

CODIGO CONDUCTA PARA EMPLEADOS DE ALLIANSYS SRL

OBJETIVOS Y ALCANCE

Este Código de Conducta se aplica a todos los empleados de ALLIANSYS, sin excepción alguna, y define las pautas de conducta para todas las cuestiones comerciales, legales y éticas que emanan de la actividad de la empresa y sirve como una herramienta y una guía para regular las relaciones con clientes, proveedores y socios y para regular la interacción con la competencia.

Los empleados deben dirigirse a su superior inmediato ante cualquier pregunta o problema acerca de infracciones a este Código de conducta. El supervisor del empleado es responsable de asegurar que todo conflicto se resuelva con la mayor brevedad posible. Si el empleado prefiere no acercarse a su superior inmediato para informar una situación problemática relacionada con el Código, se le recomienda comunicarse directamente al correo electrónico..... Queda prohibida cualquier forma de represalia por presentación de consultas o problemas, así como también se prohíben las denuncias deshonestas, de mala fe u ofensivas (como ataques personales sin fundamentos a personas específicas).

Los empleados de ALLIANSYS también podrán plantear inquietudes de manera anónima. Para hacerlo, pueden usar la herramienta para denuncias anónima que está disponible en la web corporativa de ALLIANSYS (www.alliansys.com.ar)

Se llevará adelante una investigación objetiva, cuando sea necesario, para dar curso a las medidas correctivas correspondientes. Las denuncias se

mantendrán en confidencialidad tanto como sea posible, en vistas de que sea necesario realizar una investigación.

ALLIANSYS espera que sus empleados se esmeren en alcanzar las metas de ALLIANSYS y cumplir su trabajo observando el Código de Conducta para Empleados. En principio, el incumplimiento de este Código es pasible de ser investigado y tener, en algunos casos, consecuencias en virtud de la legislación laboral, o bien derivar en acciones legales y procesos judiciales en el ámbito civil.

Los empleados serán notificados sobre cualquier enmienda al Código de Conducta mediante nota por escrito con acuse de recibo.

El personal externo sin relación laboral con ALLIANSYS que, por su actividad de colaboración, pudiera emplear herramientas, datos, e información de ALLIANSYS como de sus clientes, proveedores, competidores y socios, quedará igualmente obligado a observar las prescripciones de este Código de Conducta en todo aquello que por su actividad le resultara de aplicación.

1 CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES

Durante el desempeño de sus tareas, los empleados de ALLIANSYS deben obedecer estrictamente las disposiciones legales y cumplir responsablemente con las concretas obligaciones propias de su puesto de trabajo, de acuerdo con las normas de la buena fe y con la diligencia debida.

2 LEALTAD

2.1 Conflictos de interés

Los empleados de ALLIANSYS deben ser leales a ALLIANSYS en su conducta personal. Específicamente, esto significa que los empleados:

- a) deben evitar situaciones en las cuales su interés personal o financiero entre en conflicto con los de ALLIANSYS o cualquier otra empresa relacionada con la que tuviera intereses comerciales en común;
- b) durante el desarrollo de sus tareas, no deben interponer intereses personales que entren en conflicto con los intereses de ALLIANSYS o cualquier otra empresa relacionada con la que tuviera intereses comerciales en común; y
- c) no deben sacar partido, de forma directa o indirecta, de oportunidades comerciales disponibles para ALLIANSYS en beneficio propio, o en beneficio de terceros ajenos a ALLIANSYS con los que tuviera relación.

Se debe evitar cualquier posible conflicto de interés. En caso de detectar una situación de este tipo, se realizará una revisión. No hay una lista exhaustiva de las situaciones que podrían generar conflictos de interés. A modo ilustrativo, se enumeran aquí algunas situaciones frecuentes donde existe un claro conflicto de interés o que podrían perjudicar tanto a ALLIANSYS como al empleado.

2.2 Empleo secundario

2.2.1 Pautas generales

Los empleados de ALLIANSYS no podrán aceptar ningún empleo secundario que afecte negativamente el tiempo necesario para cumplir con sus obligaciones para con ALLIANSYS.

Antes de aceptar una oferta de trabajo fuera de ALLIANSYS, los empleados de ALLIANSYS deberán informarlo a su superior.

