



	POLITICA DE CONFLICTO DE INTERESES		
	POL-DIR-INF-007	Pág.: 1 de 8	20/01/2025
copyright@2025 marceloalais. Todos los derechos reservados. Este documento es propiedad exclusiva de marceloalais y su reproducción total o parcial está totalmente prohibida y queda amparada por la legislación vigente. El uso, copia, reproducción o venta de esta publicación, sólo podrá realizarse con autorización expresa y por escrito del propietario de la publicación. La impresión es una copia no controlada.			

POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERESES**OBJETIVO**

El objetivo de la Política de Conflicto de Intereses es definir lineamientos de manera que el criterio comercial y la toma de decisiones no se vean influidos o interferidos por intereses personales, contrarios a los intereses de **marceloalais** o en contraposición con el Código de Ética y Conducta y demás políticas de la empresa.

En la presente política se establece el marco de referencia para prevenir y gestionar las situaciones de conflicto de intereses y así evitar o limitar sus impactos negativos en los intereses de la Compañía, y se explica cómo han de aplicarse dichos principios y normas.

Prevenir y manejar una situación de conflicto de intereses se apalanca en el valor de integridad (honestidad, ética y transparencia), valores de **marceloalais** y en las normas de conducta establecidas en el Código de Ética y Conducta y en las normas generales (Ley de Contrato de Trabajo, Ley General de Sociedades).

ALCANCE

Esta Política resulta de aplicación a todos los colaboradores de **marceloalais**, cualquiera sea su forma de contratación.

DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS

- a) Código de Ética y Conducta de la Compañía;
- b) “**Procedimiento de investigaciones internas (PII)**” a violaciones al Código de Ética y Conducta.

DEFINICIONES**Colaborador**

Es toda persona física que desarrolla su actividad laboral dentro de la Compañía, cualquiera sea su forma de contratación, sin importar su cargo o función.

Directivo

Es toda persona física que forma parte del órgano de administración o del órgano de fiscalización de la Compañía.

Tercero

Es toda persona física que es colaborador o Directivo de un socio, de un contratista, de un proveedor, de un cliente, de un asesor o de un consultor de **marceloalais**, o es un funcionario público, con el significado más amplio de la definición.

Conflicto de Intereses Real

El colaborador o Directivo se enfrenta a un conflicto de intereses, sus intereses personales se contraponen o interfieren de cualquier modo con el interés de la Compañía.

Conflicto de Intereses Potencial

El colaborador o Directivo se encuentra o podría encontrarse en una situación que podría dar lugar a un conflicto de intereses.

Conflicto de Intereses Aparente

El colaborador o Directivo se encuentra o podría encontrarse en una situación que podría percibirse como conflictiva, aunque de hecho en realidad no sea así.

Personas Estrechamente Vinculadas

- a) Son los familiares cercanos de los colaboradores y/o Directivos, o
- b) Las personas con las que los colaboradores y Directivos tienen una relación personal (de amistad, romántica), o
- c) Las personas con las que los colaboradores y/o Directivos tienen una relación comercial y/o profesional estrecha. Se entiende por "familiares cercanos" al cónyuge del cual no estuviera 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 tanto de los colaboradores y Directivos como del cónyuge de éstos del cual no estuviera legalmente separado, o de su conviviente.

Relación estrecha

Es la relación en los términos de la definición de "Personas Estrechamente Vinculadas" que un colaborador y/o Directivo puede tener con

- a) Otro colaborador y/o Directivo; o
- b) Con un Tercero.

Prevenir un conflicto de intereses

Capacidad de los colaboradores y/o Directivos en cumplimiento de nuestras pautas de ética y conducta, para tomar las decisiones o medidas necesarias para asegurarse de que un conflicto de interés potencial no se materialice, o de que ni siquiera exista la posibilidad de que se produzca.

Comunicación de un conflicto de intereses

Acto mediante el cual el colaborador y/o Directivo informa de la existencia, naturaleza y todos los hechos relevantes de un conflicto de intereses real, potencial o aparente.

Superior Inmediato

Jefe directo o gerente de área o sector al cual pertenece el colaborador.

Gestionar un conflicto de intereses

Proceso de identificar un conflicto de intereses real, potencial o aparente, e implementar medidas para reducir al mínimo los riesgos asociados al mencionado conflicto.

RESPONSABILIDADESComité de Ética

El Comité de Ética de la Compañía es el responsable de dar a conocer la presente Política a todos los colaboradores y Directivos; y garantizar, supervisar y resolver, respecto del correcto cumplimiento de la Política.

