1. OBJETIVO

Establecer y respaldar las pautas de comportamiento que rigen y deben ser promovidas para su acatamiento en las relaciones entre todo el personal de la empresa, terceros contratados, nuestros clientes, proveedores o toda persona, ente u organismo con el que se establece un trato a partir del cumplimiento de sus funciones o resultante de las prestaciones en **OCA**.
La compañía deberá observar e implementar las leyes vigentes y los principios éticos aceptados para el manejo de los negocios: transparencia, rectitud y equidad.

2. ALCANCE

La presente política alcanza a todos las personas que desempeñan funciones en la empresa, bajo cualquier formato o modalidad de contratación. Asimismo, se incluye a los proveedores contratados para las diferentes prestaciones y servicios.
Todo el personal debe aceptar expresa y formalmente esta normativa que podrán visualizarla en cualquier momento dentro de la Base Documental.

3. REFERENCIAS

- Ley 11.723 de Propiedad Intelectual
- Ley 25.326 de Protección de Datos Personales
- Decreto Nº 1187/93
- Ley 20216 Ley Nacional de Correos
- Ley 27442 Ley de Defensa de la Competencia
- Código Penal 11179
- Ley 23592 Penalización de Acto discriminatorio
- Ley 27401 Responsabilidad Penal Empresaria.

4. DEFINICIONES

OCA actúa en concordancia con los siguientes principios:

- **Respeto por los derechos humanos:** Toda persona, organización o entidad vinculada laboral o profesionalmente a OCA, recibirá siempre un trato digno y respetuoso sin discriminación alguna, sea cuales sean sus ideas, costumbres y condiciones.

OCA asume la responsabilidad de mantener un entorno de trabajo libre de toda discriminación y conducta que implique un acoso de carácter personal.

Todo/a trabajador/a ha de ser siempre tratado de forma justa y con respeto por parte de sus superiores,subordinados y compañeros.

Cualquier conducta abusiva, xenófoba, racista, sexista, discriminatoria, hostil u ofensiva, sea verbal o física, no será aceptada por **OCA**.

- **Inclusión e Igualdad de condiciones**: Todos/as los/as empleados/as gozaran de iguales oportunidades para el desarrollo de su carrera tanto interna como profesional.

  Las decisiones de promoción estarán siempre basadas en circunstancias y valoraciones de carácterobjetivo.

  OCA se compromete a mantener una política de inversión para el aprendizaje y la formación personal y profesional de sus empleados.

- **Protección ambiental**: Toda persona, organización o entidad vinculada laboral o profesionalmente a **OCA**, actuará de acuerdo con las normas y principios que protegen el medio ambiente, asumiendo el compromiso de procurar el mayor respeto por el medio ambiente en el desarrollo de sus actividades contribuyendo en la conservación de los recursos naturales.

  OCA se compromete a un estricto cumplimiento de la legislación medioambiental que le sea de aplicación en el desarrollo de su actividad, incluyendo esto a su prestación y

  productos. En este orden, la empresa está cumpliendo con el desarrollo de un Sistema de Gestión Integrado (SGI) que incluye la Gestión Ambiental bajo norma ISO 14001 y la Gestión de Calidad bajo la norma ISO 9001:2015.

- **Confidencialidad de la información**: Toda persona, organización o entidad vinculada laboral o profesionalmente a **OCA** comprende y acepta que la información que recibe en el cumplimiento de sus funciones ya sea de índole personal (referida a la salud, el ámbito familiar o social) o profesional (referida a la actividad comercial y de negocio) es confidencial, no debiendo compartirla con nadie fuera de su ámbito puntual laboral, a excepción que exista la autorización expresa de hacerlo.

  Se deberá guardar estrictamente el secreto postal y de las telecomunicaciones (acorde a reglamentación vigente), sin brindar a nadie conocimientos de lo relacionado con dichas comunicaciones, tanto en lo relativo a su contenido como a los remitentes y destinatarios.

- **Integridad Ética:** Las actividades empresariales, profesionales de **OCA** y sus empleados se basarán en el valor de la ética y se desarrollarán de acuerdo con el principio de honestidad, con el objetivo de evitar toda maniobra de corrupción.
  OCA promoverá entre sus empleados el reconocimiento y la valoración de los comportamientos que sean acordes con los principios establecidos en el presente Código.

