



Código de Ética y Conducta

Contenido

Introducción	2
Implementación del Código de Ética y Conducta	4
Pautas de Ética y Conducta	5
Cumplimiento de leyes aplicables.....	5
Gestión transparente.....	5
Conflicto de intereses y deber de lealtad	6
Incompatibilidad laboral	6
Control interno.....	6
Registros e informes precisos	7
Incentivos comerciales (soborno)	7
Obsequios y atenciones.....	8
Prestigio e imagen de EMMSA en el cliente.....	8
Seguridad y confidencialidad de la información de EMMSA.....	9
Uso general de activos	10
Uso de los recursos tecnológicos	10
Derechos de propiedad intelectual.....	11
Ambiente de trabajo.....	11
Acoso.....	12
Promoción de la salud y seguridad en el puesto de trabajo.....	12
Promoción del respeto por la legislación ambiental	12
Respeto por los Lineamientos Internos de Trabajo.....	13
Satisfacción de los Clientes.....	13
Relación con los Socios de Negocios	13
Relación con los Proveedores	14
Relaciones con la comunidad	14
Pautas de Conducta esperadas	14
Gestión de Incidentes de Ciberseguridad.....	15
Validez	16
Información Relacionada	16
Revisiones	16



Código de Ética y Conducta

Introducción

Estimado miembro de EMMSA:

Nuestra compañía afronta constantemente nuevas y complejas realidades y desafíos, por lo cual es importante responder a ellos rápida y eficazmente, actuando de acuerdo con los valores fundamentales de nuestra organización.

EMMSA está comprometida desde sus inicios con la construcción de una cultura de transparencia e integridad, basada en el comportamiento ético y el cumplimiento de las leyes.

Este Código de Ética y Conducta, alineado con nuestra Política de Integridad, define los lineamientos y estándares de integridad y transparencia que debemos privilegiar quienes desempeñamos alguna tarea en EMMSA, prevaleciendo también el sentido común y el buen criterio. En caso de duda, se deberá solicitar asesoramiento a su superior directo, al Director de Gestión de la Calidad o a la Dirección de la empresa.

EMMSA adhiere a los lineamientos generales del Pacto Mundial de las Naciones Unidas, el cual invita a las empresas que adopten y pongan en efecto dentro de su ámbito de influencia un conjunto de valores esenciales en las áreas de los derechos humanos, normas laborales, medioambiente y anticorrupción. Por consiguiente, tanto este Código de Ética y Conducta como las prácticas aplicadas y las políticas de EMMSA pretenden ser coherentes con los diez principios sancionados por la ONU:

Derechos Humanos

- 1) Las empresas deben apoyar y respetar la protección de los derechos humanos fundamentales, reconocidos internacionalmente, dentro de su ámbito de influencia.
- 2) Las empresas deben asegurarse no ser cómplices en la vulneración de los derechos humanos.

Ámbito Laboral

- 3) Las empresas deben apoyar los principios de la libertad de afiliación y el derecho a la negociación colectiva.
- 4) Las empresas deben apoyar la eliminación de toda forma de trabajo forzoso o realizado bajo coacción.
- 5) Las empresas deben apoyar la erradicación del trabajo infantil.
- 6) Las empresas deben apoyar la abolición de prácticas de discriminación en el empleo y la ocupación.

Medio Ambiente

- 7) Las empresas deben mantener un enfoque preventivo que favorezca el medio ambiente.

8) Las empresas deben fomentar las iniciativas que promuevan una mayor responsabilidad ambiental.

9) Las empresas deben favorecer el desarrollo y la difusión de las tecnologías respetuosas con el medio ambiente.

Anti – Corrupción

10) Las empresas deben trabajar contra la corrupción en todas sus formas, incluidos extorsión y soborno.

Cualquier relación de negocios deberá regirse por los principios de integridad y lealtad, y desarrollarse sin que se genere conflicto alguno entre los intereses de la empresa y los personales. Por ello, hemos alineado nuestra empresa a los requerimientos de la ley 27.401 “Responsabilidad Penal Empresaria”, vigente en nuestro país, que establece las sanciones que puede recibir una empresa por cometer delitos y los procedimientos que debe cumplir para evitar que se produzcan situaciones delictivas. Integramos también a nuestro Sistema de Gestión de Integridad las mejores prácticas de compliance a nivel internacional.

Para cumplir este objetivo, EMMSA invita a todos sus colaboradores y directivos a que cumplan los más altos estándares éticos en el desempeño de sus funciones, como se establece en este Código de Ética y Conducta.

El prestigio de nuestra empresa es el resultado de las acciones que cada uno de nosotros realiza todos los días. También es una fuente de valor para nuestros clientes y para las comunidades en las que operamos, y uno de los mayores activos que tenemos. Contamos con cada uno de ustedes para que se involucren en forma proactiva a fin de promover las mejores prácticas a través de nuestras operaciones y reforzar la sustentabilidad de nuestra compañía.

