



CLISA

Código de Ética y Conducta Empresarial

2019



Código de Ética
y Conducta Empresarial de
CLISA - Compañía Latinoamericana
de Infraestructura & Servicios S.A.

2019

CONTENIDO

Palabras del Presidente del Directorio de CLISA	4
Introducción	5
Nuestra Visión	5
Definiciones	6
Nuestro Código de Ética y su Ámbito de Aplicación	9
Destinatarios	9
Misión y Valores de Referencia	9
Cumplimiento Normativo	10
Cumplimiento de los Principios Éticos	12
Los Comités de Cumplimiento y Auditoría	12
Los Encargados de Cumplimiento	16
El Directorio de CLISA y de las Compañías	18
Relaciones entre Colaboradores Internos	19
Derechos Humanos	19
Diversidad, Inclusión y no Discriminación	19
Igualdad de Oportunidades	19
Fomento a la Profesionalización	20
Seguridad Laboral	20
Consumo de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas	20
Actuación en Representación de CLISA y de las Compañías	20
Acoso e Intimidación	21
Capacitación	21
Debida Diligencia hacia Terceros	23
Relaciones con Accionistas	24
Relación con Proveedores y Contratistas	24
Relación con Clientes	25
Relación con los Sindicatos	25
Conflictos de Interés y Riesgo de Influencia Indevida	25
Anticorrupción	27
Competencia	28
Tratamiento de Información	29
Transparencia y Accesibilidad de la Información	29
Información Privilegiada	30
Integridad de la Información Financiera	30

CONTENIDO

Confidencialidad de la Información	31
Protección de Datos Personales	33
Prevención de Lavado de Dinero	34
Uso Correcto de Bienes de la Compañía	35
Derechos de Propiedad Intelectual	37
Medio Ambiente	37
Responsabilidad Social Empresaria	38
Implementación y Control	38
Sistema de Denuncias	39
Investigación de Hechos Denunciados	40
Incumplimiento	40
Ausencia de Represalias	40
Confidencialidad	41
Responsabilidad Respecto al Código de Ética	41
Responsabilidad de Todos los Colaboradores	41
Responsabilidades Adicionales de Aquellos que Dirigen Personas	42
Medidas Disciplinarias	42
Vigencia	43
ANEXO A - Declaración de Compromiso y Cumplimiento Del Código de Ética y Conducta Empresarial (Interno)	44
ANEXO A - BIS Declaración de Compromiso y Cumplimiento del Código de Ética y Conducta Empresarial (Interno)	45
ANEXO B - Declaración de Compromiso y Cumplimiento del Código de Ética y Conducta Empresarial (Terceros)	46
ANEXO C - Declaración de Cumplimiento de la Capacitación	47
ANEXO D - Declaración de Posibles Conflictos de Interés	48



Palabras del Presidente del Directorio de CLISA

Todos los días, las sociedades que forman parte de nuestro holding empresarial denominado CLISA - Compañía Latinoamericana de Infraestructura & Servicios S.A. ("CLISA") intervienen con sus actividades en el desarrollo y la vida cotidiana de millones de personas que viven en las grandes ciudades. Mejorando la movilidad, poniendo en marcha el ciclo de valoración de los residuos, a través de la distribución de agua potable, la creación de tecnología que hace más fácil la vida y la construcción de infraestructura social y productiva para el futuro.

Nuestro compromiso es alto, y nos exige poner en práctica valores esenciales de respeto, honestidad e integridad, tanto como el cumplimiento de las leyes de los países en los que operamos.

El presente Código de Ética y Conducta Empresarial materializa nuestros principios éticos, unifica criterios, delinea procedimientos y establece un marco de referencia para una actuación íntegra, con el fin de guiar las decisiones correctas con apego a nuestros valores, definiendo los lineamientos y estándares de integridad y transparencia a los que debemos ajustarnos.

Creemos que los comportamientos éticos de todos los colaboradores de todos los niveles de CLISA y de cada Compañía, sin excepción, son parte fundamental de los valores que, junto con la integridad y la transparencia son los pilares fundamentales de CLISA y de cada Compañía.

Queremos remarcar que el presente Código de Ética es de lectura obligatoria y comprensión para todos los colaboradores y debe comprometerlos en su implementación y guía en las actividades diarias. Los invito, por lo tanto, a leer el Código de Ética y a familiarizarse con las otras políticas, manuales y guías de CLISA y de las Compañías para las cuales o con las cuales usted trabaja.

Nuestros directivos y gerentes también tienen la responsabilidad de promover los principios recogidos en este Código de Ética y de fomentar una cultura que valore la conducta ética más elevada en todos los miembros del equipo.

Nuestro compromiso de hacer lo correcto depende de su capacidad de atender cualquier sospecha de incumplimiento de este Código con celeridad y respeto. Si cree que se ha producido una infracción legal o ética, debe informar de ello a su superior jerárquico, al Encargado de Cumplimiento, o bien a través del canal de denuncias.

Gracias por tomarse el tiempo necesario para leer, comprender y cumplir con este Código de Ética. La honestidad, la equidad y la integridad son factores claves de nuestra cultura y de nuestro éxito futuro.

Atentamente,

Alberto Verra
Presidente del Directorio
CLISA

Introducción

NUESTRA VISIÓN

CLISA - Compañía Latinoamericana de Infraestructura & Servicios S.A. (“CLISA”) y las Compañías que la componen, han desarrollado una amplia experiencia y sólida trayectoria en diversas actividades con una fuerte especialización en los sectores de infraestructura y servicios.

Nuestras principales áreas de trabajo son Servicios Ambientales Integrados, Construcción, Transporte, y Agua y Saneamiento, demostrando en cada área un gran respaldo y capacidad en la gestión de emprendimientos.

Aunque las actividades sean diversificadas, las actitudes y los valores de CLISA y de las Compañías que la conforman son homogéneos, desarrollando todas estas actividades en un marco de ética y cumplimiento. Nuestro fin y nuestros valores forman la base de nuestra cultura, una cultura que se origina en la responsabilidad, la gestión del riesgo disciplinada y actuar en forma conjunta, como equipo, para prestar servicios de la mejor manera. Todo esto se une como motor del crecimiento responsable.

Nuestra visión, misión y valores son:

“VISIÓN”: Ser líderes en Argentina y la Región en la prestación de servicios esenciales y en el desarrollo de infraestructura, operando en todas las áreas con estándares de excelencia, comprometidos con desarrollar entornos de innovación tecnológica, de seguridad para nuestros clientes y empleados y de sustentabilidad del medio ambiente.

“MISIÓN”: Proveen servicios, desarrollos, construcciones de proyectos de infraestructura y productos con calidad, innovación, responsabilidad y eficiencia que busquen la satisfacción de las necesidades y requerimientos de nuestros clientes, minimizando los impactos ambientales y contribuyendo al desarrollo de las comunidades en las que trabajamos.

NUESTRA VISIÓN

“VALORES”:

Calidad: Es la búsqueda permanente de la máxima calidad de los bienes y servicios que somos capaces de producir, a través de la superación constante y la gestión de los riesgos.

Compromiso: Es el esfuerzo personal, profesional y social con el que asumimos nuestro hacer y deber del trabajo, en busca de la mejora continua de nuestra gestión y adoptando como propios, los objetivos de la empresa.

Credibilidad: Es la claridad de nuestra gestión, fundada en conductas éticas y morales, para lograr la confianza y la integración con nuestros públicos de interés.

Austeridad: Es la conducta racional y prudente de utilizar eficientemente los recursos disponibles para promover una gestión responsable y equilibrada.

DEFINICIONES

“CLISA”: CLISA - Compañía Latinoamericana de Infraestructura & Servicios S.A.

“Código de Ética”: Código de Ética y Conducta Empresarial de CLISA.

“Compañía”: Toda sociedad subsidiaria de CLISA o una línea de negocio de CLISA que adhiera expresamente al Código de Ética. La adhesión por parte de una Compañía a este Código de Ética deberá ser efectuada por intermedio de un acta de Directorio o el instrumento legal que resulte pertinente según el caso.

“Colaboradores Internos”: Todos los directivos, gerentes y empleados (ya sea que formen parte de su planta permanente o semi-permanente o se trate de personal temporario, pasantes o empleados contratados) de CLISA y de las Compañías que forman parte de CLISA, con independencia de su nivel jerárquico y de su ubicación geográfica.

DEFINICIONES

“Colaboradores Externos”: Todas las otras personas que trabajen o presten servicios a CLISA y a cualquier Compañía que forme parte de CLISA.

“Colaboradores”: Incluye a “Colaboradores Internos” y a “Colaboradores Externos”.

“Sector Público”: Incluye tanto el Sector Público nacional, provincial o municipal, organismos interjurisdiccionales, entes en los que el Estado en cualquiera de sus niveles tenga participación y organizaciones internacionales.

“Funcionario Público”: Incluye a todos los funcionarios o empleados de un departamento, agencia o repartición del Estado, y a toda persona que participe accidental o permanentemente del ejercicio de funciones públicas, de manera remunerada u honoraria, sea por elección popular o por nombramiento de autoridad competente; a todo funcionario o empleado de oficinas de permisos, autorizaciones y licencias, funcionarios aduaneros, candidatos a cargos públicos y funcionarios de organizaciones públicas internacionales. El término también incluye a funcionarios o empleados de compañías controladas por el Estado o de propiedad del Estado como las universidades, las líneas aéreas, las compañías petroleras, los establecimientos de salud y otros proveedores controlados por el Estado o de propiedad del Estado. Igual tratamiento se les dará a familiares o asociados directos de esas personas.

DEFINICIONES

“Prácticas Ilícitas”: Se refiere a todo acto ilícito en un todo de acuerdo a lo prescripto en la Ley de Responsabilidad Penal aplicable a personas jurídicas privadas N° 27.401, en la Ley de Defensa a la Competencia N° 27.442 y en la Ley de Encubrimiento y Lavado de Activos de Origen Delictivo Ley N° 25.246 en sus modificatorias o complementarias, así como en otras leyes que sobre dichas materias sean aplicables en otros países en los que operamos.

