

TAVARONE ROVELLI SALIM MIANI

CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN
2. NUESTROS VALORES
3. CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA
4. CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA

Febrero 2018 (actualizado en septiembre 2025)

1. INTRODUCCIÓN

1.1. Objeto

Este código ético y de conducta (el “Código”) tiene por objeto reflejar los valores institucionales del Estudio Tavarone, Rovelli, Salim & Miani (“TRSM” o el “Estudio”) y los principios básicos que deben guiar la actuación de nuestro Estudio y de las personas que lo integramos.

Debemos ser conscientes de que en el desarrollo de nuestra actividad profesional algunas de nuestras actividades pueden afectar a la imagen y reputación de nuestro Estudio. Por ello, tan importante es lo que hacemos como la manera en que lo hacemos.

1.2. Ámbito de aplicación

Independientemente de la categoría, rol o puesto en el Estudio, el Código se aplica a todos los asociados, empleados y socios de TRSM. Cada miembro del Estudio deberá recibir una copia del Código en ocasión de su ingreso al Estudio y aceptar sus términos y condiciones, así como también en ocasión de realizarse modificaciones al mismo. Adicionalmente el Estudio realizará capacitaciones con carácter general con la regularidad que resulte necesaria así como también ante la demanda de los miembros del Estudio que así lo requieran.

2. NUESTROS VALORES

Los siguientes valores constituyen parte de la estrategia de TRSM, su cultura y sus acciones cotidianas:

- 2.1. Actuación basada en criterios estrictamente profesionales y técnico-jurídicos, de conformidad con la legislación vigente y las normas que regulan el ejercicio de la profesión legal en Argentina.

- 2.2. Ética transparente y socialmente comprometida, garantizando respeto a los derechos de todas las personas físicas y jurídicas con las que se relaciona, y con los de la sociedad en general.
- 2.3. Vocación de servicio y asistencia al cliente con el propósito de cumplir con sus expectativas.
- 2.4. Independencia respecto de toda persona, entidad, grupo o poder de cualquier clase.
- 2.5. Responsabilidad con nuestras obligaciones y compromisos asumidos con el cliente.

3. **CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA**

Los valores institucionales antes mencionados constituyen la referencia que debe inspirar la conducta de todos los miembros de TRSM, la cual debe estar basada en el respeto mutuo entre todas las personas con las que se relacionan, el compromiso con su trabajo, con el Estudio y con el cliente, la responsabilidad de realizar su trabajo con excelencia, la solidaridad y la cooperación con sus compañeros y con la sociedad, y la integridad y el respeto a la legalidad, todo ello a fin de que nuestro entorno laboral sea un ambiente de confianza que permita el desarrollo personal y profesional de todos los miembros del Estudio, y esté libre de ofensas, explotación o maltrato de cualquier naturaleza, intimidación, acoso y discriminación.

Este Código no puede contemplar todas las situaciones que pueden surgir en el desarrollo de la actividad laboral, pero sí establece las pautas mínimas que permiten orientar a los miembros del Estudio en sus actuaciones profesionales.

El contenido de este Código es de cumplimiento obligatorio por todos los miembros de TRSM, independientemente de la jerarquía y del rol que ocupen en el Estudio.

- 3.1. Relaciones con y entre los miembros del estudio.
 - 3.1.1. Compromiso, Eficiencia y Desarrollo Profesional

TRSM propicia un entorno de trabajo en el que sus miembros participen de los objetivos estratégicos del Estudio y puedan desarrollarse personal y profesionalmente. En consecuencia:

- (i) Para conseguir el compromiso e involucramiento de todos los miembros del Estudio, éstos deben ser informados y conocer los objetivos generales del Estudio y, en su caso, los particulares que les atañen.
- (ii) Todos los miembros del Estudio deben actuar con dedicación y de forma eficiente, tanto hacia el Estudio como hacia los clientes, lo que contribuirá a su crecimiento profesional y personal.
- (iii) Todos los empleados deben involucrarse personalmente en su desarrollo profesional, incrementando sus competencias y actualizando permanentemente sus conocimientos, los cuales deben compartir con sus compañeros.

3.1.2. Respeto a las personas

TRSM considera que el respeto hacia los demás debe ser un elemento básico de la conducta de sus miembros. Por ello, rechaza cualquier manifestación de comportamiento violento u ofensivo en el trabajo o situación de acoso hacia los derechos y dignidad de las personas, toda vez que estas situaciones contaminan el entorno laboral, tienen efectos negativos sobre la salud, el bienestar, la confianza, la dignidad y el rendimiento de las personas que lo padecen.

Por comportamiento violento, ofensivo, peligroso, intimidante o agresivo se entiende, sin limitación, a amenazas verbales, violencia física, hostigamiento, acecho.