Descontamos con su valiosa colaboración, Atte.

La Dirección de EMMSA

Implementación del Código de Ética y Conducta

El presente Código de Ética y Conducta se ofrece como una guía y una ayuda para quienes formamos parte de EMMSA, con el fin de ayudarles a perseguir de la manera más eficaz la misión de la empresa.

Por consiguiente, la Dirección de EMMSA se compromete a:

- garantizar la difusión inmediata del Código en todo EMMSA y a todos los destinatarios del Código;
- garantizar que cualquier actualización y modificación se ponga inmediatamente en conocimiento de todos los destinatarios del Código;
- proporcionar un apoyo formativo e informativo adecuado, ofreciendo un soporte adecuado en caso de que existan dudas sobre la interpretación del Código;
- controlar periódicamente el cumplimiento de las normas del Código.
- garantizar que cualquier persona que informe de buena fe sobre un incumplimiento del Código no sufra consecuencias negativas;
- adoptar medidas correctivas justas y proporcionales al tipo de incumplimiento del Código y aplicar dichas sanciones de manera coherente;

EMMSA anima a quienes formamos parte de la empresa, así como a terceras partes, a comunicar cualquier comentario y sugerencia constructiva sobre los contenidos de este Código y su aplicación, así como acerca de cualquier otro tema relacionado. Se solicitará que estos compromisos sean compartidos también por consultores, proveedores y cualquier otro sujeto que mantenga, en cualquier momento, una relación de negocios con EMMSA.

Se espera de quienes hacemos EMMSA que: (1) aprendamos y cumplamos con las leyes, las normas, y las políticas y procedimientos de EMMSA; (2) procuremos rápidamente asesoramiento y orientación si no estamos seguros acerca del rumbo a tomar y alienten a otros a que hagan lo mismo; y (3) estemos alertas e informemos toda cuestión o potenciales violaciones al superior directo, o a la Dirección de EMMSA respecto de todas las cuestiones que se encuentren cubiertas por este Código.

Las siguientes preguntas deberán ser consideradas antes de tomar cualquier decisión en el ámbito laboral:

- ¿La acción propuesta cumple con la legislación aplicable y las políticas y procedimientos internos de EMMSA?
- ¿La acción propuesta se ajusta a la letra y al espíritu de este Código de Ética y Conducta?
- ¿Esta decisión puede justificarse como el curso de acción más apropiado?
- Si la acción propuesta tuviese difusión pública, ¿podría comprometer a EMMSA o resultar perjudicial para su reputación o su posición en la comunidad?

Los empleados de EMMSA que requirieran mayor información que la ofrecida por superior directo, podrán contactarse, mediante correo electrónico al DGC (dgc@emmsa.net), o a cualquier miembro de la Dirección de la empresa.



Código de Ética y Conducta

El cumplimiento de este Código es responsabilidad personal y exclusiva de cada persona.

Se espera que cada uno de nosotros cumpla las pautas del Código de Ética y Conducta y adoptemos una actitud proactiva frente a los postulados del mismo.

Cualquier consulta o desvío que se detecte en cuanto al cumplimiento del presente código será considerada una falta grave, y deberá ser comunicado de inmediato a su superior inmediato, al Director de Gestión de la Calidad (que actúa como "Compliance Officer"), o en forma directa a la Dirección de la empresa.

La Dirección de EMMSA adoptará las medidas necesarias para asegurar la más absoluta confidencialidad de la información recibida, y la protección del denunciante.

Pautas de Ética y Conducta

Cumplimiento de leyes aplicables

Quienes formamos EMMSA nos comprometemos a conocer y cumplir la legislación aplicable, y a respetar en todos los casos la adherencia a las leyes vigentes a las que se encuentra sujeta EMMSA en los distintos países en los cuales EMMSA opera o desarrolla negocios.

Sabemos que una conducta inapropiada en una determinada región o país podría generar responsabilidad legal y sanciones para EMMSA o sus empleados no sólo en el ámbito geográfico donde tuviera lugar esa conducta impropia sino también –potencialmente– en otras regiones y países. Si existiera alguna duda respecto de si una acción u otro acontecimiento podría originar responsabilidad para EMMSA en cualquier país, se deberá plantear inmediatamente la cuestión a su superior directo, al DGC o a la Dirección de EMMSA.

Gestión transparente

La información suministrada debe ser precisa y las decisiones deben ser transparentes.

Es fundamental que se tomen los recaudos necesarios para asegurar un manejo transparente de la información y de la toma de decisiones.

A los efectos del presente, la información es transparente cuando refleja con precisión la realidad.