“Subsidiaria”: Significa, con respecto a una persona, cualquier otra persona respecto de la cual dicha persona sea la propietaria, en forma directa o indirecta, de más del 50% de los derechos de voto de las acciones con derecho de voto en circulación de dicha otra persona, o derechos a tomar decisiones, en aquellos casos de participaciones no representadas en acciones.

Nuestro Código de Ética y su Ámbito de Aplicación

El presente Código de Ética será aplicable a CLISA y a todas las Compañías, sea que operen en Argentina como en el extranjero, siendo razonablemente aplicable con relación a diferentes realidades sociales, políticas, culturales, económicas de los distintos países en que operan.

DESTINATARIOS

El Código de Ética se aplica a todos los Colaboradores Internos y a todos los Colaboradores Externos de CLISA y las Compañías. Asimismo, se procurará que los Colaboradores Externos que interactúen con cualquier Compañía de CLISA, tales como socios, proveedores, clientes, contratistas y subcontratistas, respeten y apliquen, los principios contenidos en este Código de Ética.

MISIÓN Y VALORES DE REFERENCIA

Nuestra experiencia y sólida trayectoria de más de cien años en negocios de infraestructura y servicios brindan respaldo y capacidad de gestión a grandes emprendimientos a nivel nacional, sobre la base de la filosofía de trabajo y el compromiso con la gente, valores que se transmiten desde nuestros orígenes y que forman parte de la impronta de CLISA.

Nuestras principales áreas de trabajo son:

- **Servicios Ambientales Integrados**
- **Construcción**
- **Transporte**
- **Agua y Saneamiento**

con ánimo de extender el liderazgo en toda la región, comprometiéndonos con el bienestar de los ciudadanos, el progreso de las sociedades y el desarrollo sustentable.

CUMPLIMIENTO NORMATIVO

En CLISA desarrollamos nuestra actividad de acuerdo con la legislación vigente en cada una de las jurisdicciones donde operamos, atendiendo al espíritu y la finalidad de las normas, por lo que se exige que todos los Colaboradores respeten íntegramente los compromisos y obligaciones asumidas por CLISA en sus relaciones contractuales con terceros, así como las leyes aplicables y los usos y buenas prácticas de los países en los que ejerzan su actividad.

Todo Colaborador debe observar y cumplir siempre las disposiciones legales que se les aplica para el desempeño de sus funciones profesionales, requiriendo; en su caso, la información necesaria a su superior jerárquico. En el caso de los Colaboradores Internos, dicha responsabilidad abarca, asimismo, la adopción de las medidas pertinentes al tomar conocimiento de irregularidades practicadas por terceros, que puedan comprometer los intereses de CLISA o de las Compañías que la integran.

La reputación de cada Compañía de CLISA está marcada sustancialmente por la presencia, el trabajo y la conducta de cada miembro, y todo comportamiento inapropiado puede perjudicar la reputación de CLISA y afectar de manera negativa a sus intereses, su imagen pública y su prestigio.

Además de cumplir con la ley, debemos adherirnos a todos los estándares que se delinean en el presente Código de Ética. CLISA se esfuerza por llevar a cabo todas sus actividades empresariales de conformidad con los estándares más elevados de integridad y de conducta ética empresarial, aun cuando ello pueda implicar perder un negocio o ganancias en el corto plazo.

Ningún Colaborador ayudará conscientemente a terceros en la violación de cualquier ley, ni colaborará con ellos en acciones que comprometan el principio de legalidad o que puedan, de ser

CUMPLIMIENTO NORMATIVO

conocidas, dañar la reputación de CLISA o enviar señales erróneas a los mercados, o perjudicar la relación con los clientes, proveedores, o las autoridades públicas, entre otros.

Debemos ser transparentes y honestos en nuestras relaciones con nuestros clientes, los Funcionarios Públicos, nuestros proveedores y contratistas, competidores, y el público en general. Nunca debemos aprovecharnos indebidamente de nadie a través de la manipulación, el engaño, la ocultación o el abuso de información privilegiada, ni a través de la tergiversación de hechos materiales, ni ninguna otra práctica intencional parecida. Tampoco debemos facilitar ni participar en Prácticas Ilícitas junto con otras personas. La integridad y el cumplimiento de las normas son responsabilidad de todos los que formamos parte de CLISA.

CLISA ha establecido los siguientes principios de actuación:

- ▶ Cumplir con la legislación vigente y con la normativa interna, actuando de conformidad con los valores y el Código de Ética.
- ▶ Promover una cultura de lucha contra la corrupción aplicando, en su máxima expresión, el principio de “tolerancia cero” frente a la corrupción.
- ▶ Facilitar los recursos humanos y materiales necesarios para que, de manera eficaz, se pueda llevar a cabo la labor de promoción de los valores y principios recogidos en el Código de Ética, así como implementar los medios de prevención y detección de Prácticas Ilícitas.
- ▶ Analizar e investigar, con la mayor celeridad posible, cualquier denuncia sobre una conducta contraria al Código de Ética, o a la normativa externa e interna, aplicando los principios de confidencialidad, no represalia y protección de datos de carácter personal a todas las personas afectadas por el proceso de

CUMPLIMIENTO NORMATIVO

investigación, con especial atención respecto a la persona denunciante y denunciada.

- ▶ Dar la adecuada capacitación continua sobre ética y cumplimiento, sea de manera presencial o mediante el método e-learning, a todos los Colaboradores de CLISA, prestando especial atención a la lucha contra el fraude y la corrupción.
- ▶ Imponer las medidas disciplinarias correspondientes a las personas responsables de conductas corruptas o contrarias al Código de Ética, y a quienes, con su comportamiento, encubran u obstaculicen la investigación o el esclarecimiento de hechos presuntamente delictivos.

CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS ÉTICOS

El Directorio de CLISA y los Directorios de las Compañías se obligan al cumplimiento de los principios éticos delineados en el presente Código de Ética, y se comprometen firmemente a garantizar su implementación en todas sus actividades, en todos los niveles. Cada Compañía adhiere al presente Código de Ética, pudiendo agregar procedimientos específicos que sean relevantes para sus propias actividades, en complementación del presente Código.

Los Comités de Cumplimiento y Auditoría

Para hacer cumplir el Código de Ética, CLISA ha creado un Comité de Cumplimiento y otro de Auditoría. Cada Comité está compuesto por una mayoría de directores independientes, designados por el Directorio, con un mandato igual a aquél por el cual fueron designados como directores por la asamblea de accionistas.

La condición de independencia exigida es aquella que definen los criterios previstos por la reglamentación de la Comisión Nacional de Valores para las compañías admitidas al régimen de oferta pública para cotizar sus acciones (Normas CNV, T.O. 2013, Título I, Capítulo III, Sección III).

CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS ÉTICOS

El Comité de Cumplimiento desempeña, entre otras, las siguientes funciones:

- ▶ supervisar el trabajo de los Encargados de Cumplimiento de las Compañías;
- ▶ prestar asesoramiento y/o asistencia a CLISA y a las Compañías sobre cuestiones relativas al cumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Código de Ética, o en manuales, procedimientos o guías adoptadas por CLISA o las Compañías;
- ▶ estudiar la información que se le presente sobre cuestiones relativas al cumplimiento de estos principios;
- ▶ analizar las denuncias de incumplimiento al Código de Ética que llegaren a su conocimiento a través de los canales internos de denuncia o por cualquier otro medio, encontrándose facultado para desestimar una denuncia in-limine si la misma no revistiera la mínima seriedad o fuere ostensible su falta de verosimilitud o, alternativamente, decretar el comienzo de las tareas investigativas y determinar las medidas disciplinarias del caso, pudiendo delegar la instrucción de las actividades de la investigación en el Encargado de Cumplimiento de la Compañía correspondiente en caso de que ello fuere recomendable en función de la naturaleza, seriedad y gravedad de los hechos objeto de la denuncia;
- ▶ promover la capacitación de los Colaboradores de CLISA y de las Compañías que la integran;
- ▶ presentar informes semestrales sobre el nivel de cumplimiento de estos principios al Directorio de CLISA;
- ▶ desarrollar planes de trabajo para la mejor implementación del Código de Ética; y
- ▶ denunciar cualquier incumplimiento del Código de Ética.

CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS ÉTICOS

El Comité de Auditoría desempeña, entre otras, las siguientes funciones:

- ▶ supervisar las tareas realizadas por los Encargados de Cumplimiento en relación con la aplicación de procedimientos internos, asuntos contables, gestión de riesgos, y el cumplimiento de las normativas vigentes;
- ▶ velar por la efectividad de los sistemas de control interno y la correcta gestión de los riesgos;
- ▶ supervisar el funcionamiento de los sistemas de control interno y del sistema administrativo- contable, así como la fiabilidad de este último y de toda la información financiera;
- ▶ velar por el cumplimiento de las obligaciones legales y contables de las Compañías que integran CLISA;
- ▶ opinar respecto de la propuesta del Directorio para la designación de los auditores externos a contratar por CLISA y velar por su independencia;
- ▶ proporcionar al Directorio la información completa respecto de las operaciones en las cuales exista conflicto de intereses con integrantes de los órganos sociales o accionistas controlantes;
- ▶ emitir opinión fundada con respecto a operaciones con partes relacionadas en los casos establecidos por la Ley de Mercado de Capitales N° 26.831 Artículo 110 y comunicarla a los mercados conforme lo determine la Comisión Nacional de Valores cuando exista o pueda existir un supuesto de conflicto de intereses;
- ▶ opinar cuando hay operaciones entre partes vinculadas;

CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS ÉTICOS

- ▶ opinar sobre la razonabilidad de las propuestas de honorarios y de planes de opciones sobre acciones de los directores y administradores de CLISA que formule el órgano de administración;
- ▶ opinar sobre el cumplimiento de las exigencias legales y sobre la razonabilidad de las condiciones de emisión de acciones o valores convertibles en acciones, en caso de aumento de capital con exclusión o limitación del derecho de preferencia; y
- ▶ verificar el cumplimiento de toda otra norma de conducta que resulte aplicable.