- **Respeto a la intimidad y confidencialidad de la información de los empleados:** Los empleados que, por motivo del desempeño de su actividad profesional, tengan acceso a información de otros empleados respetarán y promoverán la confidencialidad de estos datos y harán un uso responsable y profesional de los mismos.

- **Fomento del equilibrio personal y profesional: OCA** fomentará el equilibrio entre la vida personal y profesional de sus empleados, priorizando impulsar medidas orientadas a conciliar estos dos ámbitos.

- **Utilización de la información sobre OCA:** No se permitirá la utilización de la marca, nombre e imagen salvo que su utilización sea para el adecuado desarrollo de su actividad profesional y/o bajo exclusiva autorización superior.

- **Compromiso Social: OCA** se compromete a una actuación socialmente responsable, con cumplimiento de la ley, en particular, asumiendo la responsabilidad de respetar la diversidad cultural, religiosa, costumbres y principios vigentes entre las personas y comunidades afectadas por sus actividades, las cuales no necesariamente deben ser afines al negocio de la empresa.

5. RESPONSABILIDADES

La Alta Dirección de **OCA** asegura:

- La disponibilidad de un canal abierto y anónimo para la denuncia de cualquier conducta que ponga en peligro, atente o incumpla el acatamiento estricto de esta política. Dicho canal se constituye en la casilla de correo creada a tal fin. Independientemente a la misma, todo empleado tiene derecho a transmitir su inquietud al personal superior.
- Un proceso de evaluación justo y transparente para el análisis de aquellas situaciones que pongan en duda el cumplimiento de esta Política.
- La promoción de una cultura ética que impulse la conducta honesta de todas las personas vinculadas laboral o profesionalmente a **OCA**.

- Decisión conjunta respecto a sanciones o incumplimiento de esta se llevarán adelante, con la anuencia de la Alta Dirección entre la Dirección de Recursos Humanos y la Gerencia de Legales junto a la Gerencia de Auditoría General.

6. DESARROLLO

6.1 PROHIBICIONES

Estas prohibiciones rigen para todas las personas vinculadas laboral y profesionalmente a **OCA**:

- El maltrato físico y/o psicológico; el abuso verbal; el acoso sexual, racial y/o cultural, bullying (en cualquiera de sus variantes) o de cualquier otra forma, ya sea efectuado en forma directa o indirecta hacia la víctima.
- La contratación de menores de edad (entendiendo como tal a toda persona menor de 18 años, de acuerdo con lo que establece la legislación vigente).
- El soborno o chantaje de cualquier tipo, con el fin de obtener beneficios personales o vinculares, directa o indirectamente para si o para la propia empresa.
- Cualquier actividad o acción que genere conflictos de interés para la empresa, ya sea efectuada en forma presencial, a través de redes sociales o similares.
- Utilización o retiro indebido de las herramientas provistas por la empresa, así como los bienes muebles que ella posea para sus funciones.
- Ningún empleado de **OCA** podrá directa o indirectamente beneficiarse y aprovecharse de su condición en beneficio propio o en desmedro de la Empresa. En todo momento se deberán evitar situaciones que puedan ocasionar conflictos entre la obligación del empleado hacia la organización y su interéspersonal. Por lo antepuesto, todo empleado siempre deberá considerar como prohibidos los siguientes puntos:
  - Competir, directa o indirectamente, en contra de **OCA**.
  - Recibir algún tipo de beneficio económico adicional a su compensación normal y habitual fuera del sistema de compensaciones de **OCA**, como así tampoco recibirlo de un tercero, en relación con el desempeño de sus servicios y funciones vinculadas a cualquier operación registrada en la empresa**.**
  - Tomar o apropiarse para su beneficio personal o de un tercero, cualquier potencial oportunidad que se origine, o pueda originarse, en cualquier línea de negocio, en la que **OCA** participe o este considerando participar, sin primero notificar y obtener la aprobación de la compañía.
  - Solicitar o aceptar, directa o indirectamente, de clientes y/o proveedores de **OCA** cualquier clase de regalo o beneficio personal como resultado de su posición dentro de la empresa.

- Tener interés en cualquier competidor, cliente, y/o proveedor vinculado a **OCA**.
- Los empleados no podrán revelar información confidencial o entregar dicho material directa o indirectamente a ninguna persona, abrir o apoderarse indebidamente de una carta, un pliego cerrado, un despacho telegráfico, telefónico, correo por mail o waths app de otra naturaleza que no le esté dirigido, tampoco podrá suprimir, ocultar o modificar su texto.