Se considera que una decisión es transparente cuando cumple con todas y cada una de las siguientes condiciones:

- Se basa en un análisis razonable de los riesgos involucrados.
- Privilegia los mejores intereses de EMMSA por sobre cualquier interés personal.
- Está fundamentada por datos y análisis realistas
- Cuenta con una aprobación en el nivel adecuado según lo establecido al procedimiento aplicable.



Código de Ética y Conducta

Conflicto de intereses y deber de lealtad

Existe un conflicto de intereses, real o potencial, cuando la relación de cualquier integrante de EMMSA con un tercero pudiera afectar los intereses de EMMSA.

En sus relaciones con clientes, proveedores, intermediarios comerciales, contratistas y competidores, se deben privilegiar siempre los intereses de EMMSA por sobre cualquier situación que pudiera conducir a alguna persona a un beneficio personal real o potencial para sí mismos o para cualquier persona allegada en forma directa o indirecta.

Toda conducta relacionada con el ámbito laboral que generara un beneficio personal no autorizado a favor de algún miembro de EMMSA o personas allegadas, y/o que pudiera ocasionar un daño directo o potencial a EMMSA o a terceros será considerada como contraria a los principios de este Código. Los conflictos de intereses deben ser comunicados y tratados adecuadamente.

Incompatibilidad laboral

El personal de EMMSA que se encuentre realizando actividades en la empresa no deberá negociar o aceptar un ofrecimiento laboral de una empresa cliente de EMMSA a la cual se estén brindando servicios o se esté en contacto y tratativas para brindar servicios próximamente, así como tampoco deberá aceptar ofrecimientos de la competencia de EMMSA que esté trabajando en un cliente con actividad actual o con el que se esté en tratativas comerciales para trabajar en breve.

Ante la ocurrencia de dicha situación, el personal de EMMSA deberá informarlo a la Dirección de EMMSA para su tratamiento.

Control interno

Somos responsables de cumplir con las auditorías y controles internos que se realicen, ya sea en el trabajo diario o en eventos puntuales como el Control de Adherencia a Procesos, las Auditorías Internas o Externas, cooperando siempre para el aseguramiento del adecuado funcionamiento de dichos controles.

Los controles internos son todas aquellas herramientas necesarias o útiles para encarar, administrar y chequear las actividades dentro de EMMSA; su objetivo consiste en asegurar el respeto a la Política de Integridad este Código de Ética y Conducta, y a todas las políticas y procedimientos que han sido o serán establecidos en EMMSA. Asimismo, estos controles tienen por objetivo proteger el bienestar del personal y los activos de EMMSA, administrando las operaciones eficientemente, suministrando información contable precisa y completa, buscando impedir toda conducta ilícita.

La Dirección de EMMSA es la principal responsable de la implementación de un sistema de calidad con un control interno eficiente pero los empleados de todos los niveles de la organización son responsables de adherir a los controles establecidos y de identificar y plantear cualquier debilidad o falla percibida en el funcionamiento adecuado de los controles internos.



Código de Ética y Conducta

Registros e informes precisos

Somos responsables de la creación y mantenimiento de registros precisos.

Es política de EMMSA que: (1) los libros y registros de EMMSA deban reflejar las transacciones de acuerdo con los métodos aceptados para informar eventos económicos, (2) la declaración falsa, el ocultamiento, la falsificación, el engaño y todo otro acto deliberado que resultara en la inexactitud de los libros y registros financieros son actos ilícitos y no serán tolerados y (3) las transacciones se deberán reflejar apropiadamente en los libros y registros de EMMSA de modo de permitir la preparación de estados financieros de conformidad con los principios contables aplicables. Asimismo, el término “registros” es amplio, incluyendo virtualmente todo tipo de información generada o guardada por EMMSA.

Incentivos comerciales (soborno)

Los incentivos comerciales deben ser consistentes con la legislación aplicable y las prácticas de mercado y deben ser aprobados de acuerdo con las políticas y procedimientos de EMMSA.

El otorgamiento de comisiones, descuentos, créditos y bonificaciones debe ser implementado de acuerdo con la legislación vigente y debe efectuarse de la manera autorizada por la Gerencia Comercial de EMMSA, a organizaciones legalmente reconocidas y con la correspondiente documentación de soporte. Aun cuando cumpliera con los requisitos antes mencionados, cualquier incentivo comercial debe estar alineado con las prácticas de mercado, a valores autorizados y siguiendo las políticas y procedimientos aplicables.

No se debe entregar absolutamente nada como ser, por ejemplo, dinero, obsequios, gastos de viajes, atenciones excesivas o cualquier otra ventaja a nadie, que fuera o pudiera ser interpretado como (1) un intento para influir en la decisión del personal de la Gerencia de Compras o de funcionarios gubernamentales en su desempeño de una función o actividad relevante o (2) una violación a cualquier ley o regulación aplicable. EMMSA no permitirá que intermediarios u otras empresas puedan dar o prometer dar algo a nadie en nombre de EMMSA con el fin de evitar esta prohibición.