Asimismo, anualmente el Comité de Auditoría deberá elaborar un plan de acción para el ejercicio del que dará cuenta al Directorio y al Órgano de Fiscalización de CLISA. Los directores, miembros del órgano de fiscalización, gerentes y auditores externos estarán obligados, a requerimiento del Comité de Auditoría, a asistir a sus sesiones y a prestarle su colaboración y acceso a la información de que dispongan.

Para un mejor cumplimiento de las facultades y deberes aquí previstos, el Comité de Auditoría podrá recabar el asesoramiento de letrados y otros profesionales independientes y contratar sus servicios por cuenta de la sociedad dentro del presupuesto que a tal efecto le apruebe la asamblea de accionistas. El Comité de Auditoría tendrá acceso a toda la información y documentación que estime necesaria para el cumplimiento de sus obligaciones.

Los Comités de Cumplimiento y de Auditoría cuentan con los recursos humanos y financieros necesarios a fin de poder desarrollar sus funciones libremente y con total independencia.

CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS ÉTICOS

Los encargados de cumplimiento

Cada Compañía tiene un Encargado de Cumplimiento, designado por el respectivo Directorio con un mandato de tres (3) años, que lleva a cabo la implementación y ejecución de los principios reconocidos en el presente Código de Ética.

El Encargado de Cumplimiento también asume la función de auditoría interna, que incluye asuntos contables y la supervisión de los procedimientos internos. Los Encargados de Cumplimiento de cada línea de negocio reportan periódica y directamente a los Comités de Cumplimiento y de Auditoría de CLISA. Los Comités se reúnen separadamente con cada Encargado de Cumplimiento mensualmente. Al menos dos veces cada trimestre, los Comités reúnen a los Encargados de Cumplimiento para discutir asuntos relevantes para el conjunto de CLISA.

El Encargado de Cumplimiento desempeña, entre otras, las siguientes funciones:

- ▶ verificar la realización de un análisis periódico (por lo menos una vez al año) de los riesgos que asume la Compañía en cuyo ámbito hubiere sido designado y clasificarlos según su naturaleza; ello en miras a determinar la adecuación actual y permanente del programa de integridad y del Código de Ética de dicha Compañía, proponiendo al Directorio y al Comité de Cumplimiento, en su caso, las acciones de mejora que resultaren necesarias;
- ▶ monitorear y evaluar en forma continua (por lo menos, una vez al año) la efectividad del programa de integridad y del Código de Ética de la Compañía en cuyo ámbito hubiere sido designado, pudiendo a tales efectos realizar auditorías de dicho programa, encuestas a integrantes de la Compañía o a Colaboradores Externos, confeccionar estadísticas sobre el funcionamiento de los canales internos de denuncia o acerca del resultado de las investigaciones;

CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS ÉTICOS

- ▶ verificar la aplicación de los procedimientos necesarios para asegurar el nivel de integridad de Colaboradores Internos;
- ▶ tomar las acciones necesarias para asegurar que los Colaboradores de CLISA y las Compañías cuenten con un nivel de capacitación apropiado;
- ▶ verificar la realización del control de diligencias de socios, proveedores, contratistas y cualquier otro Colaborador Externo antes de celebrar un contrato (en casos determinados según el análisis de riesgos y periódicamente durante la relación comercial);
- ▶ tomar intervención en los procedimientos de debida diligencia que la Compañía decida implementar a los efectos de la revisión de la información de sociedades objeto de procesos de fusión o escisión, en miras a la comprobación de la integridad de dichas sociedades;
- ▶ alertar al Comité de Cumplimiento, cuando corresponda, sobre operaciones inusuales o sospechosas;
- ▶ emitir informes periódicos sobre su gestión a los Comités de Cumplimiento y de Auditoría;
- ▶ atender los requerimientos de las autoridades de manera oportuna;
- ▶ elaborar y desarrollar un plan de capacitación para los Colaboradores;
- ▶ custodiar los registros de operaciones y documentos de cumplimiento;
- ▶ llevar un control de las operaciones registradas; y
- ▶ establecer variables de riesgo de la actividad.

CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS ÉTICOS

El Directorio de CLISA y de las Compañías

El Directorio de CLISA y de cada Compañía está plenamente comprometido con la aplicación y ejecución de los principios reconocidos en el presente Código de Ética. Con ese fin, dichos Órganos de Dirección mantienen, en forma regular, reuniones entre sí y los Directorios de cada Compañía mantienen reuniones con las respectivas gerencias generales. Estas reuniones aseguran que cada uno de los Directorios esté informado y participe en la toma de decisiones claves. Luego de cada reunión, se labra un acta en la que se registra el contenido de la reunión. El Directorio debe velar por tener al día el registro de estas actas.

Semestralmente, y en cualquier momento que lo estimen necesario, los Comités de Cumplimiento y de Auditoría presentan al Directorio de CLISA informes de cumplimiento y auditoría interna que describen los avances y las cuestiones identificadas por los Encargados de Cumplimiento de las Compañías.

Los miembros del Directorio de CLISA y de las Compañías reciben capacitación periódica en relación con asuntos de cumplimiento y mantienen los estándares más altos de integridad empresarial.

RELACIONES ENTRE COLABORADORES INTERNOS

En CLISA, la gestión de los recursos humanos y las relaciones entre sus Colaboradores Internos parten siempre del respeto a la dignidad de las personas y están basadas en los principios de confianza y respeto mutuo, propiciando así situaciones de trabajo productivas y beneficiosas. Si bien se reconocen y se respetan los derechos de los Colaboradores Internos de CLISA de socializar libremente con otras personas en su lugar de trabajo, también se debe procurar que esas relaciones no afecten negativamente al desempeño laboral, la capacidad de supervisar a otras personas o el ambiente laboral.

Derechos Humanos

Tenemos el compromiso de respetar y promover los derechos humanos, teniendo como referencias concretas la Declaración Universal de los Derechos Humanos del 10 de diciembre de 1948, los Principios Rectores de la ONU sobre las Empresas y los Derechos Humanos del 16 de junio de 2011 y los Objetivos Sostenibles de la ONU de 2015. También adoptamos una política de “tolerancia cero” que prohíbe la esclavitud o la trata de personas para cualquier fin.

Diversidad, Inclusión y no Discriminación

Promovemos la diversidad y la inclusión buscando atraer talento diverso que tenga los mismos derechos y oportunidades. La selección y promoción de sus Colaboradores Internos estarán siempre basadas en las aptitudes, la idoneidad, el compromiso con los valores de CLISA, la dedicación y el desempeño, sin discriminación alguna. Por ello, no toleramos ningún trato discriminatorio a las personas por ningún motivo, sea origen, raza, estado civil, edad, opiniones, género, credo, asociación a una tribu o afiliación a un sindicato, clase social o económica, condición de salud, situación familiar, embarazo, identidad sexual, capacidad diferente, enfermedad, nacionalidad o estatus migratorio.

Igualdad de Oportunidades

En CLISA y las Compañías que la integran, nos comprometemos a la diversidad de orígenes y experiencias para lograr un mayor valor en el trabajo que se realiza día a día. No tomamos decisiones de empleo sobre la base de características personales ajenas a los requisitos inherentes al puesto de trabajo, basando las relaciones de empleo en la igualdad de oportunidades y trato justo, y no discriminando en ningún aspecto, incluido la contratación, remuneración (salarios y prestaciones), condiciones de trabajo y términos de empleo, acceso a capacitación, asignación de puestos, promoción, despido o jubilación y prácticas disciplinarias.

RELACIONES ENTRE COLABORADORES INTERNOS

Fomento a la Profesionalización

En CLISA, el éxito depende de la calidad y eficacia de sus Colaboradores. Tenemos un compromiso sólido para facilitar los medios para contribuir al aprendizaje y la formación de nuestros Colaboradores, a la actualización de sus conocimientos y competencias con el fin de asegurar que el trabajo en las Compañías sea un espacio de creación y realización, generando un valor agregado a los clientes, a los accionistas y a la sociedad en general.

Seguridad Laboral

CLISA promoverá una adecuada política de seguridad y salud en el trabajo y la adopción de medidas preventivas, garantizando el cumplimiento de la normativa vigente en cada país. Los Colaboradores Internos deben cumplir con todas las normas y prácticas de seguridad y asumir responsabilidad por tomar las precauciones necesarias para proteger a sus compañeros y a los demás miembros de CLISA. Es fundamental crear y mantener lugares de trabajo, seguros y saludables con el fin de proporcionar y mantener un ambiente de trabajo adecuado. Los Colaboradores Internos son también responsables de denunciar inmediatamente accidentes, prácticas o condiciones inseguras en el lugar de trabajo al superior inmediato a cargo del departamento u oficina correspondiente.

Consumo de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas

CLISA está comprometido a brindar y mantener un ambiente de trabajo seguro y exento de drogas, que aliente la productividad y servicio de calidad a nuestros clientes. Por lo tanto, la posesión, el uso o el estar bajo influencia del alcohol o de drogas en el lugar de trabajo está prohibido y sujeto a acciones disciplinarias. Asimismo, está prohibido llevar a cabo negocios de CLISA o representar a sus Compañías, mientras los Colaboradores Internos se encuentren bajo la influencia de alcohol o drogas.