No es necesario informar cargos honorarios siempre y cuando no interfieran con el trabajo del empleado en ALLIANSYS ni afecten los intereses competitivos de ALLIANSYS.

Los empleados de ALLIANSYS deben contar con la aprobación expresa y por escrito de los directivos de ALLIANSYS para lo siguiente:

- a) desarrollar o vender productos propios o de terceros, o bien proveer servicios similares a los productos y servicios ofrecidos por ALLIANSYS; y
- b) desempeñarse en cualquier actividad que asista en el desarrollo, consultoría, marketing o venta de productos o servicios de un competidor de ALLIANSYS o empresa con la que ALLIANSYS tuviera intereses comerciales en común.

2.2.2 Empleo secundario con clientes, proveedores, competidores o socios

Los empleados de ALLIANSYS no podrán aceptar cargos de ningún tipo con clientes, proveedores, socios o competidores de ALLIANSYS si esto perjudicara los intereses comerciales de ALLIANSYS.

Además, los empleados de ALLIANSYS no podrán ejercer funciones, directa o indirectamente, ya sea como terceros independientes en un contrato, consultores o en cualquier otra capacidad en empresas de la competencia o empresas con la que ALLIANSYS tuviera intereses comerciales en común.

Los empleados de ALLIANSYS deberán contar con un permiso expreso y por escrito de los directivos de ALLIANSYS para poder aceptar un empleo

secundario con un cliente, proveedor, o socio de ALLIANSYS porque, en general, estas situaciones afectan los intereses de ALLIANSYS.

2.3 Cargos jerárquicos en otras empresas

Los empleados de ALLIANSYS no podrán asumir cargos jerárquicos (por ej. Director o Gerente) en un competidor de ALLIANSYS o de la empresa con la que ALLIANSYS tuviera intereses comerciales en común porque esto perjudica directamente los intereses de ALLIANSYS.

Los empleados de ALLIANSYS deberán contar con un permiso por escrito de sus directivos antes de aceptar un cargo jerárquico en un cliente, proveedor o socio de ALLIANSYS;

2.4 Intereses financieros en otras empresas

Los empleados de ALLIANSYS no podrán tener intereses financieros en otras empresas que sean clientes, proveedores, competidores o socios de ALLIANSYS, si esto pudiera generar un conflicto o la percepción de un conflicto en la lealtad hacia ALLIANSYS, máxime cuando, en el contexto de su trabajo en ALLIANSYS, tiene influencia en decisiones tomadas en ALLIANSYS sobre un cliente, proveedor, competidor o socio que podrían derivar en un beneficio económico personal.

2.5 Contratación de personas con vínculos personales cercanos a otros empleados de ALLIANSYS

Las personas que tengan una relación cercana con un empleado de ALLIANSYS (parentesco, relación de pareja u otro vínculo personal) podrán ser contratadas siempre y cuando no exista la posibilidad concreta o bien la percepción de un conflicto de intereses.

2.6 Contratación de personas con vínculos personales cercanos a otros empleados de clientes, proveedores, competidores o socios

Las personas que tengan un parentesco, una relación de pareja u otro vínculo personal con empleados de ALLIANSYS pueden trabajar para clientes, proveedores, competidores o socios de ALLIANSYS. Sin embargo, es del interés de ALLIANSYS asegurar que ese vínculo no ejerza una influencia indebida. A continuación, se enumeran algunos de los efectos negativos posibles:

- compartir información confidencial y
- afectar la objetividad a la hora de tomar decisiones.

En consecuencia, los empleados de ALLIANSYS son responsables de asegurar que la contratación por parte de clientes, proveedores, competidores o socios de ALLIANSYS de personas con las que tienen un vínculo personal cercano no vulnere su lealtad hacia ALLIANSYS y no ejerza una influencia indebida en ALLIANSYS en general.

Todos los empleados de ALLIANSYS deben evitar participar o influir en decisiones que ALLIANSYS deba tomar en relación con trabajo asignado a personas con las que tengan un vínculo personal cercano (por ejemplo, negociación de contratos o aprobación de facturas).

2.7 Membresías

En general, las membresías en organizaciones profesionales no representan un conflicto de intereses. Sin embargo, se exige a los empleados de ALLIANSYS que, antes de inscribirse en una organización como representante o empleado de ALLIANSYS, y cuando ALLIANSYS pague los costos de la membresía, soliciten una revisión para descartar la existencia de un conflicto de intereses.