El soborno está Totalmente Prohibido. EMMSA no consentirá, bajo ninguna circunstancia, el ofrecimiento o la recepción de cualquier pago indebido.

Nuestro país ha establecido la ley 27.401 “Responsabilidad Penal Empresaria”. La mayoría de los países tienen leyes que establecen la ilegalidad de incurrir en soborno, incluyendo la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de Estados Unidos de Norteamérica (U.S. Foreign Corrupt Practices Act). Asimismo, la Convención para Combatir el Soborno de la OCDE establece principios legalmente vinculantes que criminalizan el soborno de funcionarios públicos extranjeros en transacciones comerciales internacionales.

El incumplimiento de cualquiera de estas leyes implicará un delito grave que puede derivar en multas para EMMSA y en el encarcelamiento de personas, por lo tanto, deben ser observadas por todos los integrantes de la organización, y cualquier desvío debe denunciarse inmediatamente al superior directo, al DGC o a la Dirección.

Obsequios y atenciones

La promesa, entrega y aceptación de obsequios, comidas y entretenimiento está restringida. La misma puede formar parte de la construcción de una relación comercial, sin embargo, no se debe ofrecer, prometer, dar, solicitar, acordar recibir o aceptar invitaciones, obsequios, comidas o entretenimientos excesivos o inapropiados que pudieran crear o implicar una influencia inapropiada o generar una obligación a cualquier destinatario de los mismos.

Se deberá tener especial cuidado en las relaciones con empleados del área de Compras de las empresas o con funcionarios de agencias gubernamentales y de entidades vinculadas con los gobiernos, con el fin de no dar lugar a ningún indicio de una conducta deshonestas.

Los empleados de EMMSA deberán informar a su superior directo, al Compliance Officer y/o a la Dirección si se les ofrece o esperan recibir de una entidad o una persona invitaciones, obsequios, comidas o entretenimiento que excedan un monto definido¹ por la Dirección de EMMSA, en cuyo caso podrá rechazarse o de aprobarse internamente por la Dirección quedar a disposición de la empresa para el uso y beneficio común.

Bajo ninguna circunstancia se podrá dar o aceptar dinero en efectivo o bienes fácilmente convertibles en dinero.

Las invitaciones recibidas para participar en acontecimientos de negocios, conferencias, convenciones, presentaciones comerciales o cursos técnicos deben ser autorizadas por los niveles superiores adecuados.

Estas restricciones para la recepción o entrega de invitaciones, obsequios, comidas o entretenimiento son igualmente aplicables a los proveedores o colaboradores de cualquier persona de EMMSA.

No se prometerán, entregarán, abonarán o aceptarán, directa o indirectamente comidas, obsequios, viajes o entretenimiento, sin cumplir con las reglas expresadas en los procedimientos que EMMSA implemente para asegurar la adhesión a estos principios del Código.

Prestigio e imagen de EMMSA en el cliente

EMMSA desea alcanzar y mantener una alta imagen de prestigio en sus clientes, basada en la calidad de sus trabajos, en el compromiso en sus tareas y en nivel de conocimiento y capacidad de asesoramiento demostrados.

Es necesario tener en cuenta que cada uno de nosotros somos la "imagen de EMMSA" en el cliente con lo cual es de esperar no solo una actitud profesional en todos nuestros actos sino también una buena presencia y un uso del lenguaje y comportamiento adecuado a las normas de conducta establecidas. La vestimenta adecuada, el lenguaje correcto oral y escrito, el grado de formalidad requerido y la conducta apropiada contribuyen positivamente a difundir la imagen de EMMSA deseada. Debe cuidarse al máximo cada punto de contacto con el cliente para reforzar la idea de profesionalidad buscada.

¹ Equivalente a u\$s 20

Seguridad y confidencialidad de la información de EMMSA

El acceso a la información debe estar limitado al personal autorizado y debe estar protegida su divulgación indebida. La información cuya divulgación no sea legalmente exigida debe preservarse como confidencial.

Sólo las personas expresamente autorizadas y sujetas a toda restricción impuesta por la legislación aplicable y las regulaciones de EMMSA, pueden acceder a la información relativa a operaciones (sea que ésta se encuentre en medios físicos, magnéticos, electrónicos u ópticos), y solamente podrá ser utilizada para cumplir las responsabilidades y tareas de esas personas y durante los períodos especificados en la respectiva autorización.

