

POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERESES



Versión: 0

Fecha de vigencia: 05/11/2020

Fecha de emisión: 05/11/2020

POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERESES

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	2
OBJETIVO	2
ÁMBITO DE APLICACIÓN	3
RESPONSABLES DE ESTA DIRECTIVA	3
CONCEPTOS Y REGLAS PRINCIPALES	3
1. CONFLICTO DE INTERESES	3
2. VÍNCULOS PERSONALES	4
3. REGLAS PRINCIPALES	4
PROCESO DE DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES	5
1. DECLARACIÓN ANUAL	5
2. DECLARACIÓN INDIVIDUAL	5
3. PROCESO DE GESTIÓN DE LOS CONFLICTOS DE INTERESES	5
3.1. Conflicto de intereses de colaboradores	5
3.2. Conflicto de intereses de miembros del Directorio	5
3.3. Conflicto de intereses de miembros de la Gerencia de Primera Línea	5
4. POTENCIALES COLABORADORES	6
MANTENIMIENTO DE REGISTROS E INFORMES	6
RESPONSABILIDADES Y SANCIONES	6
CAPACITACIÓN Y ASESORAMIENTO	7
MONITOREO Y REVISIÓN	7
ANEXO 1	8

POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERESES

INTRODUCCIÓN

La presente Política constituye la Política de Conflicto de Intereses del Grupo Mastellone (en adelante la “Política de Conflicto de Intereses” o “la Política”). Se entiende por Grupo Mastellone a todas las empresas donde Mastellone Hnos. S.A. tiene la mayoría accionaria, es decir, la participación económica suficiente para formar la voluntad social. Las mismas son:

- Mastellone Hnos. S.A.
- Mastellone San Luis S.A.
- Marca 5 Asesores en Seguros S.A.
- Con-Ser S.A.
- Marca 4 S.A.
- Leitesol Indústria e Comércio S.A.

Esta política apunta a garantizar la independencia de los procesos de toma de decisiones y la integridad de todos los colaboradores, estableciendo lineamientos y controles independientes y efectivos que permitan abordar los conflictos de intereses, garantizar la transparencia de los existentes o los potenciales, tomar las medidas adecuadas para su tratamiento y, en última instancia, garantizar el cumplimiento del Código de Conducta.

En caso de cualquier duda o necesidad de asistencia, los colaboradores deben buscar el asesoramiento en el Responsable de Integridad del Grupo Mastellone.

OBJETIVO

El objetivo de esta Política es definir el marco de referencia para prevenir, detectar, gestionar y resolver las situaciones de conflictos de intereses a fin de:

- Proteger los intereses de las empresas del Grupo Mastellone, evitando o limitando los impactos negativos de los conflictos de intereses.
- Proporcionar información y orientación sobre cómo reconocer y actuar ante situaciones de conflictos de intereses.
- Establecer procedimientos de declaración de los conflictos de intereses y la toma de medidas correspondientes.

POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERESES

ÁMBITO DE APLICACIÓN

Esta Política alcanza a **los miembros del Directorio y empleados de todas las empresas del Grupo Mastellone**, independientemente de su jerarquía (en adelante **colaboradores**).

Adicionalmente aplica a **terceros**, término que hace referencia a cualquier individuo u organización con los que se establezca contacto en el ejercicio del trabajo como colaborador, incluyendo a clientes actuales y potenciales, proveedores, distribuidores, agentes, asesores y cualquier otro tipo de intermediario y socio de negocios.

RESPONSABLES DE ESTA DIRECTIVA

El **CEO** del Grupo Mastellone tiene la responsabilidad principal de asegurar que esta Política cumpla con las obligaciones legales y éticas, y que las mismas sean respetadas por todos los colaboradores y terceros.

El **Responsable de Integridad** tiene la responsabilidad primaria y cotidiana sobre la implementación de esta Política, del monitoreo de su uso y efectividad, así como de despejar cualquier incertidumbre acerca de su interpretación.

Los **Gerentes**, de todos los niveles, son responsables de asegurar que quienes les reportan han sido debidamente informados y capacitados sobre esta Política.

CONCEPTOS Y REGLAS PRINCIPALES

1. CONFLICTO DE INTERESES

Un conflicto de interés surge cuando los intereses personales de los colaboradores interfieren o se contraponen con los intereses de la organización.