  El incumplimiento de esta norma podrá traer consecuencias legales contra el empleado, entre otras, según la Ley Penal Postal.
- En lo que respecta a la prestación de servicios fuera del ámbito de la organización, no deberá distraer el desempeño de su trabajo o afectar adversamente su rendimiento.
- Todo ingreso económico adicional a su trabajo, independientemente el origen y/o que se vean relacionados con el negocio, debe ser informado a su superior inmediato.
- Para la colocación de avisos o afiches en cartelera o cualquier otro documento ajeno al negocio de la organización, se requerirá la autorización de la Dirección de Recursos Humanos.
- Los conflictos entre intereses personales e intereses empresariales se resolverán siempre en beneficio de **OCA.**

- Cohecho y tráfico de influencias, nacional y transnacional, previstos por los artículos 258 y 258 bis del Código Penal.
- Negociaciones incompatibles con el ejercicio de funciones públicas, previstas por el artículo 265 del Código Penal.
- Concusión, prevista por el artículo 268 del Código Penal
- Enriquecimiento ilícito de funcionarios y empleados, previsto por los artículos 268 (1) y (2) del Código Penal
- Balances e informes falsos agravados, previsto por el artículo 300 bis del Código Penal.

Nota: Independientemente a las referencias ya citadas en el presente, como premisa en OCA alentamos y fomentamos el uso y generación de las buenas costumbres y a su vez toda buena práctica humana, cultural y social.

6.2 ÉTICA EMPRESARIAL

6.2.1 Competencia legal y antimonopolio

- **OCA** cumple con las políticas antimonopolio y de competencia leal, ajustándose en la Ley 27442 Ley de Defensa de la Competencia y todas las normas antimonopolio y de competencia.
- Si tenemos alguna duda o necesitamos denunciar alguna actividad que presuntamente podría violar la ley o nuestras políticas, debemos comunicarnos con la Dirección de Legales y la Gerencia de Auditoría General a través del mail corporativo (@oca.com.ar).
- Es política de **OCA** no tomar ventaja desleal de nuestra posición en el mercado en todo el ámbito del país, o respecto de un servicio ofrecido en particular.
- Para brindar el mismo servicio a precios diferentes, a clientes en situaciones similares. Debe existir una razón comercial legítima, como una diferencia de costos o participación en una licitación, concurso de precios, u otros escenarios, bajo una contienda competitiva ajustada a las normas de procedimiento administrativo.
- No se debe llegar a acuerdos con Empresas Competidoras para limitar ilegalmente el comercio, como puede ser pactar precios, boicots para la exclusión de competidores y/o maniobras ilegítimas en procesos licitatorios, obtener información del mercado o de competidores de fuentes públicas y legítimas. La descripción es una ejemplificación meramente enunciativa más no taxativa.
- Deberán siempre derivarse a la Dirección de Legales la redacción, validación y firma de todos los acuerdos, contratos o de tomar medidas que podrían violar las leyes o regulaciones que rigen el comercio y la competencia.
- En toda Participación en una asociación comercial, como una Cámara o indirectamente en una Federación, la que sea integrada por sociedades del rubro relacionado con la actividad comercial de **OCA**, deben ponderarse todas las situaciones para que la participación sea ajustada con las políticas antimonopolio y de competencia leal, ajustándose a todas las leyes y normas antimonopolio y de competencia, siempre bajo el asesoramiento de la Dirección de Legales.

6.2.2 Falsificaciones

- Respecto a las falsificaciones, es consigna primordial de **OCA** sostener los archivos apropiados para satisfacer los objetivos de la sociedad, y cumplir con obligaciones financieras, legales, balances e informes de manera correcta regulatorias y operativas según la Ley establecida en el Código Penal art 300 inciso 2.
- La mayoría de los empleados y Contratistas de **OCA** -emparentada directamente con la Actividad y Normas postales- están bajo la consigna fundamental de la confidencialidad de la correspondencia postal e información de clientes y usuarios. A la vez, están sosteniendo bajo tales pautas los documentos e informes de algún tipo (por ejemplo, la preparación de hojas de ruta con registros horarios, la aprobación de facturas, incursión en procedimientos contables),

la comunicación de la información del cliente, la firman por el recibo de materiales comprados o la preparación de informes de inventario.