Es fundamental mantener la confidencialidad de toda información a la que se tenga acceso, aun cuando ésta no hubiera sido clasificada como reservada (por ejemplo, información sobre accionistas, clientes, competidores, proveedores, mercados, organizaciones públicas, políticas, procesos de trabajo, productos, empleados, etc.) y sin importar el modo en que dicha información se hubiere obtenido o hubiere sido comunicada. Esta obligación incluye, sin limitación alguna, la información obtenida o comunicada en forma oral, escrita, electrónica, a través de inspecciones de libros y registros, a través de grabaciones de sonido o imágenes o en cualquier otra forma, como también la información mantenida en documentos físicos o digitales, archivos, imágenes, sonidos, grabaciones de video y de voz o en cualquier otro formato.

La clave de acceso equivale a la firma de cada persona. Sólo podrá ser conocida por su dueño y no se permite su divulgación a terceros. Cada uno de nosotros somos responsables directos de adoptar los recaudos necesarios para preservar la información de la Empresa de daños o pérdidas y de asegurar su custodia segura de acuerdo con las regulaciones y las normas internas.

La información confidencial de EMMSA, de sus clientes, socios de negocio o proveedores nunca debe ser compartida con ninguna persona que no necesite la misma para realizar un trabajo o prestar un servicio para EMMSA. Como regla general, la información confidencial sólo puede ser intercambiada con personas autorizadas por la Dirección, que se han comprometido previamente a guardar también confidencialidad sobre la misma. Aún dentro de EMMSA, la información confidencial sólo debe ser intercambiada cuando ello sea necesario en función de la actividad de quienes participan del intercambio. Se debe seguir todos los procedimientos de seguridad y mantenerse alerta respecto de cualquier situación que pueda causar la pérdida, el uso incorrecto o el hurto de la información o la propiedad de EMMSA. La información confidencial de otras personas con quienes EMMSA hace negocios o interactúa también debe ser respetada.

En caso de duda, toda información debe presumirse confidencial y debe ser tratada con cuidado. La información confidencial de EMMSA siempre debe ser protegida para evitar la divulgación involuntaria o impropia. La información confidencial no debe ser usada para beneficiar a otro empleador o negocios externos o invenciones no patrocinadas por EMMSA.

La política de no divulgación debe ser mantenida hasta que dicha información sea revelada públicamente. La obligación de proteger la información confidencial continuará en cabeza del empleado aún después de que el vínculo laboral haya finalizado.

La falta de cumplimiento con la obligación de confidencialidad será considerada un incumplimiento grave si involucrara la divulgación de, o facilitar la oportunidad de divulgar, información no pública relativa a emprendimientos y actividades de EMMSA, de sus clientes, o de sus socios de negocio o proveedores.



Código de Ética y Conducta

Uso general de activos

Los activos de EMMSA deben ser utilizados con prudencia y responsabilidad. Los empleados deben asegurar que los activos de EMMSA sean exclusivamente utilizados para el beneficio de la Empresa, según los fines previstos y por las personas debidamente autorizadas.

De acuerdo con la legislación nacional vigente, cada uno de nosotros somos responsables de proteger la propiedad y otros activos tangibles e intangibles de EMMSA contra cualquier uso no autorizado, el abuso de confianza y su daño o pérdida por negligencia o por utilización con intención delictiva.

En el caso de bienes de terceros en propiedad temporal de EMMSA los recaudos y responsabilidad en su utilización deberán ser mayores y especialmente aplicados ya que los mismos deberán ser devueltos en perfectas condiciones, pudiendo afectar nuestra imagen en caso de no retornarse en tiempo y forma.

En todos los casos debe cumplirse con el procedimiento de Seguridad de la Información, Uso de Bienes y Propiedad Intelectual.

Uso de los recursos tecnológicos

El hardware y software, puestos de trabajo, servidores, herramientas de comunicación, ancho de banda y otros recursos técnicos disponibles sólo pueden utilizarse para fines laborales o para aquellos otros expresamente autorizados.

No se puede utilizar los equipos, sistemas, dispositivos, ancho de banda u otros recursos tecnológicos de propiedad de EMMSA para fines distintos a los autorizados por EMMSA. La falta de cumplimiento de esta obligación será considerada un incumplimiento grave.

El uso de software que no cumpla con los estándares oficiales de EMMSA no está permitido, salvo con autorización del sector de IT interno. No está permitido introducir en los ambientes tecnológicos de EMMSA copias de software sin la debida autorización.

Los empleados que operasen recursos tecnológicos deberán ser informados sobre las restricciones de uso y deberán abstenerse de violar acuerdos de licencia y de ejecutar cualquier acto que comprometiera la responsabilidad de EMMSA frente a terceros o frente a autoridades gubernamentales.

Los recursos tecnológicos deben manejarse de acuerdo con las políticas y los procedimientos definidos por la Dirección de IT.

La cuenta corporativa de EMMSA es para uso empresarial, y no está permitido cursar a través de la misma información o comunicación de carácter personal.