Por acoso sexual se entiende el ofrecimiento de una contraprestación a cambio de un favor sexual, generalmente representado por ventajas laborales. Estas pueden consistir en mantenerse en el puesto, aspirar a una promoción, conseguir retribuciones especiales.

En consecuencia, todos los miembros de TRSM tienen la obligación y la responsabilidad de tratar de forma respetuosa a sus compañeros, superiores y subordinados, y deben contribuir a mantener un entorno laboral libre de acoso y maltrato.

Los empleados de TRSM que sospechen o detecten cualquier actividad que parezca discriminación, acoso, violencia u hostigamiento o que pudiera interpretarse como tales, ocurrida o por ocurrir, deberán reportarlo inmediatamente a los socios.

3.1.3. Igualdad de oportunidades y no discriminación

TRSM asume el compromiso de proveer un entorno de trabajo adecuado para que no se produzca ningún tipo de discriminación por razón de sexo, raza, ideología, religión, orientación sexual, edad, nacionalidad, discapacidad o cualquier otra condición personal, física o social, y en el que se respete y valore la diversidad.

En consecuencia:

- (i) Todos los empleados deberán favorecer con su actuación entornos laborales donde se respeten las políticas de igualdad establecidas en TRSM.
- (ii) Todos los miembros del Estudio que tienen responsabilidad profesional sobre otras personas deben ser objetivos en su selección y promoción, así como en el establecimiento de sus condiciones retributivas, en su capacitación y en su evaluación, debiendo practicarse todas estas actuaciones en un marco libre de cualquier tipo de discriminación basado exclusivamente en el desempeño individual, la valía profesional y el rendimiento de la persona

3.1.4. Derechos laborales

TRSM está comprometido con la defensa, respeto y protección de los derechos laborales básicos, y de los derechos humanos y libertades públicas reconocidas en los tratados internacionales de los cuales Argentina es parte y en las leyes nacionales sobre derechos humanos y derechos del trabajo.

A tal efecto, TRSM no emplea ni directa ni indirectamente mano de obra infantil ni personas que realicen trabajos forzados y garantiza la libertad de asociación, de opinión y de expresión de sus empleados, así como el derecho a la negociación colectiva.

En consecuencia, el respeto de TRSM hacia los derechos laborales deberá proyectarse en todas las actuaciones profesionales de sus miembros.

3.1.5. Protección y uso apropiado de los bienes de la empresa

TRSM pone a disposición de sus empleados las instalaciones, los medios y las herramientas necesarias para el desempeño de su cometido profesional, por lo que no deben utilizarse para otros fines.

En consecuencia:

- (i) Todos los empleados deben utilizar los medios y herramientas de trabajo que el Estudio pone a su disposición -teléfono, computadora, correo electrónico, acceso a Internet, fotocopidora, equipo de oficina y otros materiales y útiles- exclusivamente para la realización de las actividades laborales que cada uno tiene encomendadas, y no destinarse a usos particulares o de otro tipo. El uso incorrecto o contrario a la finalidad para la cual dichos recursos informáticos fueron asignados, su apropiación en cualquier forma, su falta de cuidado, y la instalación no autorizada de programas o aplicaciones de software, de cualquier naturaleza, será considerado una falta grave.
Más allá de su obligación de restituir los equipos asignados al tiempo de la rescisión del vínculo, éstos podrán ser requeridos y revisados por el Estudio en cualquier momento a través del personal que indique al efecto, sea para controlar su uso apropiado, para efectuar tareas de mantenimiento y/o actualización de programas, o bien a los efectos de preservar la seguridad de la actividad profesional del Estudio.
Bajo ningún supuesto o circunstancia podrá Ud. alterar o borrar la información contenida en los equipos asignados, incluyendo cualquier programa de computación, software y hardware, correos electrónicos y mensajería de uso laboral.
- (ii) Todos los empleados deben hacer un uso adecuado de los bienes de TRSM y proteger los mismos de daños, pérdidas y robos.
- (iii) No se permitirá, salvo autorización previa y expresa de los socios de TRSM, la utilización de las instalaciones del Estudio para realizar actividades remuneradas o no, que no estén relacionadas directa o indirectamente con el negocio de TRSM.

3.1.6. Confidencialidad de la información y protección de datos de clientes

TRSM preserva la confidencialidad e integridad de la información y datos, que es propiedad de sus clientes.

En consecuencia:

- (i) La seguridad de la información es una actividad que compete a todos los miembros de TRSM, quienes deberán proteger la información de sus clientes y del Estudio y desarrollar sus actividades asumiendo y aplicando las normas y procedimientos de seguridad establecidos.