Las membresías personales donde el empleo en ALLIANSYS no reviste relevancia no requieren una revisión de conflicto de intereses.

3 BENEFICIO PERSONAL, SOBORNOS Y CORRUPCIÓN

ALLIANSYS tiene una política de tolerancia cero con cualquier forma de soborno y corrupción. Esto significa que está prohibido ofrecer, prometer o dar cualquier elemento de valor a una persona con el propósito de influirla para que tome una decisión en favor de ALLIANSYS. Vale la pena aclarar que los beneficios otorgados entre empresas (como la aplicación de descuentos aprobados sobre el pago de servicios de consultoría) no se consideran sobornos, puesto que la conducta que está prohibida es la entrega de algo de valor a una persona con motivo de un beneficio personal. Se denomina “elementos de valor” no solo al dinero, sino también al ofrecimiento de invitaciones o atenciones, al pago de comisiones, entre otros.

De la misma manera, los empleados de ALLIANSYS no podrán aceptar sobornos o actos de corrupción destinados a que hagan o dejen de hacer determinadas cosas en el desempeño de sus funciones. Los empleados de ALLIANSYS no podrán obtener un beneficio personal o de otro tipo (a excepción de su salario y cualquier otra compensación adicional aprobada por sus superiores) a partir de ninguna actividad desarrollada en nombre de ALLIANSYS y no podrán realizar ningún ofrecimiento a terceros con la intención inapropiada de influir en sus decisiones.

Se permite a los empleados de ALLIANSYS aceptar ofrecimientos de comidas e invitaciones por parte de clientes, proveedores, competidores y socios existentes o potenciales, siempre y cuando la aceptación de dichas comidas o invitaciones:

- sirva para alentar o mejorar las relaciones comerciales y, por lo tanto, sean de interés para ALLIANSYS;
- no influya sobre decisiones de ALLIANSYS;
- no genere una obligación de retribución;
- no tenga un carácter ilegal o sea contraria a los principios éticos; y
- sea coherente con las costumbres comerciales del país relevante.

Se permite a los empleados de ALLIANSYS ofrecer comidas o invitaciones sociales a clientes, proveedores, competidores y socios existentes o potenciales, siempre y cuando el ofrecimiento de dichas comidas o invitaciones:

- sirva para alentar o mejorar las relaciones comerciales y, por lo tanto, sean de interés para ALLIANSYS;
- no influya de manera inapropiada las decisiones del cliente, proveedor, competidor o socio,
- no genere una obligación de retribución;
- no tenga un carácter ilegal o sea contraria a los principios éticos; y
- sea coherente con las costumbres comerciales del país relevante.

3.1 Regalos a terceros

No está permitido el ofrecimiento de regalos o beneficios a empleados del sector público.

Los empleados de ALLIANSYS solo podrán ofrecer material promocional, regalos de cortesía u otros privilegios o regalos a cargo de ALLIANSYS a clientes, proveedores, socios o terceros con los que ALLIANSYS esté en contacto por su actividad en las siguientes situaciones:

- el regalo o similar tiene un valor superior a 100\$ USD,
- el regalo o similar no perjudica los intereses comerciales de ALLIANSYS
- el regalo o similar no genera una obligación de retribución,
- no hay ningún proceso abierto de negociación o licitación que involucre al cliente, proveedor o socio existente o potencial,
- el regalo o similar no ejerce ni aparenta ejercer una influencia indebida sobre cualquier decisión que deba tomar el cliente, proveedor, competidor o socio existente o potencial,
- el regalo o similar no tiene un carácter ilegal ni es contrario a los principios éticos, o bien
- el regalo no está asociado a otros regalos previos.

3.2 Contribuciones a organizaciones, partidos o representantes políticos

ALLIANSYS no realiza contribuciones monetarias o de ningún otro tipo con objetivos de política partidaria. Si un empleado de ALLIANSYS realizara una contribución de ese tipo en nombre personal, debe asegurarse de no dar la impresión de que dicha contribución tiene conexión alguna con ALLIANSYS. En ninguna circunstancia, ALLIANSYS reembolsará u otorgará beneficio alguno en compensación por regalos o contribuciones realizadas por sus empleados. De la misma manera, ALLIANSYS no realizará contribuciones indirectas a instituciones o partidos políticos.

