOS

N/A