Los puestos de trabajo son por definición intercambiables, y no debe alojarse allí información que impida su cambio o actualización, debiendo para esto utilizar recursos compartido que faciliten estas operaciones.

La información y datos almacenados dentro de las instalaciones de EMMSA y los recursos de información tecnológica (incluyendo los puestos de trabajo y servidores de EMMSA) son propiedad de la empresa y, en consecuencia, EMMSA puede decidir sobre la provisión de esta información a autoridades u otros terceros si lo considera apropiado o necesario.

Derechos de propiedad intelectual

Los derechos de propiedad sobre todos los productos y conocimientos desarrollados en el ámbito laboral pertenecen a EMMSA, quien conserva su derecho a explotarlos del modo y en el momento que considere más oportunos, de acuerdo con la legislación aplicable.

La titularidad de la propiedad intelectual incluye sistemas, procedimientos, metodologías, informes, proyecciones, diseños, materiales, documentos, componentes, cursos, y cualquier otro activo desarrollado en EMMSA, mediante contratación de ésta o mediante la utilización de sus recursos.

El derecho de propiedad intelectual sobre cualquier know-how desarrollado en el ámbito laboral queda reservado a EMMSA.

Ambiente de trabajo

EMMSA se compromete a ofrecer a todos sus empleados las mismas oportunidades en el trabajo y en la promoción profesional.

Todas las personas cuentan con la oportunidad de incorporarse a EMMSA o de aspirar a una nueva posición de acuerdo a los requerimientos de los puestos vacantes y de criterios de mérito, sin discriminación arbitraria alguna.

Debemos colaborar para mantener un clima de respeto recíproco frente a diferencias personales.

Debemos esforzarnos por mantener un ambiente de trabajo decoroso, estimulante, marcado por el espíritu de colaboración y el respeto hacia la dignidad de pensamiento de cada persona.

Las cuestiones referentes a religión, política u otras cuestiones que puedan generar roces y potencial conflicto entre el personal deben tratarse con especial cuidado y en lo posible evitarse, entendiendo que el trabajo debe estar enfocado a cuestiones específicamente laborales.

Las oficinas de EMMSA son en su totalidad áreas no fumadoras, exceptuando eventuales zonas abiertas en caso de existir, que se encuentren designadas explícitamente como áreas fumadoras.

En particular, debemos:

- evitar comportamientos tendientes a crear un clima intimidatorio u ofensivo en cualquier sentido.
- evitar prestar servicio bajo los efectos de sustancias alcohólicas o estupefacientes, lo cual de ocurrir será considerado una falta de extrema gravedad;
- respetar las instalaciones de la empresa como áreas no fumadoras por defecto;



Código de Ética y Conducta

Acoso

EMMSA considera del todo inaceptable cualquier tipo de acoso o comportamiento molesto que tenga que ver con la raza, el sexo, la religión u otras características personales, cuyo fin y efecto sea la violación de la dignidad de la persona objeto de dicho acoso o comportamiento, tanto dentro como fuera del puesto de trabajo. Cualquier situación de esta naturaleza será considerada una falta de extrema gravedad y deberá ser comunicada y tratada inmediatamente.

Promoción de la salud y seguridad en el puesto de trabajo

EMMSA reconoce la salud y la seguridad en el puesto de trabajo como un derecho fundamental de los empleados y un elemento clave de la sostenibilidad de la empresa. Cualquier decisión deberá salvaguardar la salud y la seguridad en el puesto de trabajo.

EMMSA ha adoptado, y sigue mejorando, una política eficaz de salud y seguridad en el trabajo, basada en medidas preventivas, individuales y colectivas, para reducir al mínimo los posibles riesgos en el trabajo. Se busca generar el mejor ámbito de trabajo posible.

EMMSA pretende garantizar la excelencia en las condiciones de trabajo de acuerdo con los principios de la seguridad, higiene, los procesos organizativos y operativos individuales.

EMMSA cree en la promoción de una cultura de prevención entre los miembros de la empresa cualquiera sea su posición, y de la concienciación de éstos sobre los riesgos en el trabajo, promoviendo activamente esta divulgación. Los empleados son considerados personalmente responsables y deberán adoptar las medidas preventivas definidas por EMMSA para proteger su salud y seguridad, y la de terceros, las cuales son comunicadas mediante directivas y actividades específicas. Cada empleado se responsabilizará de una gestión adecuada de la seguridad, evitando la exposición, propia y de las demás personas, a peligros que puedan causar lesiones o perjuicios.

La empresa buscará promover y ofrecer hábitos y actividades que fomenten la salud de su personal y la seguridad en el trabajo.

Promoción del respeto por la legislación ambiental

EMMSA desea generar las acciones que estén a su alcance para mejorar continuamente su relación con el medio ambiente. EMMSA pretende cumplir y espera que todos los empleados cumplan con este espíritu como también con las leyes ambientales aplicables. Donde existe un vacío legal, los empleados deben imponerse estándares altos y apropiados.