Actuación en Representación de CLISA y de las Compañías

Cualquier trabajo o actividad que se realice en representación de CLISA, o cualquiera de las Compañías, o con la utilización de su nombre o instalaciones debe ser aprobado previamente por su superior, excepto cuando esté implícito en la función que cumple. Asimismo, la aprobación de transacciones (ej.: cobros, pagos, etc.) u operaciones (ej.: compras, ventas, instalaciones de servicios, etc.) de cada Colaborador Interno deberá ser procesada de acuerdo a los lineamientos de cada unidad en que se encuentre.

RELACIONES ENTRE COLABORADORES INTERNOS

Los Colaboradores Internos no deben aceptar ningún cargo en otras compañías o entidades en horarios que coincidan con su trabajo en las Compañías de CLISA, como tampoco deben aceptar cargos en puestos de competencia con alguna de las Compañías de CLISA. Las excepciones solo pueden ser admitidas en casos especiales.

Acoso e Intimidación

Cualquier comportamiento o acción que pueda infringir el derecho de no ser acosado o intimidado y, en concreto, cualquier forma de acoso o intimidación, es inaceptable. Promovemos la creación de un lugar de trabajo sin acosos ni intimidaciones.

Por ello, no se tolerará ningún tipo de acoso sexual, tanto internamente como en lo que respecta a nuestra relación profesional con terceros.

Capacitación

El Encargado de Cumplimiento de cada Compañía es responsable de organizar programas de capacitación y formaciones periódicas, al menos una vez al año, para que cada Colaborador Interno conozca los principios y valores contenidos en el presente Código de Ética. Todo nuevo Colaborador Interno seguirá una capacitación inicial sobre los principios de integridad recogidos en el presente Código de Ética como parte de su inducción. Los Colaboradores Internos deben firmar la Declaración de Compromiso y Cumplimiento del Código de Ética y Conducta Empresarial (Interno) (Anexo A y Anexo A Bis) una vez que lo hayan recibido y leído. Los Colaboradores Externos también deben firmar la Declaración de Compromiso y Cumplimiento del Código de Ética y Conducta Empresarial (Terceros) (Anexo B) una vez que lo hayan recibido y leído. El Encargado de Cumplimiento de cada línea de negocio mantiene un registro de todas las declaraciones firmadas.

El Encargado de Cumplimiento puede adaptar el nivel y la modalidad de la capacitación en función de las tareas y responsabilidades de los Colaboradores Internos en cuestión. En términos generales, las capacitaciones tienen por objeto alertar a los Colaboradores Internos sobre los riesgos de integridad específicos a sus funciones o sectores en los que operan. El Directorio no sólo promueve la participación de los Colaboradores Internos en las actividades de capacitación, sino que también participa activamente en ellas.

Las capacitaciones son obligatorias para todos los Colaboradores

RELACIONES ENTRE COLABORADORES INTERNOS

Internos, con independencia de su nivel jerárquico, quienes deben firmar la Declaración de Cumplimiento de la Capacitación (Anexo C) después de cada taller. El Encargado de Cumplimiento de cada línea de negocio mantiene un registro con las capacitaciones otorgadas a cada Colaborador Interno en el que constarán las fechas y los contenidos de cada formación.

Las capacitaciones se pueden realizar en formato e-learning u otro formato de formación alternativo, en el caso de que el Colaborador Interno no disponga de los medios informáticos necesarios, y serán coordinadas por la Gerencia de Recursos Humanos de cada Compañía.

En función a la importancia de la capacitación, el Encargado de Cumplimiento se debe reunir con los Colaboradores Internos para obtener una devolución de dicha capacitación, trabajando en base al diálogo y la discusión de temas que surjan de la misma, y de esta manera el Encargado de Cumplimiento se asegurará la efectiva comprensión e internalización por parte de los Colaboradores Internos.

Asimismo, luego del dictado de cada capacitación, en los casos en que no haya reuniones con el Encargado de Cumplimiento, se deben realizar encuestas de satisfacción, ya sea a través del formato e-learning u otro formato alternativo, para evaluar críticamente la efectividad de la capacitación y la correcta formación de los Colaboradores Internos.

El Encargado de Cumplimiento de cada Compañía mantiene registro de las evaluaciones y analiza la eficacia de la capacitación otorgada identificando aquellos puntos que deben reforzarse en las próximas capacitaciones.

La no realización de las capacitaciones en los plazos establecidos por parte de un Colaborador Interno se considerará como falta grave y podrá conllevar la adopción de medidas disciplinarias y laborales de acuerdo con la legislación aplicable. La no superación de la capacitación conllevará la necesaria repetición de la misma.

El Encargado de Cumplimiento de cada Compañía también es responsable de organizar, en la medida de las posibilidades y que resulte pertinente, programas de capacitación y formaciones periódicas a Colaboradores Externos de los principios y valores contenidos en el presente Código de Ética.

DEBIDA DILIGENCIA HACIA TERCEROS

CLISA y cada Compañía cumplen procedimientos de debida diligencia con terceros, consistentes en la ejecución de una serie de chequeos previos a la contratación, a los efectos de poder comprobar, en forma razonable, su existencia formal y legal, trayectoria, antecedentes y experiencia en la industria o sector en el que se desempeñaren.

El término “terceros” comprende a personas humanas o personas jurídicas que actúen como: (i) socios en sociedades o partes en contratos en los que también participe la Compañía (incluyendo agrupaciones de colaboración empresarial y uniones transitorias); (ii) contratistas o subcontratistas de CLISA; (iii) proveedores de bienes o servicios (incluyendo dentro de esta categoría, a consultores, despachantes de aduana y otros prestadores de servicios) (a los efectos de la interpretación del presente Código de Ética, las personas referidas en los puntos (i) a (iii) precedentes, se consideran comprendidas en la definición de “Colaboradores Externos”); y (iv) clientes que no pertenezcan al Sector Público.

En la misma dirección, los mecanismos de diligencia que se aplican están destinados a permitir a CLISA y a cada Compañía, en la medida de lo razonablemente posible, la contratación de los Colaboradores Externos más idóneos para la provisión de un determinado bien o la prestación de un determinado servicio.

En el plano de los clientes, los procedimientos que se aplican están orientados a lograr el conocimiento más cabal posible del tercero que requiera los servicios de CLISA o de las Compañías de CLISA.

Los Colaboradores Internos de CLISA y de cada Compañía que ejecuten los procesos de debida diligencia deben seguir los procedimientos de acuerdo con el protocolo “Política Anticorrupción” de CLISA.

RELACIONES CON ACCIONISTAS

Nuestro compromiso como integrantes de CLISA, es proteger y optimizar el valor de la inversión, principalmente por medio de la utilización óptima de los recursos y el cumplimiento de las normas de conducta ética y legal en todas nuestras prácticas de negocio. Buscamos proporcionar una rentabilidad aceptable según los parámetros de CLISA y actuar en aras de obtener los mejores beneficios para nuestros accionistas.

RELACIÓN CON PROVEEDORES Y CONTRATISTAS

Los procesos de selección de proveedores y contratistas de CLISA y de cada Compañía se realizarán con objetividad y transparencia, evitando situaciones que pudieran afectar a la imparcialidad u objetividad de los Colaboradores que participan en los mismos. Deberán siempre estar fundados en criterios técnicos y profesionales, y en las necesidades de CLISA o de la Compañía, rechazándose en todos los casos prácticas de competencia desleal, trabajo infantil, trabajo forzado o compulsivo, y otras prácticas contrarias a los principios del presente Código de Ética, incluso en la cadena productiva de tales proveedores. La selección y la contratación de prestadores de servicios y contratistas, deben conducirse mediante cálculo de costos y necesidades de cada una de las Compañías de CLISA, que garanticen la mejor combinación de precio y calidad. Es nuestro deber seleccionar a los proveedores en función de la oferta competitiva, asegurando en todo momento un proceso justo de selección y sin favoritismos.

Las compras se gestionarán buscando la mejor oportunidad de mercado, fomentando la responsabilidad social y protección medioambiental, rechazándose cualquier conducta o práctica comercial cuestionable.

Los Colaboradores Internos directamente vinculados a la negociación con los Colaboradores Externos, deberán buscar el mejor interés de CLISA o de las Compañías en cada negociación, debiendo garantizar la participación equitativa de los proveedores y una selección imparcial de los mismos, basada en criterios de calidad, rentabilidad y servicio.

Se protegerá en todo momento la información confidencial de los proveedores.

RELACIÓN CON CLIENTES

Los Colaboradores Internos deberán promover el establecimiento de relaciones comerciales duraderas con los clientes, basadas en una actitud de permanente servicio, satisfaciendo sus expectativas y manteniendo altos niveles de calidad.

Los Colaboradores Internos deberán ofrecer un trato equitativo y honesto en cada transacción, proporcionando los productos y servicios que les competen con la mayor calidad.

La relación con los clientes deberá caracterizarse por un trato cordial y eficiente, brindando información precisa y transparente. Se alineará con los valores éticos y corporativos, y garantizará siempre una respuesta asertiva y respetuosa de los plazos esperados por los mismos.

Los Colaboradores Internos respetarán la confidencialidad de la información suministrada por los clientes y la información de carácter privada a la que puedan tener acceso en el desempeño de su actividad profesional.

RELACIÓN CON LOS SINDICATOS

CLISA busca mantener con las entidades sindicales una relación permanente de respeto y armonía, y no practicar ningún tipo de discriminación con los colaboradores sindicalizados.

CONFLICTOS DE INTERÉS Y RIESGO DE INFLUENCIA INDEBIDA

Se considera como un conflicto de interés aquella situación en la que el juicio del Colaborador Interno y la integridad de una acción tienden a estar indebidamente influenciados por un interés secundario (social, financiero o político) que entra en conflicto con los intereses de la Compañía, e interfiere en la objetividad y profesionalismo del trabajo que se realiza.

Los Colaboradores Internos se comprometen a actuar siempre con integridad y de buena fe en las actividades relacionadas con CLISA, de manera que sus intereses particulares, los de sus familiares o de otras personas vinculadas con ellos, no primen por sobre los de CLISA o sus clientes.