3.3 Regalos entre empleados

Los regalos entre empleados en cualquier nivel de la organización no son reembolsables.

4 CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL

4.1 General

En tanto y en cuanto sean relevantes para el funcionamiento de ALLIANSYS y no sean de público conocimiento y acceso, todos los documentos operativos, datos, registros e informes internos adquiridos o creados en el desempeño del trabajo son propiedad de ALLIANSYS y deben ser tratados como información confidencial, tales como de manera enunciativa y no taxativa: informaciones, métodos, datos obtenidos o desarrollados por los empleados de ALLIANSYS o por ALLIANSYS relativos a: negocios o asuntos de ALLIANSYS o de sus clientes, proveedores, competidores, socios existentes o potenciales, productos o servicios, costos o estructuras de precios, métodos de negocios, software, manuales, todo tipo de métodos de producción, tecnología, secretos comerciales, y toda otra información asimilable bajo el concepto de confidencial.

Especialmente cuando se trate de información relacionada con precios, desarrollo de productos y servicios, y secretos comerciales, se deben observar normas de confidencialidad estrictas. Esto se debe a que la divulgación no autorizada de información de tal importancia podría ser utilizada para perjudicar la competitividad y el posicionamiento de mercado de ALLIANSYS o podría infringir obligaciones contractuales.

Por este motivo, los empleados de ALLIANSYS deben ser conscientes de que esta información debe protegerse y de que no se pueden compartir documentos o información confidencial de la empresa con terceros o, de alguna manera, hacerlos disponibles tanto dentro como fuera de la

ALLIANSYS, a menos que la información se comparta en el ámbito de la práctica profesional y la persona que recibe esta información esté debidamente autorizada.

4.2 Intercambio de información confidencial con clientes, proveedores y socios

Los empleados de ALLIANSYS no podrán brindar información identificada o pasible de ser identificada como confidencial a clientes, proveedores o socios, así como tampoco, como regla general, podrán aceptar información confidencial por parte de clientes, proveedores o socios, a menos que se haya establecido previamente un acuerdo de no divulgación u otro tipo de acuerdo con cláusulas de confidencialidad. Cualquier excepción a esta regla debe contar con la aprobación de su supervisor. Es obligatorio consultar con el Departamento Legal para poder prescindir del requisito de un acuerdo de no divulgación.

Los empleados de ALLIANSYS no podrán brindar información confidencial de clientes, proveedores o socios a otros clientes, proveedores, socios o terceros externos a ALLIANSYS. Esta regla se aplica a clientes, proveedores y socios existentes o potenciales.

4.3 Propiedad Intelectual

De acuerdo con la legislación aplicable sobre la materia, la titularidad de los desarrollos informáticos, aplicaciones, textos, hojas de cálculo, bases de datos, etc., que hayan creado los empleados como consecuencia de las funciones propias de su trabajo en ALLIANSYS, utilizando los medios de ésta y dentro de su tiempo de trabajo, corresponde a ALLIANSYS.

Asimismo, el empleado de ALLIANSYS conoce que, de conformidad con el Art. 4 de la Ley 11723, se consideraran de titularidad de ALLIANSYS las

siguientes obras: a) Todo software que hubiere sido creado por el empleado de ALLIANSYS durante la relación laboral con ALLIANSYS en tanto el objeto del contrato de trabajo sea, total o parcialmente la realización de software de cualquier naturaleza. b) Cualquier invención, innovación, y/o creación de carácter intelectual cuando hubieren sido creadas por el empleado de ALLIANSYS con motivo o en ocasión del contrato de trabajo. c) Toda otra obra susceptible de protección como derecho de autor que el empleado de ALLIANSYS hubiere tenido acceso o que se genere con motivo o en ocasión del contrato de trabajo.

La titularidad comprende los derechos exclusivos de propiedad intelectual en cabeza de ALLIANSYS y/o de sus socios existentes o potenciales, según el caso, sobre logos, isologos, marcas, nombres comerciales, designaciones, denominaciones, figuras, dibujos, interfaces gráficas, frases publicitarias y todo tipo de obras intelectuales y de propiedad industrial sobre invenciones e innovaciones, incluyéndose el derecho a obtener la patente y la exclusividad sobre conocimientos técnicos no patentados mantenidos bajo secreto, carácter que, el empleado de ALLIANSYS se compromete a mantener hasta tanto se decida su divulgación.

