



CÓDIGO DE ÉTICA

abril 2019

ÍNDICE

Introducción	4
Valores	5
Objetivo	6
Ámbito de Aplicación	7
Políticas y Normas de Conducta del Personal	8
Políticas y Normas de Conducta de la Empresa	12
Adhesión al Código de Ética	13
Cumplimiento del Código de Ética	14
Detección y Denuncias de Transgresores al Código de Ética	15
Comunicaciones, Reportes y/o Contacto	16
Compromiso de Capacitación Continua	17
Responsable de Integridad	18
Comité de Ética	19
Régimen Sancionatorio	20
Difusión	21

1 INTRODUCCIÓN

Somos una sociedad anónima creada por el PODER EJECUTIVO NACIONAL en el año 1997 con el propósito de completar el Ciclo de Combustible Nuclear. Nuestras actividades generan insumos utilizados en la generación de energía nucleoelectrónica, en la medicina y en la industria. Contamos con plantas industriales que llevan a cabo diferentes procesos para contribuir de manera activa al desarrollo de nuestro país, beneficiando a millones de argentinos.

La planta industrial ubicada en la Provincia de Córdoba garantiza el suministro de dióxido de uranio (UO₂) utilizado en la fabricación de los elementos combustibles que abastecen por completo a las Centrales Nucleares Argentinas (Atucha I, Atucha II y Embalse).

En el año 2002 incorporamos una nueva actividad basada en el diseño, la producción y la fabricación de Fuentes Selladas de Cobalto 60 que son utilizadas con fines médicos (tratamientos de cobaltoterapia) e industriales (preservación de alimentos, esterilización de productos quirúrgicos, esterilización de residuos patogénicos hospitalarios, etc.).

Además de las fuentes selladas, se comercializa el Molibdeno 99 destinado a la producción de radiofármacos para medicina nuclear para el diagnóstico del cáncer. Todas nuestras actividades se realizan bajo estrictos controles nacionales e internacionales de calidad y seguridad, cuidando nuestro personal, el ambiente y la comunidad.

En ese contexto, creemos que resulta necesario codificar los valores y normas de conducta que deben cumplimentarse en la empresa, para lo cual es imprescindible establecer un Código de Ética, que deje establecidas tanto las obligaciones del personal como las políticas fundamentales en la materia.

Del mismo modo, entendemos que hace falta delimitar derechos esenciales que la empresa debe garantizar para un adecuado ambiente de trabajo.

Por ello, estamos convencidos que promoviendo y regulando un espacio laboral sano se potencia el trabajo en equipo, se fortalecen las bases de la gestión cotidiana de la empresa, y se favorece su crecimiento en aras a poder alcanzar los objetivos institucionales trazados.

2 VALORES

Los valores son los pilares que sostienen a la empresa, independientemente de las personas que la dirigen e integran. Son los que definen el accionar cotidiano y atraviesan a toda la organización. Queremos y sostenemos en DIOXITEK S.A. (DIOXITEK) los siguientes valores:

INTEGRIDAD Y TRANSPARENCIA: nos comprometemos a ser un ejemplo de gestión íntegra y transparente.

SEGURIDAD Y CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE: nos comprometemos a vivir una cultura organizacional donde la seguridad integral y el cuidado del medio ambiente son absolutamente prioritarios.

EFICIENCIA Y AUSTERIDAD: nos comprometemos a utilizar con eficiencia y austeridad los recursos disponibles, maximizando la generación de valor económica y social.

VOCACIÓN DE SERVICIO AL CLIENTE: nos comprometemos a orientarnos decididamente a satisfacer las necesidades de nuestros clientes.

TRABAJO EN EQUIPO Y PROFESIONALISMO: nos comprometemos a trabajar en equipo y con profesionalismo, en un sano ambiente de trabajo.

3 OBJETIVO

El presente Código tiene por objeto establecer las políticas y normas que regirán las relaciones de trabajo, convivencia y conductas del personal de DIOXITEK, anhelando que los desempeños de los integrantes de la empresa se desarrollen con los máximos estándares éticos.



4 ÁMBITO DE APLICACIÓN

Se encuentran obligados a cumplir y hacer cumplir las normas que este Código todos los integrantes de la empresa, los miembros del Directorio, los Gerentes y mandos medios, los trabajadores la compañía, como las personas contratadas que preste servicios personales bajo cualquier tipo de modalidad.