Si un Colaborador Interno llegase a considerar que se encuentra comprendido en una situación de conflicto de interés, deberá alertar de inmediato a su superior jerárquico directo y, posteriormente, comunicarla al Encargado de Cumplimiento.

CONFLICTOS DE INTERÉS Y RIESGO DE INFLUENCIA INDEBIDA

Algunos ejemplos de “conflictos de interés” serían los siguientes:

- ▶ favorecer la contratación de la compañía en la que trabaja un familiar o allegado directo;
- ▶ que se contrate a un familiar (parentesco por consanguinidad dentro del cuarto grado y segundo de afinidad) o allegado directo que se manifieste por gran familiaridad y frecuencia en el trato con un Funcionario Público con el objetivo de influir en la decisión del Funcionario Público a fin de obtener contratos, u otros beneficios, con el Estado, o una entidad estatal;
- ▶ que un Colaborador Interno realice actividades comerciales por fuera de CLISA o cualquiera de sus Compañías con un contratista, proveedor o competidor de CLISA o cualquiera de las Compañías;
- ▶ favorecer la contratación de la compañía con la que existe un pleito pendiente;
- ▶ favorecer la contratación de la compañía que sea deudora o acreedora de CLISA y las Compañías; y
- ▶ que exista una relación afectiva, un parentesco por consanguinidad dentro del cuarto grado y segundo de afinidad, entre un Colaborador Interno y su supervisor directo.

Desde luego, está terminantemente prohibido ejercer cualquier tipo de influencia indebida sobre un Funcionario Público, cualquiera sea su rango o función, con la finalidad de obtener del Funcionario Público un beneficio para CLISA, o cualquiera de sus Compañías.

La contratación de los Colaboradores Internos de CLISA y de cada Compañía debe ser hecha de manera objetiva y en mérito a la idoneidad del candidato. En el proceso de selección de personal, el candidato debe declarar si algún familiar directo suyo (hasta tercer grado por consanguinidad) trabaja o presta servicios en alguna entidad estatal, o en alguna compañía competidora de CLISA. Si se contrata un Colaborador Interno con vínculos directos con un Funcionario Público, se tomarán las medidas necesarias para asegurarse que dicho Colaborador Interno no participe en ningún asunto vinculado, directa o indirectamente, con el área de actuación o influencia del Funcionario en cuestión.

Los Encargados de Cumplimiento de las Compañías se aseguran de hacer completar la Declaración de Posibles Conflictos de Interés (Anexo D) a todos los Colaboradores Internos.

ANTICORRUPCIÓN

En CLISA consideramos que la corrupción es inaceptable, dañina para la Compañía e ilegal en todos los países donde desarrollamos nuestra actividad.

Sostenemos una política de “tolerancia cero” en todo lo concerniente a la corrupción, la cual incluye los “pagos de facilitación”, es decir, pagos destinados a garantizar o agilizar las acciones del gobierno, como, por ejemplo, emitir permisos o liberar pagos o bienes.

CLISA prohíbe cualquier comportamiento de algún Colaborador Interno o tercero que actúe en su nombre, que consista en prometer u ofrecer, directa o indirectamente, beneficios a clientes, proveedores, o representantes de la administración pública, de quienes se pueda obtener una ventaja para CLISA.

Los Colaboradores Internos no ofrecerán ni concederán en relación con su actividad laboral, ventajas personales injustificadas a empleados de contrapartes contractuales. Sólo se admitirán regalos comúnmente aceptados, regalos promocionales, así como invitaciones de poco valor de terceros con los que se concierten negocios, siempre que sean en una medida adecuada y no tengan el objetivo de influir de mala fe en decisiones del negocio y sean acordes a la “Política Anticorrupción” de CLISA.

Los regalos, así como las invitaciones, deberán ser acordes con los principios de la cortesía así como con las costumbres sociales habituales y no podrán servir, teniendo en cuenta las circunstancias de cada caso, los implicados y el valor del regalo, para influir en las decisiones comerciales.

Se evitará cualquier apariencia de fraude o conducta inapropiada. Los regalos o invitaciones no podrán servir nunca como incentivo para cerrar un negocio, pedidos adicionales o encargos.

CLISA no participa, ordena, autoriza, promete, conspira, induce ni asiste a nadie en prácticas de corrupción, ya sea directamente o a través de un tercero. En este último caso, debemos difundir en nuestros socios e intermediarios las políticas internas que deben comprometerse a respetar de forma específica al actuar como representantes de CLISA en Argentina y en el exterior.

Nuestro comportamiento ético comprende cumplir con las leyes en materia de anticorrupción en todos los países en los que operamos, prohibiendo incluso sobornos a los funcionarios y a funcionarios de partidos políticos extranjeros.

ANTICORRUPCIÓN

En ningún caso, las personas autorizadas por CLISA para negociaciones, licitaciones, reclamos a la administración pública, ofrecerán obsequios o beneficios a Funcionarios Públicos ni sus familiares, cuando tengan por fin influir en sus decisiones o agilizar el curso de un trámite o actuación frente a cualquier órgano judicial, legislativo, administración pública u organismo oficial.

En ciertas circunstancias, los regalos empresariales ocasionales e invitaciones, así como los descuentos y prestaciones gratuitas de servicios por motivos de promoción comercial, podrán considerarse apropiados, siempre y cuando no se vea afectado el interés de CLISA, ni su relación comercial con personas u organizaciones y se cumpla con lo establecido en el protocolo “Política Anticorrupción” de CLISA.

Las donaciones por parte de CLISA se instruirán por parte de la dirección empresarial y respetarán siempre la legislación vigente.

Si existen dudas sobre la finalidad de cualquier acto, el Colaborador Interno debe hacer las consultas correspondientes al Encargado de Cumplimiento.

COMPETENCIA

En CLISA cumplimos con la normativa sobre competencia justa, existente en los países donde participamos. En Argentina, CLISA está comprometida con el cumplimiento de la Ley de Defensa a la Competencia Nº 27.442, sus normas modificatorias y reglamentarias. La mayoría de los países se rigen por leyes muy estrictas en esta materia y es nuestro deber conocerlas y cumplirlas.

Se define como principio general la no participación de la Compañía en ningún acuerdo que pretenda limitar el libre juego de las fuerzas de los mercados y no utilizamos medios impropios para mejorar nuestra posición competitiva en dichos mercados. CLISA y sus Compañías están comprometidas con las prácticas de ventas justas y competitivas, y con el cumplimiento de todas las leyes de defensa de la competencia aplicables.

En la interacción con competidores, ya sea individual o en foros y asociaciones empresariales o profesionales, debemos evitar el tratamiento de temas que pudiesen generar riesgos en materia de cumplimiento de leyes sobre competencia. Si en el transcurso de la interacción con competidores, alguno de ellos llegare a insinuar alguna medida que sea violatoria de la normativa sobre competencia leal, el Colaborador que tuviere acceso a tal información deberá

COMPETENCIA

comunicarla de inmediato a su superior jerárquico y al Encargado de Cumplimiento de la Compañía en cuestión.

Está prohibido hacer un uso contrario de los secretos comerciales o de cualquier otra información confidencial de un competidor. Compartir cualquier tipo de información puede conllevar una manipulación de precios, división territorial u otro tipo de manipulaciones y distorsiones del mercado libre.

Quedan especialmente prohibidos los acuerdos y prácticas concertados entre competidores que tengan por finalidad o que puedan tener como consecuencia una restricción de la competencia, es decir, los acuerdos y prácticas concertadas entre competidores sobre cualquiera de los siguientes aspectos:

- precios o elementos de precios;
- reparto de mercados, territorios o clientes;
- boicoteo;
- control de producción, de desarrollo técnico o de inversiones; y
- concursos para la selección de ofertas.

Todas las prácticas concertadas, incluyéndose conversaciones informales, acuerdos, etc. cuyo objetivo sea la restricción de la competencia, están prohibidas.

Las comunicaciones entre competidores que pueden violar las leyes de defensa de la competencia deben evitarse. Debe tenerse especial cuidado cuando se actúa en representación de CLISA o de cualquiera de las Compañías en reuniones de asociaciones comerciales, u otra índole, de no incurrir en una conducta de competencia desleal.

TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN

Transparencia y Accesibilidad de la Información

CLISA tendrá a disposición de sus accionistas, de manera oportuna y correcta toda la información necesaria sobre CLISA y las Compañías que la componen, de modo que éstos dispongan de información veraz, completa, precisa y fácilmente comprensible sobre todos los aspectos sustanciales relativos a la situación financiera actual y proyectada, el análisis de factibilidad de nuevos proyectos, los resultados de sus operaciones y todos los hechos relevantes que afecten o puedan afectar a CLISA y a las Compañías que la conforman.

TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN

De esta manera, la toma de decisiones por parte de sus accionistas se hará sobre bases consistentes, conscientes y bien fundadas, permitiendo sustentar el desempeño y los lineamientos de CLISA.

Información Privilegiada

Está prohibido a todo Colaborador de CLISA y de cada Compañía que tenga acceso a información privilegiada, realizar transacciones de compra o venta de acciones y/o activos de cualquier Compañía de CLISA en beneficio propio, o divulgar dichas informaciones para que terceros lo hagan. Se considera información privilegiada a cualquier información concreta sobre CLISA que no sea pública y que, de hacerse o haberse hecho pública, podría influir sobre el precio de las acciones u otros activos.

Son ejemplos de información privilegiada: cambios en la gerencia de la Compañía; planes de inversiones; licitaciones adjudicadas y aún no divulgadas; información financiera; negociaciones referentes a una fusión o adquisición; informes acerca de cambios en las políticas financieras de la Compañía; nuevos productos o procesos en desarrollo; cuestiones judiciales; remuneración de sus Colaboradores Internos, etc.

Cabe señalar que cualquier integrante de CLISA puede tener acceso a información privilegiada, sea cual fuera el nivel de responsabilidad o el cargo que ocupe.