Queda prohibido, salvo expresa conformidad escrita de ALLIANSYS, cualquier tipo de utilización de las obras mencionadas, de conformidad con lo previsto por el artículo 156 del Código Penal, reservándose ALLIANSYS a iniciar las demandas por daños y perjuicios que pudieran corresponder por el incumplimiento de esta obligación.

Si no se dieran las condiciones detalladas, en el caso que el empleado de ALLIANSYS realizare una creación susceptible de ser protegida bajo el

concepto de derecho de autor, ALLIANSYS tendrá derecho de preferencia frente a terceros para la explotación comercial de la creación, así como para la adquisición de derechos sobre la misma, conforme el artículo 83 de la Ley de Contrato de Trabajo.

4.4 Uso de Internet

ALLIANSYS respeta los derechos de propiedad intelectual y de autor de terceros y evitará el uso no autorizado de sus marcas comerciales o su contenido alcanzado por leyes que los protejan. Los empleados de ALLIANSYS deben consultar a su superior en caso de cualquier duda acerca de permisos para fotocopiar, extraer, hacer copias digitales o hacer uso de cualquier tipo de contenido protegido por derechos de autor. Se debe tener en cuenta, además, que, aunque exista la posibilidad de copiar un material, por ejemplo, si se puede descargar de Internet, esto no significa que esté permitido copiarlo o recircularlo (ya sea por correo electrónico, mediante su publicación en una intranet o por cualquier otro medio).

Se debe tener en cuenta también la existencia de acuerdos legales o leyes de propiedad intelectual o marcas registradas que impongan limitaciones sobre a qué contenido de esas páginas web tienen acceso y cómo pueden hacer uso de ese contenido los empleados de ALLIANSYS. El incumplimiento de estos requisitos o acuerdos legales puede poner en riesgo la propiedad intelectual de ALLIANSYS, exponer a ALLIANSYS a demandas por el mal uso de la información o incumplimiento de las leyes de propiedad intelectual, en casos donde el uso se realice fuera del alcance del acuerdo aplicable o sin un acuerdo legal.

Los empleados de ALLIANSYS podrán navegar sitios web de socios, clientes, competidores o terceros con fines laborales, siempre y cuando no se haga un uso no autorizado de contenido protegido y no se acceda a información confidencial, código fuente o productos de la competencia.

Específicamente, se prohíbe a los empleados de ALLIANSYS lo siguiente:

- Copiar, reproducir, distribuir, mostrar públicamente, crear materiales derivados o descargar contenido protegido por leyes de propiedad intelectual (entre ellos, documentación de productos, texto, capturas de pantalla, código de software, diagramas, fotografías, música, videos y otras obras con derecho de autor) sin permiso del propietario.
- Crear productos, herramientas o tecnologías de ALLIANSYS que automaticen la extracción no autorizada de datos de sitios web de terceros o que automaticen la operación de sitios web de terceros, a menos que exista una autorización (por ejemplo, a través de un acuerdo de licencia).
- Descargar código fuente sin autorización (por ejemplo, de un acuerdo de licencia).
- Descargar productos de la competencia sin autorización (por ejemplo, de un acuerdo de licencia).
- Acceder a o usar información confidencial sin autorización. La información confidencial incluye, por ejemplo, contratos confidenciales, listas de precios y listas de clientes.

En uso de sus facultades organizativas y de dirección, así como de disponibilidad sobre los medios de trabajo, ALLIANSYS podrá efectuar a través del Departamento Técnico correspondiente, auditorías internas para comprobar el correcto uso por parte de sus empleados de los recursos informáticos de ALLIANSYS, hardware y software, y de manera especial que el correo electrónico e Internet no se utilizan con fines distintos del desempeño de la actividad profesional, especialmente durante la jornada de trabajo.

Sin perjuicio de las revisiones técnicas del equipamiento y software informático de cada empleado, podrá efectuarse por el personal de informática designado, respetándose el derecho a la intimidad del empleado, la revisión del contenido del ordenador asignado, con objeto de auditar el posible incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente Código, así como del correcto uso del correo electrónico e Internet por parte de éste.