- Más allá que no todo el personal participa directamente en todos los procedimientos descriptos a modo ejemplificativo, no enunciativo, si se debe asegurar desde la Alta Dirección que todos los archivos comerciales, operativos y administrativos sean correctos, estén completos, y manejarlos prioritariamente bajo un nivel de confidencialidad absoluta en conformidad.
- No se tolerará la falsificación o destrucción no autorizada de cualquier documento o registro de **OCA**, ya sea físico o sostenido virtualmente por medio electrónico o en cualquier otro formato.
- **OCA** mantiene implementado un sistema de controles internos a partir de cada sector de injerencia que, entre otras cosas, asegura la integridad y la precisión de los registros y/o archivos Administrativos y Operativos, tanto comerciales como financieros.
- Todo empleado o Dirección debe cumplir con los procedimientos de control interno aplicables a su trabajo/ injerencia y competen su responsabilidad asegurarse que todos los archivos empresariales sean verídicos y reflejen correctamente las transacciones que documentan. No se deben mantener fondos o activos no documentados o "por fuera de los libros" por ningún motivo.

6.2.3 Propiedad Intelectual

- **OCA** se rige según la Ley 11.723 de Propiedad Intelectual. Asimismo, se reserva los derechos de la propiedad intelectual del know-how desarrollado en el ámbito laboral.
- Los derechos de propiedad de todos los conocimientos desarrollados en el ámbito laboral pertenecen a **OCA**, que conserva su derecho de explotarlos del modo y en el momento que considere más oportunos, de acuerdo con la legislación aplicable y vigente.
- La titularidad de la propiedad intelectual incluye planos, sistemas, procedimientos, metodologías, cursos, informes, proyecciones, diseños, investigaciones, descubrimientos, desarrollos o toda otra actividad realizada en **OCA** o contratada por ésta.
- Cualquier invento, mejora, innovación o desarrollo inventada por **OCA** como resultado directo o indirecto de nuestras responsabilidades laborales le pertenece a la sociedad, siempre sujeto a la legislación vigente en la materia.
- **OCA** debe propugnar y garantizar que se proteja su propiedad intelectual asegurando la innovación para ofrecer un valor agregado a clientes y usuarios, bajo las normas vigentes y la libertad de operar en el mercado que incursiona la Empresa.
- La Dirección de Legales, a través del Proveedor corresponsal en el área de Propiedad Intelectual Corporativa, garantizan la gestión, registro, mantenimiento y patentes de la Propiedad Intelectual de **OCA**, debiendo comunicarse todas las Direcciones y áreas competentes de la

Empresa con dicho departamento para cualquier asunto relacionado, y abstenerse estrictamente de tomar cualquier decisión o actividad, sin su dictamen e intervención.

- **OCA** reconoce y respeta la Propiedad Intelectual de terceros, y del mismo modo, procura prevenir y evitar las consecuencias de potenciales infracciones a sus derechos.
- Todo el personal de **OCA** debe abstenerse estrictamente de cualquier uso de Propiedad Intelectual de terceros sin autorización previa de la Dirección de Legales y/o de aquella Dirección encargada o a encargarse del Registro.

6.2.4 Controles

- **OCA** es una empresa que se encuentra plenamente emparentada con la actividad postal y logística, en general. Como tal, rige su accionar bajo estrictas normas de confidencialidad, desconociendo en principio el contenido de los envíos que transporta (salvo expresa definición comercial previa con determinados clientes), de carácter postal, que se encuentra vedado por estrictas normas vigentes en la materia.
- Sin perjuicio de ello, ante la toma de conocimiento de que cualquier tipo de envío encomendado pueda estar emparentado con la manipulación de objetos ilegales, robados o falsificados, cumplirá con todas las leyes civiles y penales vigentes, poniendo en conocimiento de las Autoridades Prevencionales y Jurisdiccionales correspondientes, en forma inmediata, colaborando con ellas en todo procedimiento en cumplimiento de las leyes y demás normas vigentes.
- En análogo modo, procederá ante eventuales requerimientos de esas Autoridades cuando determinen exigencias y permisos para la eventual exportación e importación, de conformidad con las exigencias de las Autoridades Gubernamentales pertinentes, cumpliendo con los requerimientos de éstas que fuesen necesarios y ajustados a derecho.
- **OCA** Se ajustará a las normas, Leyes y Reglamentaciones que rijan la importación y exportación de bienes, bajo la previsión de las autoridades jurisdiccionales, en un todo consistente y ajustado con la normativa de orden postal, para asegurar la actuación eficaz de tales autoridades en el control de bienes que sean legítimamente admisibles e ingresan al país importador bajo estricto cumplimiento del mandato judicial materializado a través de las autoridades de prevención.