Esto puede dificultar la capacidad de los colaboradores para tomar decisiones de forma eficiente e imparcial.

Ello podría ocurrir entre otras cosas por:

- Vínculos personales entre miembros de la empresa o de éstos con terceros.
- La tentación de obtener ganancias o provechos personales.
- Por trabajos adicionales a la actividad en el Grupo Mastellone.

POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERESES

2. VÍNCULOS PERSONALES

Son los vínculos del colaborador con cualquier miembro de la “familia inmediata” y cualquier relación de amistad o cercanía que pudiera tener.

Se entiende por “familia inmediata” del colaborador al cónyuge del cual no estuviere legalmente separado, conviviente, hijo/a, padre/madre, hermano/a, cuñado/a, nuera/yerno, suegro/a, hijastro/a, padrastro/madrastra, tío/a, primo/a, sobrino/a, nieto/a, abuelo/a.

3. REGLAS PRINCIPALES

Las situaciones de conflicto de intereses pueden ser diversas y no es posible detallar todos los casos potenciales. A modo enunciativo, se detallan algunas reglas a atender:

- Los colaboradores no pueden utilizar su posición en las empresas del Grupo Mastellone para obtener una ventaja personal, ni para beneficio de los miembros de la familia inmediata u otros vínculos personales.
- Los colaboradores no pueden participar en ninguna actividad donde puedan verse influenciados por intereses personales o financieros, que sean o puedan ser percibidos como un obstáculo para la toma objetiva de decisiones en pos de los intereses de las empresas del Grupo Mastellone.
- El empleo de un vínculo personal no está permitido si el colaborador está involucrado en la toma de decisiones de contratación o compensación, o si el colaborador está en una función de supervisión, subordinación o control con la persona en cuestión.
- Ningún colaborador o miembros de su familia inmediata puede solicitar o recibir, en virtud de su empleo en el Grupo Mastellone, honorarios, comisiones, descuentos u otros favores de un proveedor, distribuidor, cliente o competidor real o potencial.
- Aparte de los regalos o atenciones de valor permitido (ver disposición en la Política de Regalos y Atenciones), ningún colaborador debe aceptar obsequios de proveedores, distribuidores, clientes o competidores reales o potenciales de alguna de las empresas del Grupo Mastellone.
- Ningún colaborador debe permitir estar en una posición en la que su toma de decisiones parezca haber sido influenciada al aceptar dicho regalo o atención.

PROCESO DE DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES

1. DECLARACIÓN ANUAL

Los colaboradores y miembros del Directorio deben declarar los conflictos de intereses actuales o potenciales una vez al año. Dicha declaración se llevará a cabo mediante el formulario de Conflicto de Intereses (Cuestionario CDI) adjunto en el Anexo 1.

2. DECLARACIÓN INDIVIDUAL

Independientemente del proceso de declaración anual, se espera que los colaboradores y miembros del Directorio declaren cualquier conflicto de interés actual o potencial al Responsable de Integridad tan pronto como surjan.

La declaración debe realizarse mediante el mismo formulario CDI que será completado por el interesado, incluyendo toda la información sobre la naturaleza y los detalles del conflicto de interés.

3. PROCESO DE GESTIÓN DE LOS CONFLICTOS DE INTERESES

3.1. Conflicto de intereses de colaboradores

El Responsable de Integridad es quien debe administrar las declaraciones anuales e individuales, analizar los casos presentados y junto con el Director de Recursos Humanos resolver los conflictos de intereses tomando las medidas correspondientes.

3.2. Conflicto de intereses de miembros del Directorio

En caso de que algún miembro del Directorio presente algún conflicto de interés, el Responsable de Integridad, junto con el Director de RR.HH., serán los responsables de evaluar dicho conflicto y presentar soluciones a modo de recomendación al resto del Directorio, que será quien debe tomar la decisión final sobre las medidas a implementar y su seguimiento.

3.3. Conflicto de intereses de miembros de la Gerencia de Primera Línea

En caso de que algún miembro de la Gerencia de Primera Línea presente algún conflicto de interés, el Responsable de Integridad será el responsable de evaluar dicho conflicto y presentar soluciones a modo de recomendación al Comité de Ética, que será el responsable de tomar la decisión final sobre las medidas a implementar y su seguimiento.

POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERESES

4. POTENCIALES COLABORADORES

El área de Recursos Humanos garantizará que la presente Política de Conflicto de Intereses se ponga a disposición de los candidatos a cubrir vacantes de empleo dentro del Grupo Mastellone, a fin de que registren cualquier conflicto de intereses real o potencial y así poder resolverlo antes de su incorporación.

En caso de que exista un conflicto de interés entre un potencial candidato y la persona a cargo de su contratación, este último deberá abstenerse de participar en el proceso de selección, siendo Recursos Humanos el responsable de gestionar cada caso concreto.

En caso de incorporación de nuevos miembros del Directorio, el Responsable de Integridad se asegurará de que la Política de Conflicto de Intereses se proporcione al posible director. Cualquier conflicto de interés real o potencial que debiera declarar, se registrará en el formulario CDI y deberá ser resuelto antes de su nombramiento.

MANTENIMIENTO DE REGISTROS E INFORMES

En relación con los colaboradores y miembros del Directorio, todas las medidas adoptadas resultantes de la declaración de un conflicto de intereses deben documentarse por escrito y el archivo de los mismos estará a cargo del Responsable de Integridad.

El Responsable de Integridad informará al Comité de Ética sobre todos los conflictos de intereses declarados, así como de todas las medidas adoptadas y su seguimiento. El Comité de Ética podrá solicitar la revisión, modificación e incorporación de medidas.

RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

Los miembros del Directorio y colaboradores de las empresas del Grupo Mastellone, deben asegurarse leer, entender y cumplir con esta Política y cualquier información o instrucción complementaria expedida en relación con la misma.

La prevención, detección y reporte de los conflictos de intereses es responsabilidad de todos y se exige a cada colaborador evitar cualquier actividad que pudiera sugerir o conducir a una violación de esta Política.

Si algún colaborador cree o sospecha que se ha producido o puede ocurrir un incumplimiento de esta Política, debe informarlo de acuerdo con el orden de prioridades establecido en la Política de Denuncias:

- Superior Directo o
- Responsable de Integridad o
- Canales de Denuncias.

POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERESES

Cualquier colaborador que viole esta Política será pasible de sanciones disciplinarias, pudiendo resultar en el despido o finalización de la relación laboral por falta grave.

CAPACITACIÓN Y ASESORAMIENTO

La capacitación sobre esta Política forma parte del proceso de inducción para todos los nuevos colaboradores y es una parte obligatoria de la capacitación anual del Programa de Integridad para todos los colaboradores del Grupo Mastellone.

El Responsable de Integridad es el responsable de brindar asesoramiento sobre esta Política en general y respecto a la confección del formulario CDI en particular.

MONITOREO Y REVISIÓN

El Gerente de Auditoría Interna y Seguros y el Responsable de Integridad monitorearán la efectividad y revisarán la implementación de esta Política, considerando periódicamente su idoneidad, adecuación y efectividad, elaborando el informe correspondiente.

Cualquier mejora identificada será implementada lo antes posible.

Los sistemas y procedimientos de control interno estarán sujetos a auditorías periódicas, a cargo de la Gerencia de Auditoría Interna.

POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERESES

ANEXO 1

CUESTIONARIO DE CONFLICTOS DE INTERESES

De conformidad con la Política de Conflictos de Intereses, se consulta activamente a todos los colaboradores acerca de conflictos de intereses actuales o potenciales al momento de su ingreso y también anualmente durante la relación laboral.

Para los fines del presente cuestionario, el término "Vínculos Personales" incluirá a cualquier miembro inmediato de la familia y cualquier relación de amistad, empatía o cercanía que pudiera tener el colaborador. Se entiende por "miembro inmediato familiar" del colaborador al cónyuge del cual no estuviere legalmente separado, conviviente, hijo/a, padre/madre, hermano/a, cuñado/a, nuera/yerno, suegro/a, hijastro/a, padrastro/madrastra, tío/a, primo/a, sobrino/a, nieto/a, abuelo/a.

Legajo: _____

Nombre: _____ Apellido: _____

Área o Sector: _____

Cargo: _____

Superior directo: _____

1. Otros trabajos. ¿Tiene otro empleo o trabajo independiente además del actual en las empresas del Grupo Mastellone?

_____ Sí _____ No

Si la respuesta es Sí, brinde la siguiente información:

POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERESES

- **En caso de empleo:**

Nombre de la Empresa: _____

Cargo: _____ Área o Sector: _____

Antigüedad: _____

- **En caso de trabajo independiente:**

Profesión u oficio: _____

2. **Empleo de vínculos personales** ¿Alguno de los miembros de su familia u otro vínculo personal es empleado en las empresas del Grupo Mastellone?