Integridad de la Información Financiera

Es fundamental que los Colaboradores Internos de CLISA y las Compañías observen las mejores prácticas en todas las cuestiones relativas a contabilidad, controles financieros e información interna. De acuerdo a los principios de contabilidad exigidos, los registros de datos y los demás documentos tienen que ser siempre completos y ajustados al tiempo y al sistema.

CLISA prohíbe la falsificación de libros y registros contables con el fin de evitar que tanto CLISA como sus Compañías oculten sobornos o pagos indebidos o incurran en prácticas contables fraudulentas. Por lo tanto, se deberá:

TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN

- ▶ Mantener libros, cuentas y registros que reflejen exactamente toda operación y disposición de efectivo en la Compañía.
- ▶ Mantener el sistema contable de control interno—desarrollado por las Compañías—que pueda detectar y evitar pagos ilícitos a Funcionarios Públicos¹.
- ▶ Asegurarse que las operaciones se ajusten a los principios de contabilidad generalmente aceptados o las normas internacionales de información financiera, según resulte aplicable.
- ▶ Realizar auditorías permanentes de la función de cuentas por pagar de todas las Compañías.
- ▶ Efectuar comparativos periódicamente de activos registrados contra activos existentes a efecto de identificar y atender disparidades.

Tenemos el deber de asegurarnos que nuestros registros, financieros o de cualquier tipo, sean exactos. Esto exige conservar los registros de un modo seguro y seguir las directrices sobre conservación de documentos y cooperar con nuestros auditores internos y externos.

Confidencialidad de la Información

La protección de la información confidencial de cada Compañía resulta trascendental para el crecimiento de CLISA y de sus Compañías y su posibilidad de competir.

La información confidencial comprende toda la información que no se ha hecho pública que podría ser de utilidad para los competidores o cuya divulgación podría ocasionar un perjuicio a CLISA o a cualquiera de sus Compañías, a sus accionistas o a sus clientes.

La información confidencial puede incluir detalles concernientes a CLISA y a sus Compañías, incluyendo pero no limitado a, información sobre ventas, estrategias comerciales, nuevos proyectos, sistemas informáticos, bases de datos, clientes, Colaboradores y proveedores, así como resultados financieros, fusiones o adquisiciones importantes, negociaciones importantes, valuaciones, cambios importantes en la

¹ El sistema contable de control interno está diseñado para bloquear pagos a Funcionarios Públicos o a sus familiares o empresas, como también pagos en efectivo.

TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN

dirección, y cualquier información sobre los accionistas, la cual debe ser protegida y entendida como un activo muy valioso.

Los Colaboradores deberán garantizar el carácter reservado de la información a la cual hayan tenido acceso en el desempeño de sus actividades laborales, incluso si dicha información no está específicamente catalogada como reservada y no hace referencia específica a la Compañía, sino a clientes, mercados, sociedades en competencia, proveedores y organismos públicos relacionados con las actividades de CLISA y de sus Compañías.

Asimismo, aquellos que posean información confidencial no deberán revelar información confidencial a otros Colaboradores Internos dentro de CLISA o de sus Compañías a menos que tengan una razón comercial para saberla.

Toda información de CLISA y de las Compañías de CLISA de la que se tome conocimiento durante el ejercicio de su cargo, pertenece a CLISA o a la Compañía de que se trate. Los Colaboradores están obligados a proteger la información no pública de las Compañías de CLISA en todo momento, en el caso de los Colaboradores Internos, tanto fuera del lugar de trabajo como en el horario laboral, extendiéndose dichas obligaciones incluso después de finalizada la relación laboral.

Por lo tanto, cada Colaborador es responsable por la custodia de la información que maneje en el ejercicio de su función o la prestación de un servicio. En el caso de los Colaboradores Internos, éstos deben comunicarle a su superior jerárquico o al Encargado de Cumplimiento, cualquier hecho que pueda parecer extraño o incompatible con las políticas de CLISA en materia de protección de información confidencial. El uso de este tipo de información en beneficio personal o de terceros será objeto de sanciones laborales. La información es un recurso valioso. La divulgación no autorizada de información interna puede implicar una pérdida de valor y ser perjudicial para CLISA y sus Compañías. Tenemos que asegurarnos de proteger la información interna de conformidad con las normas de CLISA y de cada Compañía. Los que tienen acceso a información confidencial de otros socios, también tienen la obligación de evitar que se divulgue.

TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN

Protección de Datos Personales

CLISA y las Compañías exigen a sus Colaboradores Internos el cumplimiento de la Ley de Protección de los Datos Personales (Ley N° 25.326 y complementarias), y que el registro, tratamiento y uso de los datos personales contenidos en las bases de datos tengan fines determinados y legítimos. El uso de datos ha de ser transparente para los interesados y deberán respetarse sus derechos de consulta y rectificación y, en su caso, de oposición y cancelación.

Además, se deberá respetar la confidencialidad de los registros personales de sus co- contratantes. Los Colaboradores Internos de CLISA y de cada Compañía garantizarán la confidencialidad de los datos de los clientes, proveedores y contratistas, comprometiéndose a no revelar los mismos a terceros, salvo consentimiento libre, expreso e informado del cliente o proveedor, el que deberá constar por escrito. La obligación de confidencialidad cederá en caso de que ello fuere así dispuesto por normas legales o resoluciones judiciales. A continuación, se enuncian los casos donde no será necesario el consentimiento:

- ▶ los datos se obtengan de fuentes de acceso público irrestricto;
- ▶ se recaben para el ejercicio de funciones propias de los poderes del Estado o en virtud de una obligación legal;
- ▶ se trate de listados cuyos datos se limiten a nombre, documento nacional de identidad, identificación tributaria o previsional, ocupación, fecha de nacimiento y domicilio; y
- ▶ deriven de una relación contractual, científica o profesional del titular de los datos, o resulten necesarios para su desarrollo o cumplimiento.

CLISA y las Compañías garantizan la pertinencia del procesamiento de los datos con las finalidades declaradas y perseguidas, en el sentido de que los datos no se utilizarán para otros fines que no estén comprendidos en el objeto social de la Compañía a la que pertenece. CLISA y las Compañías sólo obtienen y conservan esos datos porque son necesarios para el ejercicio efectivo de sus actividades, por lo que debemos asegurarnos de que solamente proporcionamos estos datos a personas autorizadas y únicamente en función de una estricta “necesidad de conocimiento”.

TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN

El responsable del archivo de datos será el gerente de sistemas de cada Compañía, o la persona responsable o la empresa que desempeñe ese rol, quienes deben adoptar las medidas técnicas y organizativas que resulten necesarias para garantizar la seguridad y confidencialidad de los datos personales, de modo de evitar su adulteración, pérdida, consulta o tratamiento no autorizado, y que permitan detectar desviaciones, intencionales o no, de información, ya sea que los riesgos provengan de la acción humana o del medio técnico utilizado.

PREVENCIÓN DE LAVADO DE DINERO

En CLISA y en cada una de sus Compañías sólo realizamos negocios con clientes, proveedores y socios comerciales de confianza que estén involucrados en actividades comerciales legales y cuyos fondos provengan de fuentes legítimas.

Los Colaboradores Internos no deberán realizar ni verse involucrados en actividades que impliquen la aceptación o el tratamiento de fondos procedentes de actividades ilícitas, bajo cualquier forma o modo.

Respecto a los Colaboradores Externos, antes de establecer relaciones de negocios, debemos comprobar la información disponible sobre los posibles socios comerciales y proveedores, con el fin de averiguar la respetabilidad de los mismos y la legitimidad de sus actividades.

Los Colaboradores Internos deberán estar alerta e informar de inmediato a su superior jerárquico y al Encargado de Cumplimiento de la Compañía de que se trate, sobre cualquier comportamiento sospechoso por parte de clientes, proveedores o socios comerciales, y permanecer alerta frente a los pagos realizados tanto a terceros como por parte de terceros mencionados o no en los correspondientes contratos, así como a los realizados en cuentas bancarias que no resulten las habituales en las relaciones con una entidad determinada, compañía o persona.

CLISA y sus Compañías cumplen con todas las leyes y normas aplicables sobre lavado de dinero, anticorrupción y financiación del terrorismo. CLISA y sus Compañías cumplen también con todos los requisitos de informes y registros financieros aplicables en cualquier país en los que operan. Los Colaboradores Internos de CLISA y de cada Compañía que ejecuten los procesos de debida diligencia deben seguir los procedimientos de acuerdo con el protocolo "Política Anticorrupción" de CLISA.

USO CORRECTO DE BIENES DE LA COMPAÑÍA

En CLISA y en sus Compañías ponemos a disposición de nuestros colaboradores los recursos necesarios para el desempeño de sus actividades laborales y/o profesionales, debiendo hacerse un uso responsable de los activos de CLISA y sus Compañías, procurando conservarlos en perfecto estado de funcionamiento y utilidad, buscando maximizar su capacidad y prolongar su vida útil.

De acuerdo con la legislación vigente, los Colaboradores Internos son responsables de custodiar y hacer buen uso de las propiedades y recursos de CLISA y de sus Compañías (no sólo materiales, equipos, vehículos, insumos, recursos financieros, información confidencial, recursos informáticos sino también diseños, estrategias de negocio, etc.), denunciar el uso no autorizado, el abuso de confianza, el daño o la pérdida por negligencia o por intención delictiva.

Los recursos de CLISA y de sus Compañías deben ser usados única y exclusivamente para el desempeño de las funciones laborales y/o profesionales de los Colaboradores y no podrán ser utilizados en beneficio propio o en el de terceros ajenos al propósito empresarial de CLISA y de cada una de sus Compañías.