EMMSA busca en todas las locaciones y aspectos de su negocio reducir el impacto ambiental de sus operaciones mediante el uso eficiente de recursos, la reducción de los residuos generados, el favorecimiento del reciclado y el manejo adecuado de descartes de material potencialmente contaminante.



Código de Ética y Conducta

Respeto por los Lineamientos Internos de Trabajo

En todo momento se deberán cumplir los lineamientos generales de trabajo vigentes en forma interna, para la adecuada convivencia entre el personal y a los efectos de que existan ciertas normas básicas claras para todos, referente al cumplimiento de horarios de trabajo, gestión de licencias, viajes y otras cuestiones que deben respetarse.

Satisfacción de los Clientes

EMMSA persigue el objetivo de satisfacer plenamente las expectativas de sus clientes. Nuestra actuación deberá superar las expectativas de los clientes y mejorar constantemente la calidad de nuestros productos y servicios.

EMMSA considera fundamental que sus clientes sean tratados correctamente, con honestidad y máxima profesionalidad, por lo que exige a todos los destinatarios de este Código de Ética y Conducta que cualquier relación y contacto con los clientes estén marcados por la honradez, la correcta profesionalidad y la transparencia. Se deberán seguir los procedimientos dirigidos a cumplir este objetivo, desarrollando y manteniendo relaciones fructíferas y duraderas con los clientes, ofreciéndoles seguridad, atención, rapidez y calidad, soportados por la mejora e innovación continua. Se deberán evitar discriminaciones injustas en las negociaciones con los clientes y no deberá aprovecharse de su poder contractual en detrimento de un cliente.

Relación con los Socios de Negocios

Los socios de negocios (empresas pares, consultores, o asociados externos) pueden desempeñar un papel fundamental en la ejecución de una estrategia comercial de EMMSA referida a ciertos productos o servicios.

Con el fin de garantizar la mejor forma de trabajo y el mayor nivel de satisfacción del cliente para las tareas realizadas en conjunto, EMMSA seleccionará a sus socios de negocio con métodos adecuados y objetivos que tengan en cuenta la complementariedad en las funciones, la calidad profesional en el desarrollo de sus tareas y su desempeño a nivel social y ambiental, así como su cumplimiento de los principios definidos por este Código en la Política de Integridad, de Calidad y de Seguridad de la Información, Uso de Bienes y Propiedad Intelectual, a las cuales deberán adherir.

Todos estamos invitados a establecer y mantener con los socios de negocio unas relaciones estables, transparentes y de mutua cooperación. Aplican a estas relaciones similares restricciones y exigencias de gestión transparente, manejo de conflicto de interés y deber de lealtad, imagen, seguridad y confidencialidad de la información, cumplimiento de leyes y demás lineamientos citados en este Código.



Código de Ética y Conducta

Relación con los Proveedores

Los proveedores (consultores, asesores o proveedores de servicios) pueden desempeñar un papel fundamental en la mejora de la competitividad de EMMSA en conjunto.

Con el fin de garantizar siempre el mayor nivel de satisfacción del cliente, EMMSA seleccionará a sus proveedores con métodos adecuados y objetivos que tengan en cuenta no sólo la calidad, la innovación, los costos y los servicios prestados, sino también su desempeño a nivel social y ambiental, así como su cumplimiento de los principios definidos por este Código.

Todos estamos invitados a establecer y mantener con los proveedores unas relaciones estables, transparentes y de cooperación. Aplican a estas relaciones similares restricciones y exigencias de gestión transparente, manejo de conflicto de interés y deber de lealtad, imagen, seguridad y confidencialidad de la información, cumplimiento de leyes y demás lineamientos citados anteriormente.

Relaciones con la comunidad

Nadie se encuentra autorizado a apoyar públicamente en nombre de EMMSA a partidos políticos, ni a participar en campañas electorales, ni a tomar parte en conflictos religiosos, étnicos, políticos o de otra índole en nombre de la empresa. EMMSA no realiza ningún tipo de aporte político (económico o de cualquier otro tipo) en ningún país o región donde opere. Se restringen los contactos políticos en nombre de EMMSA y se regula la relación con funcionarios gubernamentales a la alta Dirección de la empresa.

Se podrán realizar eventuales aportes a Organizaciones No Gubernamentales (ONGs) para realizar acciones tendientes a mejorar el bienestar de la comunidad o de su medioambiente, siempre cumpliendo con las políticas y procedimientos establecidos en este Código de Ética y Conducta de EMMSA. El único autorizado a realizar este tipo de acciones es del DGC, además de la Dirección de EMMSA.