Colaboradores y Directivos

Los colaboradores y Directivos tienen el deber de actuar con buena fe e integridad, respetando los lineamientos descriptos en esta Política, como también cumpliendo con las determinaciones que el Comité de Ética decida en caso de presentarse una situación de conflicto de intereses real o potencial.

DESARROLLO

Todos los colaboradores y Directivos vinculados con la Compañía deberán garantizar que sus actividades se realicen con total transparencia, de manera honesta y ética, evitando situaciones que presenten un conflicto de intereses real o potencial entre sus intereses personales y el mejor interés de **marceloalais**

El conflicto de intereses surge cuando los colaboradores y/o Directivos anteponen sus intereses personales a los de **marceloalais**, y cuando dichos intereses personales influyen de forma indebida en su criterio comercial, sus decisiones o acciones en la Compañía.

Emitir juicios, tomar decisiones o emprender acciones cuando nos enfrentamos a un conflicto de intereses puede dificultar el desempeño objetivo y eficaz, y puede tener consecuencias legales y regulatorias.

marceloalais define el conflicto de intereses de forma amplia, como “**Conflicto de Intereses Real, Potencial o Aparente**”.

Los siguientes son los principios generales que deben ser observados para evitar situaciones de conflicto de intereses, teniendo en cuenta que la determinación de **marceloalais** es prevenir y controlar situaciones que puedan generar una situación de conflicto de intereses real o potencial por parte de cualquier colaborador y/o Directivo:

1. Obtener provecho de oportunidades de negocio para beneficio personal, directa o indirectamente, que correspondan a la Compañía y que surjan o se presenten como consecuencia de nuestra actividad laboral cumplida en **marceloalais**
2. Aprovechar la posición de **marceloalais** y los conocimientos obtenidos en beneficio personal o de terceros.
3. Usar los activos, así como la información confidencial y/o privilegiada de **marceloalais**, para beneficio personal.
4. Competir directa o indirectamente con **marceloalais**
5. Ser proveedores directa o indirectamente de terceros que mantengan algún tipo de relación de negocios con **marceloalais**
6. Aceptar un empleo o cualquier tipo de relación comercial o contractual con un tercero, con la cual **marceloalais** tenga una relación comercial.
7. Tener interés personal directo o indirecto en cualquier sociedad o entidad que tenga negocios o proyectos de negocios con **marceloalais**
8. Influir en Terceros o ser influenciado por terceros en perjuicio de los intereses de **marceloalais**

¿QUE SE DEBE DECLARAR?

Considerando que las decisiones de negocio de **marceloalais** no deben estar influenciadas por situaciones o por intereses personales, familiares, financieros o de cualquier otro tipo, todos los colaboradores y Directivos deben declarar las relaciones estrechas que pudieran existir

- a) Entre colaboradores y/o Directivos entre sí; y
- b) Entre colaboradores y/o Directivos con personas estrechamente vinculadas, en la medida de que dicha relación estrecha genere una situación de Conflicto de Intereses Real, Potencial o Aparente.

Los colaboradores y Directivos deberán tener presente los siguientes principios:

Parentesco

Se debe evitar mantener relaciones jerárquicas con relaciones estrechas en el desarrollo de los negocios de **marceloalais**. Si entre familiares cercanos no existiera una relación jerárquica, y aun cuando el nivel de interacción sea nulo o irrelevante en el desarrollo de sus actividades laborales

Matrimonio / concubinato

En el caso en que colaboradores y/o Directivos entre sí decidan contraer matrimonio o iniciar un concubinato, las gerencias involucradas juntamente con el Comité de Ética definirán, en el caso de corresponder, el cambio de puesto de trabajo de uno de los colaboradores y/o Directivos a un área/sector diferente de la Compañía, sin cambiar sus condiciones laborales vigentes, siempre y cuando:

- a) Por el alcance de las responsabilidades de uno de los puestos involucrados, el vínculo matrimonial o de concubinato pueda generar conflicto de intereses.
- b) Los colaboradores pertenezcan a la misma área.
- c) Exista relación de dependencia laboral entre los colaboradores y/o Directivos

Inversiones en empresas competidoras de **marceloalais**

Conforme surge del código de ética y conducta de **marceloalais** está permitido que individualmente un colaborador y/o Directivo sea titular de menos del uno por ciento (1%) de las acciones de un proveedor, cliente o competidor directo de la Compañía, siempre que no controle las decisiones de dicha compañía con esa tenencia.

En caso de que el porcentaje fuera superior al uno por ciento (1%) deberá pedir previa autorización a la Compañía.