5 POLÍTICAS Y NORMAS DE CONDUCTA DEL PERSONAL

5.1 PRACTICAS CORRUPTAS: Ningún miembro del personal podrá dar, ofrecer, prometer y/o colaborar de manera directa o indirecta para favorecer negocios o ventajas indebidas de terceros. DIOXITEK no tolerará prácticas corruptas de ningún dependiente que se encuentren tipificadas en el Código Penal como en la Ley N° 27.401 de Responsabilidad Penal de las personas jurídicas.

Los integrantes de la Sociedad no podrán aceptar pagos de terceros en relación con cualquier actividad, decisión de negocios o transacción.

5.2 DECLARACIONES FALSAS U OMISIONES: Los miembros del personal se comprometen a no realizar declaraciones falsas o prácticas que puedan configurar una violación a las Leyes Penales, así como al presente Código de Ética. Todo miembro del personal que descubra o tenga conocimiento de que se están realizando dichas prácticas, deberá comunicarlo de inmediato al RESPONSABLE DE INTEGRIDAD o al COMITÉ de ÉTICA de la empresa.

5.3 DROGAS, ALCOHOL O SUSTANCIAS PELIGROSAS: Está prohibido el uso, posesión, o venta de alcohol, drogas o cualquier otra sustancia prohibida o peligrosa en el trabajo, por cualquier miembro del personal, excepto con propósitos médicos debidamente indicados, informados y aprobados por la empresa.

5.4 CUMPLIMIENTO DE NORMAS INTERNAS Y LEYES REGULATORIAS: Es política de la Sociedad el cumplimiento estricto de las leyes y regulaciones que le son de aplicación. Si existieran dudas respecto de alguna ley o disposición, los miembros del personal deberán recurrir a su superior jerárquico o al RESPONSABLE DE INTEGRIDAD en consulta antes de actuar.

5.5 RELACIONES CON LOS PROVEEDORES: La elección y contratación de proveedores siempre deberá estar fundamentada en criterios técnicos, profesionales y éticos, teniendo como único objeto las necesidades de la empresa, debiendo cumplir en todos los casos con los reglamentos y procesos predeterminados por la compañía al efecto.

5 POLÍTICAS Y NORMAS DE CONDUCTA DEL PERSONAL

5.6 REGIMEN DE REGALOS U OBSEQUIOS: Quedan prohibidos los regalos u obsequios que pudieran condicionar o afectar la imparcialidad de las decisiones del personal de la empresa, o que pudieran ser utilizados para encubrir algún beneficio personal, debiendo el personal circunscribir su actuación de conformidad al artículo 18 de la Ley N° 25.188 y su Decreto Reglamentario N° 1179/2016.

5.7 CONFLICTOS DE INTERÉS E INCOMPATIBILIDADES:

5.7.1 Ningún miembro de DIOXITEK puede representar a la empresa en relaciones comerciales en las que pudiera tener algún interés personal, directo o indirecto a expensas de la empresa.

5.7.2 La toma de decisión de la actuación del personal debe estar exclusivamente fundada en criterios técnicos o profesionales.

5.7.3 El personal que realice actividades laborales externas o de otra índole de carácter personal, debe asegurarse que las mismas no generen conflictos en relación a los intereses de la empresa.

5.7.4 Con el propósito de evitar que se presenten conflictos entre los intereses particulares y los intereses de la empresa, y para propiciar una solución ante un eventual conflicto, todos los integrantes de DIOXITEK tienen la responsabilidad de declarar cualquier hipotético conflicto de interés con la función, o bien con una decisión concreta dentro de la empresa, al RESPONSABLE DE INTEGRIDAD ni bien el conflicto se presente.

5.7.5 Cualquier transacción de DIOXITEK con personas humanas o jurídicas con las que algún integrante de empresa tenga un vínculo personal, familiar, de amistad o comercial deberá ser comunicadas al RESPONSABLE DE INTEGRIDAD, quien por decisión fundada informará e indicará si es necesario que el personal en conflicto se abstenga de intervenir. La decisión también podrá ser tomada por el COMITÉ DE ÉTICA de la empresa según la importancia del asunto.

5.7.6 Ningún miembro de la empresa puede incurrir en las incompatibilidades regladas en la Ley 25.188 (arts. 13, 14 y 15), y los Decretos N° 8566/1961, 206/2000, 894/2001, 862/2001, 2288/2002 por su desempeño remunerado en DIOXITEK.

5 POLÍTICAS Y NORMAS DE CONDUCTA DEL PERSONAL

5.8 ADECUADO USO DE BIENES, FONDOS E INSTALACIONES:

5.8.1 Los miembros del personal son responsables de utilizar los recursos, bienes e instalaciones de la empresa para los fines societarios y comerciales de DIOXITEK, quedando prohibida su utilización para fines personales.

