

## Procedimiento de Transparencia

**PANEDILE**  
GRANDES OBRAS

# ÍNDICE

## Objetivos y alcance | Principios generales

### 1. Declaración de conflicto de intereses

1.1 Definición de conflicto de intereses

1.2 Conflictos que involucran a familiares

1.3 Ejemplos

1.4 Comunicación

### 2. Deber de no concurrencia

2.1 Principios generales

2.2 Vigencia

### 3. Acerca de obsequios o atenciones de terceros al personal

3.1 Principios generales

3.2 Tipos de obsequios u atenciones: pautas a seguir

3.3 Comunicación de irregularidades

### 4. Validez

## Objetivos y alcance

Establecer las reglas básicas sobre comportamientos esperables del personal de PANEDILE ARGENTINA en lo que respecta a su dedicación laboral y a las relaciones con terceros y con otras personas empleadas de la empresa.

## Principios generales

Todo el personal de PANEDILE ARGENTINA, sin distinción de jerarquía, deberá desempeñar sus actividades de acuerdo con las normas legales aplicables, reglamentos, políticas internas, pautas y estándares de conducta requeridos por PANEDILE ARGENTINA y, en general, en el mejor interés de estas.

Ello implica:

- Evitar que los intereses personales que no son comúnmente reconocidos como superiores causen un perjuicio a PANEDILE ARGENTINA.
- Informar en forma inmediata y por escrito los potenciales conflictos de intereses que pudieran existir.
- Actuar en forma transparente, con corrección y honestidad, salvaguardando los intereses de PANEDILE ARGENTINA .

*Toda persona sujeta a la presente Política tiene la obligación de conocerla, es responsable de conducirse de acuerdo con ella y de tomar todos los recaudos que sean razonablemente necesarios para que las personas que se encuentran bajo su supervisión también se conduzcan conforme a ella.*

Cualquier violación a la presente Política será considerada un incumplimiento de los deberes de la persona empleada.

## 1. Declaración de conflicto de intereses

### 1.1 Definición de conflicto de intereses

Un conflicto de intereses puede surgir cuando el cumplimiento de los deberes de la persona empleada pudiera verse influido de cualquier manera (a) por la vinculación de familia o de negocios con otras personas empleadas de PANEDILE ARGENTINA; (b) por los intereses que el personal y su familia tuvieran respecto de personas físicas o jurídicas que contratan con PANEDILE ARGENTINA (clientes, proveedores de bienes y servicios, subcontratistas) o que, aún sin contratar con ellas, en general tuvieran un interés opuesto al de PANEDILE ARGENTINA (incluyendo competidores); o (c) por cualquier otra relación que pudiera causar que la persona empleada no actúe en interés de PANEDILE ARGENTINA.

## 1.2 Conflictos que involucran a familiares

Los vínculos de carácter familiar referidos a la Sección: “Definición de conflicto de intereses” son aquellos que involucran a los parientes de la persona empleada, de su cónyuge o de la persona con quien la persona empleada convive, hasta el cuarto grado de parentesco (no más remoto que un primo hermano).

## 1.3 Ejemplos

A título meramente enunciativo, se considerará que existe un vínculo capaz de suscitar un conflicto de intereses por:

- Tener cualquier tipo de interés, relación comercial o contractual o tener miembros de la familia trabajando en cualquier persona física o jurídica con la cual PANEDILE ARGENTINA tenga una relación comercial, incluyendo un proveedor, contratista, subcontratista, cliente, o tercero que actúe por cuenta de ellos;
- Tener o compartir negocios con otras personas empleadas de PANEDILE ARGENTINA (inversiones comunes, socios en empresas, etc.);
- Tener miembros de la familia trabajando en PANEDILE ARGENTINA, en clientes o en proveedores.

## 1.4 Comunicación

### Deber de comunicar

Las situaciones en las que se verifiquen o pudieran verificarse conflictos de intereses deberán ser comunicadas inmediatamente y por escrito en la forma prevista en este programa de Integridad y Compliance.

### Quiénes deben comunicar

Todas las personas empleadas deberán comunicar cualquier situación de posible conflicto de interés e identificar, cuando lo supieran, las que afectaran a subordinados con responsabilidades significativas.

### A quiénes se debe comunicar

La comunicación deberá hacerse a la gerencia de Integridad y Compliance, correspondiendo a ésta adoptar toda decisión que estime conveniente para los intereses de PANEDILE ARGENTINA. Tal decisión deberá ser notificada por escrito a la persona empleada.

