

1. CONCEPTO CONFLICTO DE INTERÉS

Conflicto de Interés, es cualquier situación, real o potencial, en la que se pueda entender que un beneficio o interés personal o particular de un trabajador de ITC puede influir en sus decisiones profesionales relacionadas al cumplimiento de sus obligaciones con la empresa, siendo este interés o beneficio personal, contrario a los intereses de la empresa.

2. ALCANCE

Son destinatarios y debe observar esta política todo trabajador de ITC. Se entiende por trabajador a cualquier persona contratada por ITC, en cualquiera de sus modalidades de contratación.

Todos los trabajadores deben reconocer cuando tienen, podrían tener, o podría pensarse que tienen un conflicto de intereses. A fin de colaborar en este reconocimiento, el trabajador podrá buscar orientación en el superior dentro de la Gerencia o sector al que pertenezca, y/o en la Gerencia de Recursos Humanos y Relaciones Laborales y/o en la Auditoría Interna.

Resulta imprescindible que todo trabajador que detecta que puede estar ante un real o potencial conflicto de interés lo comunique en forma inmediata al Gerente del área donde se desempeña, a través del formulario respectivo, que forma parte del presente.

Esto es de particular importancia en situaciones delicadas, por ejemplo, cuando un proveedor o contratista con el que el trabajador tenga una relación de parentesco, comercial o amistad, está en medio de una negociación o licitación, estando este último en una posición de decisión o mantenga información confidencial que pueda ser utilizada en beneficio del tercero.

3. ÁREAS MÁS COMUNES QUE DEBEN SER INFORMADAS

Sin perjuicio de lo dispuesto en el punto 2.15 del Código de Conducta, las situaciones de conflicto de intereses pueden ser múltiples, siendo dificultoso identificar todos los casos a priori. No obstante ello, a modo de ejemplo, y sin carácter taxativo, las áreas de Conflicto de Interés más comunes que deben ser informadas son:

• Intereses en otras empresas o sociedades

Todos los casos en los que el trabajador o sus familiares, incluida el esposo o esposa, hijos, padres, hermanos o hermanas, o cualquier otro pariente o persona que viva con el trabajador, además de las personas de confianza de la familia, posean acciones, sean socios, trabajen, o tenga otro tipo de interés con un proveedor, contratista o cliente, que haga o tenga pensado hacer negocios con la Empresa, deberán ser incluidas en la Declaración de Conflicto de Interés.

• Relaciones personales en el lugar de trabajo

Los empleados deben evitar:

1. Encontrarse en una relación de supervisión, subordinación o control (p.ej., tener autoridad para influir en las condiciones de empleo) con personas estrechamente vinculadas a ellos;
2. Tomar parte en las decisiones de contratación de personas estrechamente vinculadas (incluidas la contratación interna/externa y las transferencias internas);
3. Que las personas estrechamente vinculadas formen parte de una cadena de control y/o aprobación de procesos dentro de la empresa.

• Contratación de parientes

Todas las relaciones de parentesco por consanguinidad o afinidad (padres, hijos, cónyuges, hermanos, suegros o cuñados) producto de relaciones legales y/o de hecho, que existan entre trabajadores de la Empresa entre sí, y/o contratistas, y/o proveedores, y/o clientes; u otras personas relacionadas, deberán ser incluidas en la Declaración de Conflicto de Interés.

4. DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO

Todos los trabajadores que ingresen a prestar tareas en ITC deberán completar el formulario de Conflicto de Interés. Sin perjuicio de ello en los casos en que el trabajador conozca u observe, alguna situación que requiere ser declarada en una fecha diferente, deberá hacerlo inmediatamente, a través del mismo formulario, que será enviado a la Gerencia de Recursos Humanos y Relaciones Laborales, con el visto bueno previo del Gerente de área.

La Gerencia de RRHH remitirá las declaraciones que informen potenciales Conflictos de Interés a la Gerencia General a los efectos determinar las acciones a realizar.

Nombre y Apellido

Nº Legajo

Gerencia (marque con una x la casilla correspondiente)

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Gerencia de Operaciones | <input type="checkbox"/> Gerencia de Suministros |
| <input type="checkbox"/> Gerencia de Mantenimiento | <input type="checkbox"/> Gerencia de Legales |
| <input type="checkbox"/> Gerencia de RRHH y RRLD | <input type="checkbox"/> Gerencia de Administración, Finanzas y Relaciones Comerciales |
| <input type="checkbox"/> Gerencia de Prevención, Protección y Seguridad | <input type="checkbox"/> Gerencia de Tecnología e Informática |
| <input type="checkbox"/> Gerencia de Servicios | <input type="checkbox"/> Gerencia General |
| <input type="checkbox"/> Unidad de Auditoría Interna (UAI) | <input type="checkbox"/> ArBus |

Superior Directo (nombre y cargo)

Al tener conocimiento del Código de Ética, de las situaciones que se consideran como **conflicto de interés** y de la necesidad de informar a la administración superior cualquier situación que pueda ser fuente de un potencial conflicto de interés, **DECLARO:**

- NO** poseer situaciones a informar como **potenciales conflictos de interés**.
- Que las siguientes situaciones que expongo, a mejor saber y entender, deben quedar registradas ya que podrían ser consideradas eventualmente como **potenciales conflictos de interés**.

.....
.....
.....
.....

(Por favor especificar la situación y en caso que corresponda: nombre de las personas/CUIL, parentesco, nombre de la empresa relacionada/CUIT, sociedad/actividad, relación con Intercargo, etc.).

| | | | |
|----------------|-------------------------------------|------------------------------------|----------------|
| _____ Firma | _____ Firma del superior directo | _____ Firma del Gerente de área | _____ Fecha |
|----------------|-------------------------------------|------------------------------------|----------------|