Operaciones con terceros (clientes, proveedores y competidores)

Aquellos colaboradores y/o Directivos, los cuales en el marco de las actividades que realizan, deban recomendar o aprobar en una instancia intermedia o final la adquisición o venta de bienes, contrataciones o prestaciones de servicios, otorgamientos de créditos y/o descuentos especiales a clientes, o cualquier tipo de transacción con clientes, proveedores, contratistas o competidores, tienen prohibido tomar decisiones o realizar dichas transacciones con la intención de generar algún beneficio personal, directo o indirecto, que colisione con el mejor beneficio para **marceloalais**

Dedicación exclusiva

marceloalais exige que sus colaboradores dediquen su tiempo y esfuerzo a la Compañía, comprometiéndose con el cumplimiento de sus funciones.

En ese sentido, salvo expresa autorización de la Compañía, los colaboradores no podrán tener un empleo externo - ya que el mismo podría afectar negativamente su desempeño laboral o interferir con sus responsabilidades en **marceloalais** - ni desempeñar actividades que entren en conflicto, directa o indirectamente, con las actividades de **marceloalais**

Excepto que esté expresamente autorizado por la Compañía, queda prohibido llevar a cabo cualquier tipo de actividad o negocio personal (por ejemplo: ser propietario, socio, director, consultor o asesor de otras empresas) en la medida que converjan al menos una de las siguientes variables:

- a) Se realice dentro del horario de trabajo.
- b) Afecte los intereses de la Compañía.
- c) Interfiera con su rendimiento o el desarrollo de sus funciones.
- d) Se realice empleando los recursos de la Compañía.
- e) Se realice en las instalaciones de la Compañía.

Cuando un colaborador se dedique a la enseñanza o al dictado de conferencias académicas deberá seguir los lineamientos de esta Política, debiendo dar previo aviso a la Compañía, y tomando en cuenta que no está permitido compartir, divulgar y/o proporcionar información confidencial y/o privilegiada de la Compañía, o hacerlo en nombre de ésta sin autorización previa

¿COMO DECLARAMOS?

Todo colaborador de **marceloalais** debe firmar, al momento de su contratación, una “**Declaración Jurada Conflicto Intereses**” – de acuerdo con el Formulario de Registro DJCA que se adjunta a la presente Política – con el fin de poner en conocimiento del Comité de Ética sobre su situación de cumplimiento con la presente Política (es decir, declarar la existencia de un Conflicto de Intereses Real, Potencial o Aparente), y en caso de que una Relación Estrecha genere una situación de Conflicto de Intereses Real, Potencial o Aparente, tomar las medidas necesarias a fin de mitigar o evitar el impacto del conflicto de intereses sobre los intereses de la Compañía.

Si durante el curso de la relación laboral un colaborador de **marceloalais** se encuentra en una situación de Conflicto de Intereses Real, Potencial o Aparente deberá declararla a su superior inmediato, o al Comité de Ética debiendo presentar una “**Notificación Conflicto Intereses**” –de acuerdo con el Formulario de Registro NCI que se adjunta a la presente Política– con la misma finalidad que se presenta el Formulario de Registro DJCA

Asimismo, en caso de que cualquier colaborador y/o Directivo identifique alguna situación de Conflicto de Intereses Real, Potencial o Aparente relacionado con algún otro colaborador y/o Directivo de la Compañía, podrá informarlo a su superior inmediato y/o al Comité de Ética o a través de los canales de reporte y denuncia establecidos en el código de ética y conducta de la Compañía, en caso de que prefiera informarlo de manera anónima.

INCUMPLIMIENTOS

Los colaboradores y/o Directivos que incumplan esta Política, es decir que no eviten -si de ellos dependiere hacerlo- los Conflictos de Intereses Reales o Potenciales, o que no los informen oportunamente, serán responsables de los daños y perjuicios que su acción u omisión le ocasione a **marceloalais**, y quedarán sujetos a la aplicación de medidas disciplinarias conforme el **“Procedimiento de Aplicación de Sanciones”** de la Compañía, y a la normativa local vigente aplicable.

marceloalais se compromete a:

- a) Comprender, cumplir y difundir esta política es responsabilidad de todos los que formamos parte de **marceloalais**
- b) Concientizar y formar a todos los colaboradores con el fin de crear en la empresa una cultura en conflicto de intereses.
- c) Comunicar y difundir la política a los colaboradores y partes interesadas; manteniéndola disponible al público.
- d) Revisar periódicamente esta política, evaluando el cumplimiento y resultados de su aplicación, y asignar los recursos para que se pueda cumplir.

La presente política rige a partir de la fecha de su publicación.



Marcelo Enrique Alais
SÓCIO

Enero 2025