5 DERECHOS DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS

Los empleados de ALLIANSYS deben respetar los derechos de privacidad y protección de datos aplicables, entre ellos el de salvaguardar los Datos Personales de otros empleados, postulantes, clientes, proveedores y socios, y de cualquier otra persona cuyos Datos Personales sean recopilados y procesados por parte de ALLIANSYS.

La recopilación de Datos Personales solo podrá realizarse con propósitos legítimos, que deberán especificarse antes de comenzar la actividad de recopilación. Los datos no podrán ser procesados en formas que no sean

compatibles con el propósito original especificado, a menos que esté permitido, según las normas jurídicas correspondientes.

Todos los empleados de ALLIANSYS están obligados de forma personal a mantener la confidencialidad y reserva de los Datos Personales a los que tengan acceso a causa de sus tareas en ALLIANSYS. Los empleados de ALLIANSYS podrán recopilar, procesar, usar y tener acceso a Datos Personales solo en la medida que lo requieran sus tareas laborales y siempre siguiendo la directiva de sus superiores.

6 CONTABILIDAD

Los empleados de ALLIANSYS deben arbitrar los medios para que ALLIANSYS únicamente realice pagos (de cualquier tipo) respaldados por documentación precisa y por los motivos indicados en dicha documentación.

Durante la gestión y el registro de pagos, los empleados de ALLIANSYS deben actuar en acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados y observar las normas aplicables.

7 CLIENTES, PROVEEDORES, COMPETIDORES Y SOCIOS

ALLIANSYS no mantiene relaciones comerciales con grupos terroristas o fuerzas del crimen organizado, ni con organizaciones que apoyen ese tipo de prácticas.

7.1 Conducta con los clientes

Los empleados de ALLIANSYS no podrán pedir a sus clientes que compren productos o servicios a ALLIANSYS de forma exclusiva ni que dejen de

comprar productos a un competidor, si esto afectara la competencia en el mercado.

Los empleados de ALLIANSYS no podrán aceptar modificaciones, restricciones o enmiendas a los contratos o términos y condiciones generales, ya sea a través de contratos suplementarios, documentos anexos o cualquier otra vía, sin antes obtener la aprobación del Departamento Legal.

7.2 Conducta con los proveedores

La conducta de empleados de ALLIANSYS que tengan contacto con proveedores debe estar regida por los principios del buen criterio y la máxima integridad. La cuestión más importante es velar por los intereses de ALLIANSYS.

Los empleados de ALLIANSYS deberán asegurar que los proveedores de ALLIANSYS cumplan con todos los requisitos legales del país de fabricación y del país de venta.

Los empleados de ALLIANSYS no podrán forzar a ningún proveedor a comprar productos o servicios de ALLIANSYS en retribución por la compra de productos o servicios del proveedor. En todo caso, ALLIANSYS tiene derecho de intentar vender sus productos o servicios a los proveedores, tal como lo haría con cualquier otro cliente.

Los empleados de ALLIANSYS no podrán brindar información acerca de los problemas o dificultades de otro proveedor, socio o terceros externos a ALLIANSYS.

7.2.3 Consultores externos

Los empleados de ALLIANSYS deberán asegurar que los pagos que se realicen en virtud de su contratación, se realicen por actividades lícitas y generalmente remuneradas.

7.3 Conducta con los competidores

7.3.1 General

Una de las infracciones más graves en lo que respecta a las leyes de competencia es que haya un arreglo entre los competidores. Los arreglos o acuerdos informales entre competidores acerca de precios, condiciones de venta, volumen de producción o la participación de mercado se consideran totalmente ilegales. Los empleados de ALLIANSYS tienen prohibido participar de acuerdos o arreglos de esta índole.

7.3.2 Fijación de precios entre competidores

Está prohibida cualquier forma de fijación de precios entre competidores. Esta prohibición también rige para cualquier acuerdo o arreglo que afecte indirectamente los precios u otras condiciones de venta (por ejemplo, la aplicación de descuentos). Los empleados de ALLIANSYS no podrán participar en el establecimiento de precios mínimos o máximos ni intercambiar información acerca de modelos de precios futuros con la competencia.