El correo electrónico laboral e internet (en adelante denominados “Bienes de Comunicación”) constituyen una herramienta de trabajo que las Compañías de CLISA proveen a los Colaboradores Internos en función de la relación laboral y exclusivamente para el desarrollo de sus tareas. En ningún momento la utilización de los Bienes de Comunicación deberá interferir con las responsabilidades laborales, provocar una disminución en el rendimiento laboral o un deterioro de los medios laborales otorgados por CLISA o sus Compañías.

La dirección de correo provista por CLISA o por sus Compañías es propiedad de dichas Compañías. Toda la información guardada en el sistema de cada Compañía, incluyendo el sistema de correo electrónico, es de su propiedad.

Los Bienes de Comunicación en general, y en particular el uso de correo electrónico, son para fines exclusivamente laborales, por lo tanto, la dirección provista por las Compañías de CLISA se asigna para el desarrollo de las tareas encomendadas en el marco de la relación laboral.

El uso de los Bienes de Comunicación, incluido el correo electrónico, con fines distintos de los necesarios para el desempeño de las funciones del empleado sólo se justificará en casos de estricta necesidad.

USO CORRECTO DE BIENES DE LA COMPAÑÍA

CLISA confía el uso del correo electrónico al Colaborador Interno reservándose la facultad de controlar su uso a través de los medios técnicos que juzgue convenientes. Tanto el uso de los Bienes de Comunicación, por parte de los Colaboradores Internos, como las facultades de control por parte de cada Compañía serán razonables y se enmarcarán en el principio de buena fe propio de la relación laboral.

El contenido de los mensajes que se envíen por medio del correo electrónico no debe ser insultante, injurioso, discriminatorio, ofensivo u obsceno, como tampoco debe atentar contra los bienes de cada Compañía de CLISA, su buen nombre o su operatividad.

En síntesis, CLISA determina:

- ▶ Utilizar su identificador personal/contraseña para la realización de sus acciones. Las contraseñas individuales no deben ser compartidas o reveladas a otro usuario distinto del autorizado.
- ▶ Renovar periódicamente sus contraseñas con el fin de protegerlas del conocimiento de usuarios no autorizados.
- ▶ Proteger los activos informáticos que les han sido asignados físicamente, como por ejemplo, equipos personales, servidores, etc.
- ▶ No ceder directa ni indirectamente información confidencial a ninguna persona, salvo Colaborador Interno o proveedores que necesiten conocerla para desarrollar las funciones que tienen encomendadas, siempre que hayan firmado compromisos de confidencialidad.
- ▶ No sacar información confidencial de las instalaciones de CLISA o de sus sistemas de información sin consentimiento del superior.
- ▶ No utilizar información confidencial en su propio beneficio o en el de otra persona o entidad.
- ▶ Cumplir con los procedimientos de seguridad establecidos para proteger la información y contribuir a asegurar su confidencialidad.
- ▶ Devolver los permisos de acceso inmediatamente después de finalizar la necesidad del mismo, al cambiar de responsabilidad o al abandonar la Compañía.

DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL

Las innovaciones desarrolladas por los Colaboradores en el ámbito de la actividad laboral de CLISA y de sus Compañías, marcas, patentes y los derechos de propiedad provenientes de estas inversiones, son parte de los activos de CLISA y permanecerán como tal aún después de que finalice la relación laboral del Colaborador con dicha Compañía de CLISA.

La titularidad de la propiedad intelectual incluye proyecciones, planos, sistemas, metodologías, informes, diseños o toda otra actividad realizada en CLISA o por contratación de éste.

MEDIO AMBIENTE

CLISA y sus Compañías están comprometidas con el desarrollo sustentable. Afrontamos nuestro compromiso desarrollando una cultura de mejora continua de protección del medio ambiente, velando por un uso eficiente de los recursos naturales e innovando con prácticas responsables, que minimicen el impacto ambiental de nuestras actividades, de acuerdo con la legislación vigente en cada lugar en donde actuemos.

CLISA se esfuerza en realizar sus actividades de forma segura para el medio ambiente y mejora continuamente su comportamiento medioambiental, procurando minimizar el impacto del negocio en el medio ambiente con métodos socialmente responsables, con fundamentos científicos y económicamente viables.

Por ello, desde CLISA promovemos programas de conservación, reciclaje y uso de energía que estimulan la pureza del aire y del agua y reducen los desechos dispuestos.

RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIA

Con la convicción de que las Compañías tienen un rol fundamental que cumplir en la sociedad moderna, los valores de CLISA y de sus Compañías están puestos al servicio de múltiples acciones de responsabilidad social.

Así, desde CLISA impulsamos el desarrollo y el bienestar de comunidades locales participando en la promoción de programas, proyectos institucionales e iniciativas culturales, que buscan promover y fortalecer el compromiso con la infancia, la ciudadanía y el medio ambiente, fundamentalmente orientados a la educación y la salud. CLISA y sus Compañías entienden que las inversiones realizadas en los jóvenes del presente nos beneficiarán a todos en el futuro.

Además, satisfacemos a nuestros clientes con servicios y bienes que mejoren la calidad de vida de las comunidades en que se encuentre insertada y contribuimos al desarrollo social, económico, tecnológico y empresarial de estas mismas comunidades.

Para CLISA es fundamental crear oportunidades de trabajo, contribuir al desarrollo de los países y de las regiones en los cuales actuamos y generamos riquezas para la sociedad y al enriquecimiento de los programas culturales mediante iniciativas que estimulen valores artísticos de la comunidad. En este sentido, CLISA cree que el arte expresa el sentir de la sociedad a la que pertenece, y como actor de ésta, promueve la manifestación de sus valores.

IMPLEMENTACIÓN Y CONTROL

El cumplimiento de las normas del presente Código de Ética es esencial para el crecimiento de CLISA y de cada Compañía. Por ello, nuestros Colaboradores en Argentina o en el extranjero, se comprometen a observar en todo momento los principios del presente Código de Ética.

La actuación en nombre de CLISA y de cada Compañía no puede justificar en ningún caso la adopción de comportamientos contrarios a la normativa y a dichos principios.

Todos los Colaboradores deben aplicar adecuadamente dentro de las Compañías de CLISA las políticas internas que CLISA ha implementado. Lo mismo se exigirá a todas aquellas personas e

IMPLEMENTACIÓN Y CONTROL

instituciones con las que se relacione con motivo de sus tareas. Por su parte, los Colaboradores Internos deben dar el ejemplo de coherencia entre los principios del Código de Ética y los comportamientos cotidianos.

El Comité de Cumplimiento y, en su caso, los Encargados de Cumplimiento de cada Compañía, arbitrarán las medidas adecuadas para garantizar que todos los Colaboradores conozcan los contenidos emergentes del Código de Ética, y comprendan sus alcances para aplicarlo en su ambiente de trabajo, así como del adecuado seguimiento de las denuncias presentadas con el propósito de establecer su legitimidad. El Comité de Cumplimiento y los Encargados de Cumplimiento velarán por la aplicación del Código de Ética.

SISTEMA DE DENUNCIAS

En CLISA estamos seriamente comprometidos con cualquier notificación acerca de prácticas ilegales o conductas inapropiadas detectadas en nuestra organización. Por ello, promovemos y facilitamos la detección de prácticas ilegales y conductas inapropiadas, a través de la comunicación abierta y de los mecanismos formales implementados conforme a las disposiciones establecidas en el presente Código de Ética.

El Sistema de Denuncias es un mecanismo formal que es utilizado por los funcionarios, directivos y Colaboradores.

Es fundamental que CLISA y cada una de las Compañías cuente con un sistema interno y confidencial de notificación de denuncias al Comité de Cumplimiento y al Encargado de Cumplimiento respectivo. A tal efecto, se ha creado una cuenta de correo electrónico y un formulario web a través de los cuales se podrán efectuar denuncias sobre la violación de cualquier aspecto de este Código de Ética. Los Colaboradores que tengan indicios razonables de la comisión de alguna irregularidad o de algún acto contrario a la legalidad o a las normas de actuación del presente Código de Ética, deberán comunicarlo a través del sistema de denuncias.

El Comité de Cumplimiento y el Encargado de Cumplimiento respectivo reciben las denuncias en simultáneo, correspondiendo al Encargado de Cumplimiento documentar la denuncia en un registro interno de la Compañía. El Comité de Cumplimiento evalúa la

SISTEMA DE DENUNCIAS

denuncia y determina si procede realizar una investigación, instruyendo, a tal fin, al Encargado de Cumplimiento respectivo, según lo estime conveniente.

INVESTIGACIÓN DE HECHOS DENUNCIADOS

El Encargado de Cumplimiento efectuará la investigación manteniendo la confidencialidad de la identidad de los denunciantes, realizando una investigación minuciosa y justa.

No se tolerarán denuncias realizadas de mala fe y con el único fin de perjudicar a otro Colaborador.

Incumplimiento

Todo Colaborador que tenga conocimiento de un incumplimiento o sospecha de una infracción del Código de Ética, se le exige que comunique inmediatamente esa información al Encargado de Cumplimiento.

El hecho de no denunciar alguna violación al presente Código de Ética de la cual se tenga conocimiento implica ser corresponsable de la misma y es merecedor de una medida correctiva.

Ausencia de represalias

Es contrario a la política de CLISA y de cada Compañía tomar represalias contra cualquier persona que de buena fe comunique información sobre infracciones potenciales o que participe en una investigación realizada por parte de cualquiera de las Compañías de CLISA, salvo que la información proporcionada sea intencionadamente falsa.

Se adoptarán medidas disciplinarias y otras sanciones en contra de aquél que adopte represalias, directas o indirectas, en contra de quien denuncie una infracción.

INVESTIGACIÓN DE HECHOS DENUNCIADOS

Confidencialidad

Se asegurará la máxima confidencialidad acerca de la identidad de la persona que notifica alguna actuación sospechosa o denuncia y de la información que surja de la correspondiente investigación, sin perjuicio de las obligaciones legales y de la protección de los derechos correspondientes a CLISA y personas acusadas injustamente o de mala fe.