- (ii) Ningún empleado debe utilizar la información a la que tenga acceso por razón de su trabajo para fines distintos de los legal o contractualmente establecidos.
- (iii) Toda la información de TRSM relativa a clientes, socios, empleados, proveedores, planes estratégicos, información financiera, comercial, estadística, legal o de cualquier otra índole debe ser considerada confidencial y tratada como tal.
- (iv) El tratamiento de datos de carácter personal debe realizarse garantizando el derecho a la intimidad de las personas y con sujeción a la normativa sobre datos de carácter personal.
- (v) Todos los miembros de TRSM deberán limitarse a utilizar dispositivos de almacenamiento externo de información (CDs, DVDs, pendrives, USB drives) conteniendo información confidencial de los clientes en forma excepcional y sólo cuando la necesidad de la transacción o asesoramiento así lo requiera, y se comprometen a eliminar toda la información de dichos dispositivos inmediatamente de cumplido el objetivo. La información impresa en papel debá ser destruida en máquinas de destrucción de papel una vez finalizado el asesoramiento requerido. En caso que sea necesario conversar la información, la misma será debidamente resguardada en espacios de acceso restringido al personal en general.
- (vi) La obligación de preservar la información confidencial conua después de que le empleado finalice por cualquier motivo la relación laboral con el estudio.

3.1.7. Seguridad y salud laboral

Las actividades realizadas dentro de las instalaciones de TRSM deberán ser seguras tanto para sus miembros como para los clientes y terceros que concurren a sus oficinas.

La seguridad y la salud laboral son parte integral de la forma de trabajo de TRSM. Esto se refleja en el comportamiento diario de quienes forman parte del Estudio, manteniéndose atentos para corregir condiciones inseguras detectadas dentro de las instalaciones, y prevenir actos inseguros en el trabajo.

3.2. Relaciones con terceros

3.2.1. Calidad del servicio profesional y competencia leal

TRSM se preocupa permanentemente por mantener y mejorar la excelencia en la calidad de sus servicios profesionales legales, así como por establecer relaciones de confianza y a largo plazo con sus clientes, basadas en el respeto mutuo.

Por respeto a sus clientes, TRSM manifiesta su compromiso de competir en el mercado legal de forma activa pero leal, respetando las normas de libre mercado y defensa de la competencia establecidas al efecto.

En consecuencia:

- (i) Todos los miembros de TRSM deben tener como prioridad la excelencia en la calidad del servicio legal brindado al cliente, actuando con el rigor, la celeridad y la responsabilidad en el cumplimiento de las instrucciones y necesidades del cliente, de conformidad con las leyes y regulaciones vigentes y las normas que regulan el ejercicio de la profesión legal en Argentina.
- (ii) Todos los miembros de TRSM deben esforzarse por asistir al cliente, anticiparse a sus necesidades y satisfacerlas eficientemente y en debido tiempo.
- (iii) Todos los miembros de TRSM deben anteponer los intereses del Estudio y del cliente por encima de los suyos propios, en cualquier transacción, juicio, asesoramiento o cualquier otro tipo de prestación de servicio a un cliente realizado en nombre de TRSM.

3.2.2. Marca e imagen de TRSM

TRSM considera que entre sus activos más importantes se encuentran su reputación profesional, su marca y su imagen.

En consecuencia:

- (i) Todos los miembros de TRSM deben velar para que su desempeño profesional no dañe la imagen y la reputación del Estudio.

- (ii) Ningún empleado podrá hacer uso del nombre y marca de TRSM para usos diferentes de los permitidos por el Estudio.

3.23. Relación con proveedores

Para TRSM, las relaciones con los proveedores deben basarse en la calidad de los servicios y productos que ofrecen, y en la integridad de sus prácticas empresariales, garantizándose la transparencia, la igualdad de trato y la utilización de criterios objetivos para su selección.

En consecuencia:

- (i) La selección y contratación de productos y servicios a terceros debe realizarse con criterios técnicos, profesionales y económicos objetivos, siempre atendiendo a las necesidades e intereses de TRSM.
- (ii) No se podrán establecer relaciones con proveedores que infrinjan la ley o los principios básicos contenidos en el presente Código.
- (iii) Ningún empleado de TRSM podrá recibir u ofrecer cantidades en concepto de comisiones o gratificaciones, ni regalos o favores de cualquier otra naturaleza por actuaciones que esté realizando en nombre de TRSM o de cualquiera de sus clientes.
- (iv) Los miembros de TRSM deben situar los intereses del Estudio por encima de los suyos propios en cualquier negociación realizada en nombre de TRSM.

3.24. Política Anticorrupción

TRSM está en contra de cualquier práctica no ética dirigida a influir de forma inapropiada sobre la actuación y voluntad de las personas para obtener ventajas.