6.2.5 Denuncia y protección ante represalias

- Se sostiene un procedimiento adecuado para realizar todo tipo de denuncias relativas tanto al Código de Conducta y Ética Empresarial, y denuncias relativas a la prevención de Delitos a la ley vigente.

- Todo Empleado de **OCA** se encuentra habilitado a realizar la denuncia que estime corresponda ante el responsable directo de la dependencia en la que presta servicios, a la Dirección de Legales y Gerencia de Auditoría General para la cual presta servicios, o bien directamente ante la Dirección de Recursos Humanos.
- Se prioriza y garantiza un canal apropiado para ello, bajo principios de celeridad y tratamiento confidencial que garantiza la protección contra eventuales represalias que pudiera sufrir el denunciante, de los afectados y de la propia Empresa, no admitiendo ningún tipo de intolerancia ni presión sobre los denunciantes y/o actitudes discriminatorias sobre ellos.
- Rige para todos aquellos involucrados y/o afectados directa o indirectamente, el principio de presunción de inocencia hasta tanto no se demuestre lo contrario.
- Todo personal de **OCA**, cuando empieza a prestar servicios en la compañía, debe firmar el Manual del Personal donde detalla las conductas éticas por las cuales la empresa vela y éste debe respetar. El citado manual, conformado, debe resguardarse en su legajo como constancia y respaldo pala la Dirección de Recursos Humanos.
- Por otro lado, como una de las alternativas de alerta interna, existe un Canal de Denuncias Anónimas al que se podrá enviar al correo electrónico creado a tal fin. Tomado conocimiento por parte de quienes se encuentren habilitados deberá informarse la recepción de una Denuncia a cualquiera de los miembros del Directorio, para su ajustado tratamiento a las normas.
- Se deberá evaluar la naturaleza de la denuncia en la Dirección de Recursos Humanos, que conjuntamente con la Gerencia de Legales y la Gerencia de Auditoría General, mantendrá la Denuncia bajo su competencia al objeto de ser debidamente investigada, de acuerdo con su propio y adecuado procedimiento.
- La Dirección de Recursos Humanos estará facultada para adoptar las medidas que al efecto estime pertinentes.
- Los canales de denuncia establecidos por **OCA** tienen por finalidad permitir que cualquier denunciante pueda hacer llegar una Denuncia directamente a las instancias superiores de la Compañía, de una manera directa, confidencial y anónima, si así lo pretendiera.
- La recepción de una Denuncia no implica, necesariamente, el establecimiento de una comunicación directa con el denunciante. Las autoridades intervinientes no estarán obligadas a informar al denunciante respecto del avance de una determinada investigación.
- Los receptores de las denuncias estarán obligados a investigar al máximo posible las Denuncias que lleguen a su conocimiento, y dejar asentado su tratamiento, pudiendo hacerse valer de contrataciones de auditores externos, asesores u otros peritos para que le ayuden a investigar y analizar los resultados.
- La Compañía y sus empleados deberán prestar toda la colaboración que sea necesaria para el éxito de tales investigaciones.

- En el caso que una Denuncia involucre o implique directa o indirectamente al responsable, Director, Gerente o personal afectado de la Gerencia de Relaciones Laborales, Gerencia de Asuntos Legales o Gerencia de Auditoría General, o a cualquiera de los miembros que deban participar en la investigación, el posible involucrado deberá recusarse oportunamente de la investigación, informando de tal situación por escrito a la Alta Dirección intervinientes.

6.3 CONSENTIMIENTO

Todo el personal de **OCA** se compromete a cumplir los términos de esta política y reportar cualquier conducta que vaya en contra de esta, lo cual es una condición de empleo mandataria de la compañía.

Este documento se encuentra disponible y de acceso no restringido en la Base Documental Corporativa.

6.4 SANCIONES

El incumplimiento de esta Política podrá ser sancionado, generando incluso la posibilidad de extinguir el vínculo laboral y/o comercial con quien haya actuado en detrimento de esta.

Nota: El presente Documento Institucional no está generado para reemplazar cualquier disposición más específica que forme parte de un contrato en particular.

7. DOCUMENTOS RELACIONADOS

N/A

8. CONTROL DE CAMBIOS

Revisión	Fecha	Ítem	Modificación
00	01/07/2021	Todos	Alta del documento