5.8.2 Dado que la empresa se esfuerza en proporcionar a sus miembros el equipo y las herramientas adecuadas para la realización de sus tareas con eficiencia y eficacia, el personal debe cuidar los equipos y las herramientas de trabajo de forma responsable, y utilizarlos para las actividades de la sociedad.

5.9 CONFIDENCIALIDAD:

5.9.1 Los miembros del personal no deben divulgar ninguna información de la empresa. Está terminantemente prohibido al personal divulgar información confidencial o sensible de DIOXITEK.

5.9.2 Los miembros del personal no poseen privacidad respecto a la información transmitida o almacenada en cualquier medio (ya sea papel, magnético, electrónico, etc.), que sea propiedad de la empresa. DIOXITEK se reserva el derecho de

acceder a dicha información en cualquier momento -con o sin la aprobación o consentimiento del personal- para verificar el correcto uso de las herramientas puestas a disposición del personal.

5.9.3 La información transmitida por medios electrónicos personales no podrá ser auditada, debiéndose respetar el derecho de privacidad correspondiente.

5.9.4 Las solicitudes de información provenientes de terceros deberán canalizarse a través del RESPONSABLE DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA de la empresa de conformidad con la normativa vigente en la materia.

5.9.5 La empresa garantiza al personal el derecho de expresar libremente las distintas opiniones individuales sobre los temas de trabajo.

5.9.6 Las opiniones hechas públicas deberán ser realizadas siempre a título personal.

5.9.7 El personal deberá pedir autorización a la empresa en forma previa a otorgar cualquier tipo de divulgación o reportaje vinculado a las actividades de DIOXITEK. Será considerada una falta grave la falta de requerimiento del permiso previo antedicho.

5 POLÍTICAS Y NORMAS DE CONDUCTA DEL PERSONAL

5.10 ESPACIO LIBRE DE HUMO: Se encuentra prohibido fumar en los espacios cerrados de la empresa por cuestiones de salud, y con la finalidad de evitar riesgos de accidentes, incendios y deterioro de las instalaciones. Creemos que es importante mantener un ambiente de trabajo saludable y seguro.

5.11 SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y CORREO ELECTRÓNICO:

5.11.1 El correo electrónico e internet sólo deben ser utilizados para actividades de la empresa. Los recursos de información pertenecen a la empresa y solo pueden ser empleados para dicho propósito. Los empleados podrán utilizar internet para mejorar su conocimiento acerca del trabajo; para acceder a información científica, técnica, o relativa a temas que tengan relevancia para la empresa.

5.11.2 Excepcionalmente, el personal podrá utilizar el correo electrónico e internet para realizar trámites y gestiones personales que no pudieran ser realizados fuera del horario de trabajo.

5.11.3 Es indispensable que no se utilice la Red ni Internet para otros fines que puedan entorpecer el uso correcto de los recursos existentes en la empresa. grave la falta de requerimiento del permiso previo antedicho.

5.11.4 Se encuentra prohibido utilizar los sistemas informáticos de la organización para acceder a material pornográfico y/o de contenido sexual.

5.11.5 Se encuentra prohibido almacenar en los sistemas informáticos de la empresa fotografías y videos personales de magnitud que puedan disminuir la capacidad de almacenamiento del equipamiento brindado por la empresa.

6 POLÍTICAS Y NORMAS DE CONDUCTA DE LA EMPRESA

6.1. TRATO JUSTO Y EQUITATIVO CON EL PERSONAL:

DIOXITEK se compromete a tratar al personal por igual, sin distinción de raza, sexo, color, edad, orientación sexual, orientación religiosa, nacionalidad, discapacidad, estado de ciudadanía, estado civil, o cualquier otra categoría que se encuentre protegida por la legislación vigente. Todas las decisiones de empleo que toma la empresa, tales como la contratación o la promoción, se basan exclusivamente en la naturaleza del trabajo a realizar, las cualidades de los individuos, sus calificaciones técnicas, virtudes y rendimiento del personal.

6.2. COMPROMISO CON LA DIVERSIDAD:

La empresa se compromete a proporcionar un entorno de trabajo no discriminatorio, donde a todos los miembros se les valora y se les otorgan las herramientas necesarias para superarse. Sólo podemos obtener un alto nivel de integración y desarrollo de nuestro personal mediante el trabajo en equipo, la comprensión y el respeto de las diferencias entre nuestros miembros. Cada uno de los miembros es responsable de la aplicación de esta Política para así y con los demás para poder lograr un ambiente de trabajo saludable.