TRSM establece su Política Anticorrupción para garantizar la transparencia de las acciones de nuestros empleados/as. Para ello se basa en el principio de conducir su actividad de acuerdo con los principios de honestidad y ética y en estricto cumplimiento de las normas vigentes en Argentina.

TRSM prohíbe cualquier pago indebido o deshonesto, realizado o recibido por cualquier miembro del Estudio, realizado con el fin de obtener algún tipo de influencia o beneficio.

En consecuencia, ningún miembro del Estudio deberá admitir ni practicar sobornos, ni ofrecer beneficios en provecho de terceros que estén al servicio de cualquier organización (pública o privada) para obtener ventajas o realizar negocios, sea cual fuere su naturaleza, denunciando cualquier acto o indicio de corrupción que llegue a su conocimiento.

Asimismo ningún miembro del Estudio podrá realizar a, ni recibir regalos de sus clientes o proveedores sin estar autorizados por los socios del Estudio, siendo sólo aceptables los regalos de cortesía.

La Política Anticorrupción se aplica a todos los miembros del Estudio, independientemente de la jerarquía y del rol que ocupen, y a todas las actividades del Estudio.

Cualquier miembro del Estudio podrá denunciar conductas o consultar las dudas surgidas con respecto al cumplimiento de la Política Anticorrupción, dirigiéndose directamente a cualquiera de los socios del Estudio.

3.3. Responsabilidad social del estudio

3.3.1. Política de actuación

La actuación de TRSM se inspira en el principio de actuación ética y socialmente responsable.

3.3.2. Política de trabajo pro bono

TRSM fomenta el trabajo pro bono de sus miembros a favor de personas físicas o instituciones de bien público (principalmente ONGs) como una forma de contribución a la sociedad e inspirado en una profunda voluntad de cambio.

TRSM promueve que el trabajo pro bono sea distribuido en forma equitativa entre todos los abogados del Estudio, de acuerdo con su categoría y especialidad, y toma en cuenta el involucramiento en dichas tareas como parte de la carrera profesional dentro del Estudio.

3.3.3. Política medioambiental

TRSM tiene un fuerte compromiso con el medioambiente, promoviendo entre sus miembros el uso responsable de las instalaciones, equipos y materiales

que posee el Estudio, entre ellos, uso responsable del papel, de la energía eléctrica, del agua y de los alimentos.

En consecuencia, todos los empleados de TRSM deberán asumir y respetar la política medioambiental, cumpliendo con estos parámetros de actuación en todo momento.

4. CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA

Los principios y criterios de actuación contenidos en este Código son de cumplimiento obligatorio para todos los miembros de TRSM, independientemente de su jerarquía y rol en el Estudio.

Todos los socios del Estudio tendrán el deber de garantizar la aplicación del Código, así como la supervisión y el control de su cumplimiento.

4.1. Régimen de funcionamiento

Cualquier miembro de TRSM que tenga dudas sobre la aplicación de este Código o que observe una situación que pudiera suponer un incumplimiento o vulneración de cualquiera de los principios y normas éticas o de conducta establecidas en este Código, deberá comunicarlo a cualquier miembro del Comité Ejecutivo del Estudio, quien actuará en el ámbito de sus funciones resolviendo las denuncias que se puedan plantear por incumplimiento del Código.

La consulta o denuncia deberá contener identificación de la persona que realiza la consulta o la denuncia.

En el caso de denuncia, deberán detallarse las circunstancias de la misma y deberán acompañarse, en la medida de lo posible, las pruebas o indicios que la avalen. También deberá identificar a los responsables de la presunta irregularidad.

En el caso de consulta, deberá indicarse el artículo del Código sobre el que se desea aclaración o interpretación y detallarse con la mayor precisión posible el objeto de la consulta.

Todos los miembros de TRSM tienen el deber de cooperar en las investigaciones que se lleven a cabo sobre posibles incumplimientos del Código.

Las decisiones adoptadas por el Comité Ejecutivo, así como también por cualquiera de los restantes socios respecto de este Código son vinculantes para el Estudio y para todos los miembros afectados.

El incumplimiento con cualquiera de los criterios de actuación contenidos en el presente Código será sancionado conforme se detalla a continuación.

4.2. Sanciones

Las violaciones a cualquier disposición de este Código serán objeto de sanciones que serán aplicadas por el Comité Ejecutivo y/o por los socios a toda persona que autorice, dirija, apruebe o participe en infracciones al Código o aquel miembro del Estudio que intencionalmente no hubiera informado o denunciado dichas infracciones.

La severidad de las sanciones estará en función de la gravedad de las faltas cometidas. En casos de faltas leves se podrá llamar la atención y en caso de delitos graves, las sanciones podrán ir desde la finalización de la relación laboral hasta la denuncia (penal, civil o comercial, según corresponda) ante las autoridades competentes.