_____ Sí _____ No

Si la respuesta es Sí, brinde la siguiente información:

Nombre y Apellido: _____

Relación: _____

Nombre de la empresa del Grupo Mastellone:

Cargo: _____ Área o Sector: _____

3. **Relaciones comerciales con terceros.** Durante los últimos 12 meses, ¿ha mantenido algún tipo de relación comercial o ha brindado asesoramiento a algún proveedor, cliente o competidor de las empresas del Grupo Mastellone?

_____ Sí _____ No

Si la respuesta es Sí, brinde la siguiente información:

Nombre o Razón Social: _____

POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERESES

Detalle de la relación: _____

4. Relaciones comerciales con colaboradores. Durante los últimos 12 meses, ¿ha mantenido algún tipo de relación comercial o ha brindado asesoramiento profesional a algún colaborador del Grupo Mastellone?

_____ Sí _____ No

Si la respuesta es Sí, brinde la siguiente información del colaborador:

Nombre y Apellido: _____

Cargo: _____ Área: _____

Empresa del Grupo Mastellone:

Tipo de relación comercial o profesional: _____

5. Relaciones comerciales de vínculos personales con terceros. Durante los últimos 12 meses, ¿alguno de sus vínculos personales ha sido empleado o ha tenido algún tipo de relación comercial o ha brindado asesoramiento profesional a algún proveedor, cliente o competidor de las empresas del Grupo Mastellone?

_____ Sí _____ No

Si la respuesta es Sí, brinde detalles:

6. Intereses financieros en empresas vinculadas al Grupo Mastellone. ¿Ud. o alguno de sus vínculos personales tiene participación económica o títulos de deuda en empresas vinculadas al Grupo Mastellone?

POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERESES

Se entiende por “empresa vinculada” a todas aquellas que forman parte del paquete accionario del Grupo Mastellone.

Sí No

Si la respuesta es Sí, brinde detalles (incluir nombre de la empresa vinculada):

7. **Interés en transacciones de las empresas del Grupo Mastellone.** ¿Alguno de sus vínculos personales tiene participación económica en un proveedor, cliente o competidor de las empresas del Grupo Mastellone?

Sí No

Si la respuesta es Sí, brinde detalles:

8. **Prestación de servicios en otras organizaciones.** Durante los últimos 12 meses, ¿usted o alguno de sus vínculos personales ha ocupado un cargo de director, administrador, ejecutivo o consultor en una organización de beneficencia, deportiva, voluntaria o cívica que tenga una relación comercial o se encuentre financiada por alguna de las empresas del Grupo Mastellone?

Sí No

POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERESES

Si la respuesta es Sí, brinde detalles acerca de la organización y el tipo de vínculo personal:

9. Aceptación de beneficios personales. ¿Usted o alguno de sus vínculos personales ha recibido, directa o indirectamente, algún beneficio personal, servicios u objetos por un valor que supere al establecido en la Política de Regalos y Atenciones de parte de terceros en virtud de su empleo o puesto en alguna de las empresas del Grupo Mastellone?

Sí No

Si la respuesta es Sí, brinde detalles del tercero, del vínculo personal y el nombre del superior que autorizó tales beneficios:

10. Funciones políticas, administrativas y judiciales. Durante los últimos 12 meses, ¿usted o alguno de sus vínculos personales ha ocupado un cargo político, judicial o administrativo o algún puesto gubernamental?

Sí No

Si la respuesta es Sí, brinde detalles respecto de la persona con la que usted tiene vínculo, nombre del organismo y el cargo de la misma:

POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERESES

11. Procedimientos judiciales. Durante los últimos 12 meses, ¿Ud. o alguno de sus vínculos personales ha estado involucrado en algún proceso judicial contra alguna de las empresas del Grupo Mastellone?

_____ Sí _____ No

Si la respuesta es Sí, brinde detalles:

12. Otros Conflictos de intereses. Si usted ha tenido otros posibles conflictos de intereses, debe enumerarlos abajo y describir la naturaleza del conflicto y las partes involucradas. Si no existiese ningún conflicto, indicar abajo "No existe conflicto".

No existe conflicto

Lugar, Fecha: _____ Firma: _____