6.3. ACOSO LABORAL O SEXUAL:

DIOXITEK no tolerará ninguna forma de acoso, ya sea dirigida tanto a un dependiente o a un compañero de trabajo, como a clientes, proveedores o terceros. No aceptamos ninguna conducta física o verbal que sea inadecuada que cree un ambiente de trabajo hostil, incluyendo el lenguaje inapropiado, las comunicaciones (escritas, electrónicas o telefónicas) o cualquier otra forma de interacción personal. La empresa tendrá cero tolerancia con el acoso, y prohíbe expresamente cualquier forma de hostigamiento por parte de los miembros de su personal, ya sean por motivos de raza, sexo, color, religión, embarazo, discapacidad, estado civil o cualquiera otra forma. Los miembros del personal se comprometen al mantenimiento de un ambiente de trabajo productivo, libre de acosos y de actividades perturbadoras.

7 ADHESIÓN AL CÓDIGO DE ÉTICA

DIOXITEK proporcionará una copia del presente Código de Ética a todos los miembros e integrantes de la empresa en forma digital o en papel, quienes deberán suscribir su adhesión al mismo.



8 CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA

8.1 La empresa estimula a que su personal actúe en forma leal, prudente, ética y honesta en todas las operaciones internas y con terceros para poder mantener los más altos estándares de cumplimiento de acuerdo a los valores fijados en este Código de Ética.

8.2 Si se presenta la situación en la cual un integrante del personal posea alguna duda respecto a si podría incurrir en alguna transgresión al presente Código, puede comunicarse preventivamente con el RESPONSABLE DE INTEGRIDAD para solicitar su orientación.

8.3 La falta de cumplimiento de las normas de este Código de Ética es materia de las acciones disciplinarias que puedan corresponder para cada caso según su gravedad.



9 DETECCIÓN Y DENUNCIAS DE TRANSGRESIONES AL CÓDIGO DE ETICA

9.1 El descubrimiento de cualquier acontecimiento, falta o acción realizada por el personal de la Sociedad que sea cuestionable, fraudulento o de naturaleza ilegal, o que transgreda este Código de Ética deberá ser informado directamente al RESPONSABLE DE INTEGRIDAD o bien al COMITÉ DE ÉTICA de la empresa de conformidad con el “PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN Y GESTIÓN DE DENUNCIAS E INFRACCIONES” aprobado en la empresa.

9.2 La omisión de informar tales acontecimientos constituye una transgresión a este Código de Ética, y será motivo de estudio y de aplicación de las sanciones pertinentes.

9.3 Todos los informes sobre transgresiones a este Código de Ética serán considerados estrictamente confidenciales.



10 COMUNICACIONES, REPORTES Y/O CONTACTO

10.1 Para cuestiones relacionadas con ética y cumplimiento, el personal deberá ponerse en contacto con el RESPONSABLE DE INTEGRIDAD o bien al COMITÉ DE ÉTICA de la empresa directamente a los correos electrónicos integridad@dioxitek.com.ar / cetica@dioxitek.com.ar o mediante presentación por escrito en los buzones destinados al efecto en Sede Central de la empresa, y en Sedes de Ezeiza, Córdoba y Planta de Formosa.

10.2 El RESPONSABLE DE INTEGRIDAD tiene la obligación de investigar todas las denuncias presentadas.

10.3 Si el denunciante cree que su reporte no se trató adecuadamente, le recomendamos ponerse en contacto con la GERENCIA GENERAL de la empresa al correo electrónico ggeneral@dioxitek.com.ar o mediante presentación en la Mesa General de Entradas de la empresa.

10.4 El RESPONSABLE DE INTEGRIDAD evaluará cada denuncia y podrá excluir cualquier denuncia que se determine difamatoria o carente de seriedad previa consulta y conformidad del COMITÉ DE ÉTICA de la empresa.