### Cómo se debe comunicar

La comunicación deberá efectuarse en forma escrita vía email de acuerdo a los procedimientos

establecidos para ello en este programa.

## **Seguimiento**

La gerencia de Integridad y Compliance deberá obtener del personal la aceptación de la presente Política y llevar los registros que correspondan a una buena gestión de cumplimiento de estas políticas. La gerencia de Integridad y Compliance realizará los controles necesarios para verificar y asegurar la efectiva aplicación de esta Política.

## **2. Deber de no concurrencia**

### **2.1 Principios generales**

Durante el transcurso de la relación de empleo con PANEDILE ARGENTINA, ninguna persona empleada podrá, ya sea directa o indirectamente, actuando individual o conjuntamente con otra persona o entidad, participar en el gerenciamiento o control, poseer un interés respecto de o ser propietario, operar, administrar, formar parte, prestar servicios (ya sea como persona empleada, agente, contratista independiente, dueño, consultor, director, gerente, oficial o bajo cualquier otro título), o estar en relación de dependencia, ser asesor, director, funcionario, socio, agente, asociado de cualquier persona, entidad o actividad comercial que se dedique a cualquiera de las actividades comerciales a las que se dedica PANEDILE ARGENTINA, incluidas compañías que vendan servicios similares o sustitutivos de los que comercialice PANEDILE ARGENTINA.

### **2.2 Vigencia**

El cumplimiento del deber de no concurrencia resultará exigible, como mínimo, hasta la finalización de la relación laboral.

## **3. Acerca de obsequios o atenciones de terceros al personal**

### **3.1 Principios Generales**

La aceptación de obsequios o atenciones de terceros por parte del personal debe darse en un marco de transparencia que evite la creación de vínculos o factores que puedan afectar los intereses de PANEDILE ARGENTINA.

A los fines de la presente Política, los obsequios o atenciones de terceros al personal involucran los destinados a la persona empleada o a su familia. Se espera que el personal informe a terceros que hacen o desean hacer negocios con PANEDILE ARGENTINA que ésta desalienta la entrega de regalos al personal o a los miembros de su familia. No podrá, bajo ningún concepto, tratarse de valores en dinero o bienes fácilmente convertibles en dinero.

### **3.2 Tipos de obsequios o atenciones; pautas a seguir**

Los obsequios o atenciones que pueden ser aceptados se clasifican en tres categorías, a las que

se aplicarán las siguientes reglas:

### **Atenciones usuales**

Son aquellas atenciones o prestaciones que responden a prácticas comerciales corrientes (lapiceras, agendas, etc.) y que, en forma individual o en conjunto proveniente de un mismo origen, no superan el valor de U\$S 200 anuales.

El personal del área de Compras no podrán aceptar, bajo ningún concepto, obsequios o atenciones usuales por parte de proveedores.

### **Eventos con servicios diferenciales**

Comprenden las invitaciones a distintos eventos (convenciones, conferencias, etc.) que lleven aparejado el pago de pasajes y/o estadías por parte de terceros. En general, son prácticas comerciales específicas para la difusión de nuevos productos, innovaciones tecnológicas o similares.

La concurrencia a dicho tipo de eventos en las condiciones citadas deberá responder a los intereses de PANEDILE ARGENTINA, y, para la aceptación de estos beneficios, la persona empleada deberá solicitar previamente y en forma escrita, la autorización a la gerencia de Integridad y Compliance.

### **Atenciones o beneficios extraordinarios**

Comprenden aquellos beneficios fuera de las prácticas usuales en las relaciones comerciales y que exceden a los contemplados en los puntos anteriores.

La persona empleada deberá informar inmediatamente y en forma escrita el ofrecimiento de dichas atenciones o beneficios a su gerencia, quien deberá elevar el caso a la gerencia de Integridad y Compliance, que recomendará si es procedente o no aceptar el bien o servicio y el uso a darle.

### **3.3 Comunicación de irregularidades**

Toda desviación respecto de las pautas establecidas en esta Política atenta contra los intereses y el patrimonio de PANEDILE ARGENTINA e interfiere con el logro de sus objetivos. Por ello, la persona empleada que se encuentre en conocimiento de situaciones que pudieran implicar una violación a esta Política debe comunicarlas a la gerencia de Integridad y Compliance ([integridad@panedile.com.ar](mailto:integridad@panedile.com.ar)).

## **4. Validez**

La versión revisada Nro 1 de este Procedimiento fue publicada el 15 de junio de 2019. La versión revisada Nro 2 del Procedimiento estará vigente desde el 13 de noviembre de 2023.