Pautas de Conducta esperadas

Se enumeran a continuación algunas pautas básicas de conducta esperadas, como marco general de referencia:

1. Durante el horario de trabajo, deben quedar excluidas todas las actividades ajenas a la empresa o de índole personal que se desarrollen en el horario laboral.
2. Deberá mantenerse el orden y la limpieza en todas las áreas de trabajo individuales y especialmente en zonas comunes, como salas de reunión, cocina / office, etc.
3. Las salas de reunión deberán dejarse en condiciones de ser utilizadas por el siguiente grupo de personas. Se debe observar el cumplimiento de las normas de uso especificadas en el cartel que se encuentra dentro de cada sala.

4. El ingreso de personas ajenas a las áreas de trabajo de la empresa, requerirá la autorización previa de alguno de los directivos de la empresa, así como el ingreso o permanencia de familiares o amigos de los trabajadores.
5. Seguridad física: se deberán tomar todas las medidas de seguridad requeridas en el ingreso y egreso a las oficinas, tendientes a prevenir potenciales situaciones delictivas, asegurar la integridad de las personas y la preservación de los activos de la empresa, manteniendo los accesos cerrados, minimizando tiempos de ingreso/egreso, etc.
6. Los elementos de trabajo relevantes –notebooks, monitores, discos externos, etc- asignados a cada persona serán su responsabilidad, los cuales deben cuidarse y mantenerse en buenas condiciones de uso.
7. Debe cumplirse en todo momento con la Política de Seguridad de la Información, Uso de Bienes y Propiedad Intelectual.
8. No se encuentra permitido, durante la jornada laboral el uso de Internet para juegos, apuestas, pornografía, actividades de índole personal (películas, política, etc), u otras actividades consideradas nocivas para la convivencia con el resto de las personas, reñidas con la moral y las buenas costumbres, o que afecten el normal desenvolvimiento del trabajo.
9. Vestimenta: debe utilizarse vestimenta acorde al ambiente laboral actual, respetando los buenos usos y costumbres y evitando el uso de calzado o prendas que no sean adecuadas para nuestra actividad (shorts de baño, remeras de fútbol, musculosas, ojotas, jeans rotos o sucios, etc). En todo momento el personal debe estar en condiciones de presentación que le permita participar en reuniones con clientes, físicas o virtuales.

Cuando los trabajos se desarrollen en las oficinas del cliente aplicarán siempre los usos y costumbres del cliente, debiendo el personal de la empresa adecuarse en todo aspecto a esta circunstancia (vestimenta, horarios, formas de comunicación, etc).

Creemos firmemente que nuestra imagen personal debe condecirse con la imagen profesional que deseamos reflejar hacia nuestros clientes, y que el cuidar las formas de expresión y el orden de la oficina, nuestra forma de presentación y demás aspectos transmiten los valores de calidad y de servicio que queremos comunicar (y que los clientes observan, esperan y valoran), reforzando doblemente así nuestra imagen.

10. Es responsabilidad individual de cada persona mantenerse informado diariamente de las noticias, avisos, novedades y demás información que publique la empresa, ya sea a través de Teams, mail u otro medio de comunicación interna.

Gestión de Incidentes de Ciberseguridad

Todo empleado debe reportar inmediatamente cualquier sospecha de acceso no autorizado a sistemas, malware o ransomware, phishing o ingeniería social, pérdida o robo de dispositivos con información y cualquier potencial incidente. El reporte debe realizarse al Compliance Officer dentro de las 2 horas de detección. De igual forma se deberán reportar eventuales incidentes de seguridad de la información causados por alguno de nuestros proveedores o socios de negocio.

Todo el personal debe completar una formación inicial en seguridad de la información y realizar una capacitación anual sobre amenazas actuales, simulacros de phishing y mantenerse actualizado sobre cambios en nuestras políticas de seguridad.



Código de Ética y Conducta

Validez

Este Código de Ética y Conducta estará vigente desde el 15 de Agosto de 2019 y, a partir de esa fecha, reemplaza y sustituye en su totalidad al reglamento interno anterior, y a cualquier otro documento con normativas de ética y conducta que pudiera existir.

La Dirección de EMMSA podrá suspender su aplicabilidad en aquellas jurisdicciones en las cuales la adopción y aplicación de este Código requiera revisión y aprobación de una autoridad gubernamental competente o el previo cumplimiento de especiales procedimientos de gobierno corporativo por parte de cualquier subsidiaria de EMMSA.

Información Relacionada

- Política de Seguridad de la Información, Uso de Bienes y Propiedad Intelectual
- Política de Integridad

Revisiones

Versión	Fecha	Responsable	Resumen de cambios / observaciones
1	10/09/2019	JJ Martin	Versión inicial
2	15/01/2025	JJ Martin	Incorporación de sección de revisiones
3	19/06/2025	JJ Martin	Actualización de información relacionada