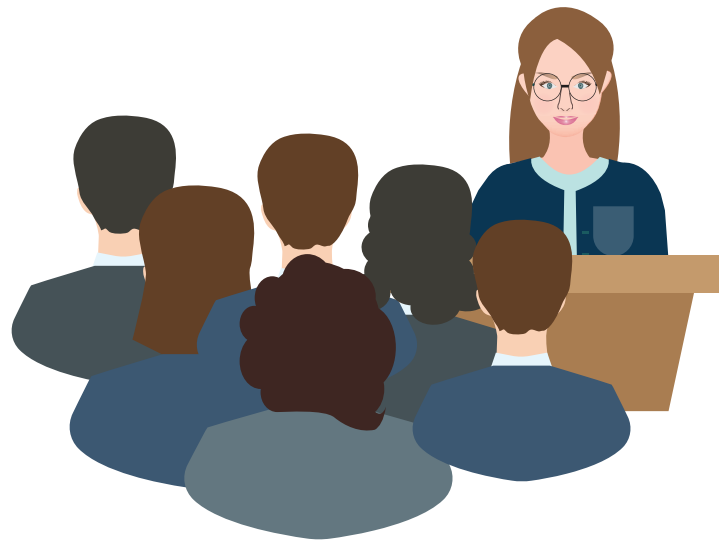
10.5 Las denuncias contra el RESPONSABLE DE INTEGRIDAD deberá dirigirse al COMITÉ DE ÉTICA de la empresa directamente al correo electrónico cetica@dioxitek.com.ar o mediante presentación ante la Mesa General de Entradas de la empresa, quien realizará la investigación, pudiendo delegar la instrucción del caso.

10.6 Las denuncias contra el Comité de Ética o las Autoridades de la compañía podrán realizarse ante la Oficina Anticorrupción (OA), a través de teléfono 0800-444-4462, o a partir del formulario web disponible en <http://denuncias.anticorrupcion.gob.ar>, o mediante los mecanismos que puedan en el futuro fijarse al efecto.

11 COMPROMISO DE CAPACITACIÓN CONTINUA:

11.1 DIOXITEK se compromete a una difusión, capacitación y actualización continua del presente Código de Ética para poder prevenir en tiempo y forma todas aquellas conductas que puedan estar en conflicto con los valores de la empresa.

11.2 Es obligatorio para el personal participar en las sesiones de capacitación de ética y cumplimiento, a excepción de licencia o razones de servicio debidamente fundadas por la Jefatura correspondiente.



12 RESPONSABLE DE INTEGRIDAD

12.1 EI RESPONSABLE DE INTEGRIDAD de la empresa será el responsable de recibir las denuncias relacionadas a los incumplimientos del presente Código de Ética, u otras eventuales irregularidades, como evacuar las consultas preventivas requeridas.

12.2 El responsable de cumplimiento designado deberá documentar los subsiguientes trámites internos, consultas y/o testimonios para poder investigar las potenciales irregularidades, de conformidad con el “PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN Y GESTIÓN DE DENUNCIAS E INFRACCIONES” aprobado en la empresa.



13 COMITÉ DE ETICA

13.1 El COMITÉ DE ÉTICA es el cuerpo colegiado consultivo más importante en el PROGRAMA DE INTEGRIDAD de DIOXITEK S.A.

13.2 Está integrado por DOS (2) DIRECTORES titulares, el GERENTE GENERAL, el GERENTE DE RECURSOS HUMANOS E INSTITUCIONALES y el Titular de la UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA.

13.3 Tendrá las funciones de intervenir y asesorar al DIRECTORIO en todas las denuncias y procesos iniciados que vulneren o transgredan el presente Código.

13.4 El COMITÉ DE ÉTICA propondrá a la autoridad competente las sanciones disciplinarias correspondientes, el archivo, o la falta de responsabilidad ante cada caso concreto.

13.5 El COMITÉ DE ÉTICA podrá sugerir al DIRECTORIO siempre que lo estime necesario, los cambios normativos que hagan falta para una mejora continua del presente CÓDIGO DE ÉTICA.



14 REGIMEN SANCIONATORIO

14.1 El GERENTE GENERAL de DIOXITEK S.A. será la autoridad competente para decidir las sanciones a las transgresiones al presente Código: a) apercibimientos y llamados de atención; b) sanciones de UNO (1) a TREINTA (30) días de suspensión.

14.2 El PRESIDENTE de DIOXITEK S.A. será la autoridad competente para decidir la exoneración o el despido con causa de un empleado por faltas graves al presente Código.



15 DIFUSIÓN

El presente Código de Ética deberá ser publicado en la página oficial de DIOXITEK (www.dioxitek.com.ar) para que pueda ser consultado en cualquier momento por el personal, los accionistas, proveedores, clientes y por cualquier interesado. Asimismo, la versión impresa de este Código estará disponible, en forma gratuita, en la sede social en la Mesa General de Entradas, Avda. Del Libertador 8250, 3° piso de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, para el caso que quisiera ser cotejada.



The logo consists of three white circles of varying sizes arranged in a diagonal line from bottom-left to top-right. The largest circle is at the top right, and the two smaller circles are positioned below and to the left of it.

DIOXITEK