El Encargado de Cumplimiento deberá mantener confidencial la identidad del denunciante. Para mantener la confidencialidad, es recomendable no discutir estos temas o cualquier investigación con otros Colaboradores.

RESPONSABILIDAD RESPECTO AL CÓDIGO DE ÉTICA

Responsabilidad de Todos los Colaboradores

La responsabilidad y el estricto cumplimiento de este Código de Ética es de observancia general y el mismo no contempla excepciones. El personal que ingrese a trabajar o las personas humanas o jurídicas que presten servicios a CLISA o a una Compañía de CLISA, deberán tomar conocimiento del presente Código y asumir el compromiso de su cumplimiento.

Es fundamental identificar y resolver tempranamente conflictos de interés y otros problemas éticos que pueden surgir para respetar nuestros compromisos para con nuestros clientes, proveedores, inversionistas, y nuestros compañeros de trabajo.

Si bien este Código de Ética establece una amplia variedad de declaraciones y principios, no puede abordar cada problema que pueda surgir. Por ello, debemos confiar en el buen criterio y sentido común de cada persona respecto a lo que es necesario para cumplir los altos estándares establecidos en este Código de Ética, incluida la intuición de cuándo es adecuado buscar asesoramiento sobre la conducta apropiada a adoptar. Ante la menor duda, es recomendable solicitar información y orientación adicional antes de actuar.

Se espera que los Colaboradores adopten un comportamiento activo ante situaciones que contradigan los criterios indicados en este Código de Ética y que colaboren con las investigaciones internas cuando les sea requerido evitando la tolerancia ante posibles infracciones.

RESPONSABILIDAD RESPECTO AL CÓDIGO DE ÉTICA

La comunicación abierta de dudas y preocupaciones por parte de todo Colaborador, sin temor a reacciones negativas o represalias, es juzgada como vital para la implementación exitosa de este Código de Ética. Se solicita a todos los Colaboradores su cooperación en las investigaciones internas de conductas indebidas o de infracciones de este Código de Ética.

Responsabilidades Adicionales de Aquellos que Dirigen Personas

Toda persona que ejerza funciones de Dirección, Gerencia o Supervisión, debe adoptar comportamientos y actitudes que se correspondan con este Código de Ética, liderando con el ejemplo. Esto significa, entre otras cosas, que cada uno debe enfatizar la importancia de la conducta ética, integrarlas en la actividad empresarial del día a día y promoverlas mediante el liderazgo personal y la formación.

Cada gerencia debe velar y ser garante del cumplimiento de este Código de Ética. Con independencia de las obligaciones del Encargado de Cumplimiento, deben asegurarse de que las personas bajo su responsabilidad estén correctamente capacitadas y familiarizadas con las políticas necesarias para hacer sus trabajos, para que conviertan el Código de Ética en una práctica cotidiana en sus actividades y en su conducta ante los diferentes grupos de interés. Aún en el caso de delegación de funciones, como gerente, es responsable de que en su respectivo ámbito de competencia no se cometan infracciones del Código de Ética que mediante una supervisión adecuada hubieran podido ser evitadas o dificultadas.

MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Cada Compañía integrante de CLISA procurará imponer medidas disciplinarias que se adapten a la naturaleza y circunstancias de cada violación al Código de Ética.

El Comité de Cumplimiento será el responsable de determinar la sanción aplicable a un Colaborador, la que deberá ser proporcional a la violación cometida. En el caso de que se tratare de sanciones disciplinarias dará intervención a la Gerencia de Recursos Humanos de la Compañía de que se trate, a los efectos de recabar su opinión. Aquellos que hayan sido sancionados por haber violado el Código de Ética podrán solicitar la reconsideración de la valoración de su conducta y de la medida disciplinaria aplicada. El incumplimiento

MEDIDAS DISCIPLINARIAS

grave de las normas establecidas en el presente Código de Ética, está sujeto a penalidades y sanciones que pueden ir desde la adopción de medidas disciplinarias hasta la rescisión del contrato de trabajo en caso de Colaboradores Internos, o la rescisión contractual en el caso de Colaboradores Externos, esto sin perjuicio de la realización de las denuncias pertinentes ante las autoridades correspondientes según la falta que se cometa.

VIGENCIA

El Código de Ética entrará en vigor en el día de su aprobación por el Directorio de CLISA, debiendo ser comunicado a todos los Colaboradores y estará vigente en tanto no se apruebe su anulación. En el caso de las Compañías de CLISA, el Código de Ética entrará en vigencia en el momento en el que se formalice la adhesión al mismo por parte de éstas.

ANEXO A
DECLARACIÓN DE COMPROMISO Y CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE
ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL (INTERNO)

He leído y entiendo acabadamente los requisitos del Código de Ética y Conducta Empresarial de CLISA (el “Código”). Acepto cumplir con todos los requisitos y restricciones del Código y denunciaré inmediatamente, y completamente, todas y cada una de las violaciones, o posibles violaciones, de las que tenga conocimiento. Por lo tanto, por el presente certifico que:

1. Ni yo ni, según mi leal saber y entender, ningún integrante de mi familia (i) lleva a cabo alguna actividad, o tiene alguna relación, financiera, de negocios o de otra índole que hubiera creado, o pudiera crear, un conflicto de interés con CLISA como se describe en el Código, ni (ii) somos Funcionarios Públicos, candidatos a cargos públicos, o nos encontramos de algún otro modo vinculados con Funcionarios Públicos, o entidades estatales, que pudieran generar ventajas comerciales, o de cualquier forma influenciar o tener poder de decisión, sobre aspectos relacionados con los negocios o las operaciones de CLISA.

2. Me comprometo a notificar inmediatamente al Encargado de Cumplimiento cuando tome conocimiento que se produzca algún incumplimiento del Código.

Firma: _____ Fecha: _____
Nombre: _____ Cargo: _____

Instrucciones:

1. Una vez que haya leído el Código de Ética, complete y firme la presente Declaración, entregando el original al Encargado de Cumplimiento.

2. Conserve una copia para sus registros.

ANEXO A - BIS
DECLARACIÓN DE COMPROMISO Y CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE
ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL (INTERNO)

Declaro comprender adecuadamente los requisitos del Código de Ética y Conducta Empresarial de CLISA (el "Código"). Acepto cumplir con todos los requisitos y restricciones del Código y denunciaré inmediatamente, y completamente, todas y cada una de las violaciones, o posibles violaciones, de las que tenga conocimiento.

Firma: _____ Fecha: _____
Nombre: _____ Cargo: _____

ANEXO B
DECLARACIÓN DE COMPROMISO Y CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE
ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL (TERCEROS)

He leído y entiendo acabadamente los requisitos del Código de Ética y Conducta Empresarial de CLISA (el “Código”). Entiendo que como tercero contratante con CLISA (ej., socio, proveedor, cliente, contratista, subcontratista, agente, representante, etc.), me comprometo a cumplir en la medida de lo posible, en nombre de la Compañía [_____], a:

- Cumplir con las políticas y normas de conducta de CLISA incluidas en el Código, en la medida en que resulten aplicables.

- Hacer uso de algunas de las opciones que CLISA ha puesto a mi disposición para esclarecer cualquier duda que pudiera tener sobre alguna actividad que pudiera ser incompatible con la ley o las normas o políticas de CLISA.

Firma: _____ Fecha: _____

Nombre: _____ Cargo: _____

Nombre de la entidad de la que es director, gerente, funcionario o empleado:

ANEXO C
DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LA CAPACITACIÓN

Capacitación:

Fecha:

Instructor:

Confirmando que participé de la capacitación mencionada supra. Entendí el material que me dieron y lo que dijeron durante la capacitación. Entiendo que es mi responsabilidad adherirme a las políticas de CLISA. Me comprometo a cumplir con las políticas y procedimientos aplicables a mis funciones.

Me comprometo a contactar al Encargado de Cumplimiento si tengo cualquier pregunta sobre el Código de Ética y Conducta Empresarial de CLISA, o sobre la capacitación.

Firma: _____ Fecha: _____
Nombre: _____ Cargo: _____

ANEXO D

DECLARACIÓN DE POSIBLES CONFLICTOS DE INTERÉS

Este cuestionario fue preparado para asistir a los Colaboradores Internos de CLISA y sus Compañías (en su conjunto, la “Compañía”) a identificar situaciones que pueden ser consideradas como un conflicto de interés en virtud del Código de Ética y Conducta Empresarial de CLISA. Mientras completa este cuestionario, tenga en cuenta que una respuesta positiva para alguna de las preguntas no implica necesariamente que esté incumpliendo alguna política de la Compañía. En todo caso, significa que usted identificó un asunto que requiere su atención y la de la Compañía. Muchos conflictos pueden ser resueltos con sólo revelar su existencia. Lo que es fundamental para la Compañía, y para usted, es que los posibles conflictos sean completamente revelados para que se manejen de una manera justa para todos los involucrados.

Una vez que haya completado este formulario, por favor, firmelo y entregue el original al Encargado de Cumplimiento.

Información Personal

Nombre completo del empleado:

Empleador (indique la Compañía de CLISA):

Cargo:

Departamento:

Preguntas

- ¿Usted o un miembro de su familia tiene una relación de empleo, consultoría o similar con una entidad que provee bienes o servicios a la Compañía?
- ¿Usted o un miembro de su familia tiene un interés económico o similar con una entidad que provee bienes o servicios a la Compañía?
- ¿Usted o un miembro de su familia tiene una relación de empleo, consultoría o similar con algún competidor de la Compañía?
- ¿Usted o un miembro de su familia tiene un interés económico o similar en algún competidor de la Compañía?
- ¿Está usted involucrado en alguna actividad o relación que pueda dar la apariencia de un conflicto de interés?

Información Adicional

- Por favor proporcione una explicación a todas sus respuestas afirmativas (“SI”) anteriores (si corresponde).

Firma: _____ Fecha: _____



www.clisa.com.ar