7.3.4 Contacto con competidores

Los empleados de ALLIANSYS no podrán entablar conversaciones con competidores acerca de asuntos internos, como precios y condiciones de venta, costos, visiones del mercado, procesos organizativos o cualquier otro tipo de información confidencial a partir de la cual los competidores pudieran obtener alguna ventaja competitiva.

7.3.5 Obtener información de competidores

ALLIANSYS tiene un interés legítimo en obtener información acerca de sus competidores y en evaluar toda la información publicada acerca de las empresas de la competencia (por ejemplo, publicaciones sobre productos y precios). En ninguna circunstancia, los empleados de ALLIANSYS podrán intentar obtener secretos comerciales o cualquier tipo de información confidencial acerca de un competidor mediante métodos deshonestos.

Los empleados de ALLIANSYS no podrán aceptar, leer o usar información acerca de productos o planes de los competidores que estén identificados o puedan ser identificados como información confidencial, a menos que el empleado de ALLIANSYS esté autorizado por la competencia para hacerlo.

ALLIANSYS recibe un beneficio concreto solo si la información acerca de la competencia se obtiene por medios lícitos y éticos. ALLIANSYS vela por evitar la divulgación de información de la competencia que sea de carácter confidencial o restringido, o que no tenga una fuente legítima. La vulneración o la apropiación indebida, comprobada o percibida, de información confidencial o derechos de propiedad intelectual de la competencia puede derivar en un litigio con pérdida económica y la prohibición de vender ciertos productos o servicios a nuestros clientes. Además, tal vulneración o apropiación indebida, comprobada o percibida, puede perjudicar el prestigio de ALLIANSYS como socio comercial confiable.

De acuerdo con esto, los empleados de ALLIANSYS podrán obtener información no confidencial acerca de los competidores (incluida la información publicada en los sitios web de los competidores), sujeto a las siguientes condiciones:

- Los empleados de ALLIANSYS tienen legalmente prohibido recopilar información confidencial de la competencia.
- Los empleados de ALLIANSYS tienen legalmente prohibido realizar afirmaciones falsas sobre los competidores.
- Los empleados de ALLIANSYS tienen legalmente prohibido recopilar información de la competencia en el incumplimiento de un contrato.
- Los empleados de ALLIANSYS tienen legalmente prohibido tergiversar su relación con ALLIANSYS para obtener información de la competencia.
- Los empleados de ALLIANSYS tienen legalmente prohibido infringir las leyes de propiedad intelectual de un competidor.
- Los empleados de ALLIANSYS tienen legalmente prohibido contratar a terceros para llevar a cabo este tipo de prácticas.

8 SANCIONES

Las contravenciones a este Código serán objeto de una investigación interna. En algunos casos, podrán tener consecuencias en virtud de la legislación laboral, o bien derivar en acciones legales y procesos judiciales en el ámbito civil.

Formulario de Declaración Jurada

En la Ciudad de Buenos Aires _____, a los ____ días del mes de _____, 2021, con carácter de declaración jurada manifiesto que he leído atentamente el presente código de conducta, habiendo comprendido íntegramente el mismo, en prueba de lo cual suscribo el mismo.

Por medio de la presente me obligo a dar estricto cumplimiento a las pautas establecidas en materia de confidencialidad, conflicto de intereses, propiedad intelectual, datos personales, corrupción, ajustando mi conducta a los comportamientos adecuados y exigibles para prevenir dichas situaciones, comprometiéndome, asimismo, a poner inmediatamente en conocimiento de mis superiores cualquier eventual circunstancia relativa a dichas situaciones que se me pudiere presentar durante la vigencia de la relación laboral o de colaboración con vuestra parte.

Por último, declaro conocer que cualquier violación al presente procedimiento puede traer aparejados graves perjuicios a los intereses de ALLIANSYS, importando, asimismo, una violación a los más elementales deberes a mi cargo, por lo que entiendo y acepto que cualquier incumplimiento al procedimiento me hará pasible de que se me apliquen

importantes sanciones laborales y traerá aparejada mi obligación de reparar los daños y perjuicios sufridos por la empresa.

Sin otro particular saludo a Uds. muy atentamente.

Firma:

Nombre Apellido empleado:

Legajo:

DNI: