

CODIGO DE ÉTICA Y TRANSPARENCIA

---

SUMARIO

Contenido:

I.- Ámbito y sujetos de aplicación

II.- Objeto

1. Introducción

2. Acerca de la implementación del Código

3. Cumplimiento del Código

4. Pautas de conducta:

*4.1. Cumplimiento de las leyes*

*4.2. Gestión transparente*

*4.3. Conflicto de intereses; deber de fidelidad y no concurrencia*

*4.4.- Contratistas, proveedores y colaboradores*

*4.5. Obsequios y atenciones*

*4.6. Uso de activos*

*4.7. Ambiente de control*

*4.8. Incentivos comerciales y prohibición de sobornos*

*4.9. Reputación empresarial*

*4.10. Entorno de trabajo seguro y saludable. Respeto a las personas*

*4.11. Canales de información y denuncia*

5. Validez

6. Anexos

---

### **I.- Ámbito y sujetos de aplicación**

El presente Código es aplicable a todos los miembros de Víctor M. Contreras & Cía. S.A. (Víctor Contreras / Empresa / Compañía) ya sean empleados efectivos, contratados, permanentes o semi-permanentes, temporarios y pasantes, colaboradores, personal jerarquizado, funcionarios y directores que se desempeñen en cualquier ámbito de la empresa tanto en la República Argentina como en el exterior, y a todo aquel que en su representación sea capaz de incurrir en prácticas contrarias a la ética en representación de estas.

También se procurará que los proveedores, contratistas, asesores y consultores de la organización conozcan y compartan los principios éticos de este Código, a cuyo efecto se hará público.

Se extiende a su vez a sus sociedades controladas, directa o indirectamente.

### **II.- Objeto**

#### ***1. Introducción.***

Víctor Contreras ha adoptado el presente Código de Ética con el compromiso de establecer principios éticos que conforme a las leyes y regulaciones vigentes brinden las pautas para desarrollar el comportamiento íntegro, honesto y ético de todos sus administradores, directivos, empleados y colaboradores en el desempeño de sus funciones. Otorgando la mayor transparencia posible a todos los asuntos que hacen al desarrollo industrial comercial y a la administración de la empresa.

El Código de Ética de Víctor Contreras define los lineamientos y estándares de integridad y transparencia a los que deberán ajustarse todos los empleados de la Compañía, cualquiera sea su nivel jerárquico o especialidad.

Sin perjuicio de lo anterior, ni este ni ningún otro Código de Conducta puede prever todas las situaciones que se deban enfrentar y, de ningún modo, sustituye la aplicación del sentido común y el buen criterio. En caso de duda, se deberá solicitar asesoramiento a su superior inmediato y/o al Gerente del Sector y/o a la Gerencia de RRHH y/o al correo electrónico [denunciaseticas@victorcontreras.com.ar](mailto:denunciaseticas@victorcontreras.com.ar) .

## ***2. Acerca de la implementación del Código***

El área de Recursos Humanos es responsable de instrumentar las normas y procedimientos para asegurar la difusión e implementación del Código. Asimismo, arbitrará las medidas adecuadas para garantizar que todo el Personal conozca los contenidos emergentes del Código de Conducta y comprenda sus alcances para aplicarlo en su ambiente de trabajo y resolverá las cuestiones de interpretación y de instrumentación operativa que no puedan ser atendidas satisfactoriamente por los niveles de supervisión jerárquica habituales.

Este Código es de acceso público. Será puesto en conocimiento de todos los miembros que desempeñen funciones en Víctor Contreras y de todo el que se incorpore con posterioridad, al momento de su ingreso. También será publicado en la página Web de la empresa ([www.victorcontreras.com.ar](http://www.victorcontreras.com.ar)) para que pueda ser consultado en cualquier momento por el Personal, los accionistas, proveedores, clientes y cualquier otro interesado.

Los miembros que requieran mayor información que la ofrecida por su supervisión podrán contactarse con el área de Recursos Humanos, escribiendo a la dirección de e-mail: [denunciaseticas@victorcontreras.com.ar](mailto:denunciaseticas@victorcontreras.com.ar).

### **3. Acerca del cumplimiento del Código.**

Todo miembro de la Compañía deberá conocer y aceptar en forma expresa y formalmente este Código.

El respeto por las pautas de comportamiento dictadas en este Código es condición de empleo en Víctor Contreras. La aplicación de este Código será responsabilidad personal e indelegable de todos los empleados, quienes –una vez informados acerca de su implementación– no podrán justificar su transgresión por desconocimiento o por instrucciones recibidas en contrario de cualquier nivel jerárquico. Se espera que el personal adopte una actitud proactiva: que evite la tolerancia pasiva frente a posibles desvíos y actúe por iniciativa propia cuando detecte apartamientos de los principios de este Código en cualquier tipo de proceso.

Ante situaciones de incumplimiento del presente Código de Ética y Transparencia o de los demás documentos que componen el Programa de Integridad de la Empresa, es obligación tanto del personal como de terceros realizar la pertinente denuncia a la Línea Transparente de consultas y denuncias detallada en el punto 4.11 del presente.

Se espera que cada miembro cumpla las pautas del Código de Conducta y colabore con investigaciones internas cuando le sea requerido. Los niveles jerárquicos con personal a cargo no deberán aprobar o tolerar infracciones al Código y, en caso de tener conocimiento de ellas, deberán informarlas inmediatamente.

En función de la gravedad del incumplimiento y de acuerdo al régimen legal aplicable, las sanciones disciplinarias pueden conducir al despido con justa causa y a acciones legales iniciadas aun después del despido.

### **4. Pautas de Conducta**

#### **4.1.- Cumplimiento de las leyes**

Víctor Contreras asume el compromiso de actuar en todo momento de acuerdo con la legislación vigente, especialmente con la Ley N° 27.401 de Responsabilidad Penal de la Personas Jurídicas, con el resto de la normativa vigente y con las prácticas éticas internacionalmente aceptadas.

Todo miembro de la compañía deberá cumplir con la legislación aplicable. Todos los empleados deberán acatar en todos los casos las leyes a las que se encuentra sujeta la compañía, incluyendo las leyes vigentes en los diferentes países en los que pudiera operar.

Todo miembro de la Compañía debe ser conscientes de que, toda conducta inapropiada en un país puede generar responsabilidad para la compañía o sus empleados, no sólo en el país donde se produzca la conducta impropia sino también, potencialmente, en otros países.

Si existiese alguna duda respecto de si una acción u otro acontecimiento podría generar responsabilidad para Víctor Contreras en cualquier país, los integrantes de la compañía deberán plantear inmediatamente a su superior inmediato o al Gerente del Sector o a la Gerencia de RRHH y/o al correo electrónico [denunciaseticas@victorcontreras.com.ar](mailto:denunciaseticas@victorcontreras.com.ar).

Víctor Contreras pondrá a disposición los medios necesarios para que sus integrantes conozcan, en cada momento, la normativa interna y externa relevante para las funciones que desempeñen, y establecerá los modelos de control interno necesarios que aseguren el cumplimiento de la normativa antisoborno, valores éticos, y el presente Código

Nadie, independientemente de su nivel o posición en la organización, está autorizado para solicitar a una persona que forma parte de la organización de Víctor Contreras que contravenga lo establecido en el presente Código. Ninguna persona que forme parte de Víctor Contreras puede justificar una conducta impropia que contravenga este Código amparándose en una orden de un superior jerárquico o en el desconocimiento del mismo.

#### **4.2.- Gestión transparente**

La información suministrada debe ser precisa y las decisiones deben ser transparentes.

Todo miembro de la Empresa debe tomar los recaudos necesarios para asegurar un manejo transparente de la información y de la toma de decisiones, documentando en debida forma las relaciones con terceros, como también la entrega de obsequios, pagos, comidas, entretenimientos.

A los efectos operativos, la información es transparente cuando representa con precisión la realidad. Se define que una decisión es transparente cuando cumple con todos y cada uno de los siguientes requisitos:

- Cuenta con aprobación en el nivel adecuado según lo establecido en la política o procedimiento aplicable.
- Se basa en un análisis razonable de administración de riesgos.
- Deja registro de sus fundamentos.
- Privilegia los intereses de Víctor Contreras por sobre cualquier tipo de interés personal.

Es regla de la Empresa que los libros y registros reflejen las transacciones de acuerdo con los métodos aceptados para informar eventos económicos; la declaración falsa, el ocultamiento, la falsificación, el engaño y todo otro acto deliberado que resultara en la inexactitud de los libros y registros financieros son actos ilícitos y no serán tolerados y las transacciones se deberán reflejar apropiadamente en los libros y registros de la Empresa de modo de permitir la preparación de estados financieros de conformidad con los principios contables aplicables.

Los registros deben reflejar con precisión la naturaleza, el monto y los detalles de la transacción en cuestión; se deben conservar los recibos y otros documentos de respaldo de las transacciones; y no se deben establecer cuentas por “fuera de los libros” (no registradas o no divulgadas) para ningún propósito.

### **4.3.- Conflicto de intereses; deber de fidelidad y no concurrencia**

Los conflictos de intereses deben ser comunicados. Existe un conflicto de intereses, real o potencial, cuando las relaciones del personal con terceros pudieran afectar los intereses de la Compañía. En sus relaciones con clientes, proveedores, intermediarios comerciales, contratistas y competidores, los empleados deben privilegiar los intereses de Víctor Contreras por sobre cualquier situación que pudiera representar un beneficio personal real o potencial para sí mismos o para personas allegadas. Los conflictos de intereses que involucraran a personal de la compañía deberán ser comunicados a su superior inmediato o al Gerente del Sector o a la Gerencia de RRHH y/o al correo electrónico [denunciaticas@victorcontreras.com.ar](mailto:denunciaticas@victorcontreras.com.ar) según se fija en el procedimiento sobre Conflictos de Interés que compone el Código de Integridad de la Compañía.

Toda conducta relacionada con el ámbito laboral que generara un beneficio personal no autorizado a favor de empleados, sus familiares o sus allegados y que pudiera ocasionar un daño a la compañía o a terceros con un interés en ellas (accionistas, clientes, proveedores, otros empleados o la comunidad) será considerada como contraria a los principios de este Código. Se espera que los empleados actúen de manera justa y honesta, siempre de acuerdo con los objetivos comerciales de Víctor Contreras y sus valores fundamentales.

### **4.4.- Contratistas, proveedores y colaboradores**

Víctor Contreras a sus contratistas, proveedores y empresas colaboradoras como actores indispensables para la consecución de sus objetivos de organización y crecimiento y para la mejora continua de la calidad y la competitividad de sus proyectos, y por tanto busca establecer con ellos relaciones basadas en la confianza, el respeto, la eficiencia económica y el beneficio mutuo. Todas las personas que forman parte de la Compañía que participen en procesos de contratación de obras, servicios o suministros, tienen la obligación de actuar con imparcialidad y objetividad extremas, aplicando criterios de funcionalidad, calidad, coste y plazo, y evitando la colisión de cualquier consideración extra-profesional o la de sus intereses personales con los de la Compañía.

Los empleados y directivos que forman parte de Víctor Contreras evitarán cualquier clase de interferencia o influencia de terceros que pueda alterar su imparcialidad y objetividad profesional en el correcto desarrollo de los proyectos, y en particular en la selección de los subcontratistas, proveedores y colaboradores que mejor convengan en cada caso. Esta independencia debe mantenerse incluso frente a los clientes, salvo que contractualmente se establezca otra cosa. La obligación afecta de modo especial a los profesionales que tengan que tomar decisiones sobre contratación de suministros y servicios.

#### **4.5.- Obsequios y atenciones**

La promesa, entrega y aceptación de obsequios y atenciones está restringida. La promesa, entrega y aceptación de obsequios, comidas y entretenimiento pueden formar parte de la construcción de una relación comercial.

Sin embargo, ningún empleado de Víctor Contreras, ni tampoco ninguna persona que preste servicios para ellas o en su representación, debe ofrecer, prometer, dar, solicitar, acordar recibir o aceptar invitaciones, obsequios, facilidades financieras, comidas o entretenimientos excesivos o inapropiados que pudieran crear o implicar una influencia impropia o generar una obligación a cualquier destinatario de los mismos.

Ningún empleado, ni la Empresa misma, entablarán relaciones para, directa o indirectamente, obtener una ventaja indebida, o para influenciar o motivar una decisión o acción determinada.

Los empleados y demás integrantes de la organización podrán dar y aceptar obsequios de cortesía, comidas o entretenimiento que sean de poco valor, tales como pequeños presentes u obsequios entregados como muestra de hospitalidad, sólo cuando estos no fuesen dirigidos a obtener comportamientos impropios que pudieran ser interpretados por parte de un observador imparcial como destinados a proveer u obtener alguna ventaja indebida.

Cualquier consulta del personal de la compañía o terceros relacionada a este punto deberá ser comunicada al superior inmediato o al Gerente del Sector o a la Gerencia de RRHH y/o al correo electrónico [denunciaseticas@victorcontreras.com.ar](mailto:denunciaseticas@victorcontreras.com.ar) según se fija en el procedimiento sobre Regalos que compone el Código de Integridad de la Compañía.

#### **4.6.- Uso de activos**

Los activos de la Compañía deben ser utilizados con prudencia y responsabilidad.

El personal debe asegurar el buen uso de los activos de las Compañía, para los fines adecuados y por las personas autorizadas.

De acuerdo con la legislación nacional vigente, cada empleado es responsable de proteger las propiedades y otros activos tangibles e intangibles de la Compañía contra el uso no autorizado, el abuso de confianza, el daño o la pérdida por negligencia o por intención delictiva.

#### **4.7.- Ambiente de control**

Todo el personal, en sus respectivas funciones, es responsable de la definición y del adecuado funcionamiento de los controles internos.

Es política de Víctor Contreras fomentar, en todos los niveles de su organización, una cultura caracterizada por la conciencia de la existencia de controles, así como una mentalidad orientada a los controles. Deberá desarrollarse una actitud positiva hacia los controles con el fin de incrementar su eficiencia y asegurar que los negocios de la Compañía se llevan a cabo de un modo coincidente con sus prácticas, políticas y procedimientos establecidos y con la legislación aplicable.

Los controles internos son todas aquellas herramientas necesarias o útiles para encarar, administrar y chequear las actividades dentro de la Compañía. Su objetivo consiste en

asegurar el respeto a las normas y procedimientos corporativos, proteger los activos de la Compañía, administrar las operaciones eficientemente, suministrar información contable precisa y completa, e impedir toda conducta ilícita.

La gerencia de la Compañía es la principal responsable de la implementación de un sistema de control interno eficiente, pero los empleados de todos los niveles de la organización son responsables de adherir a los controles establecidos y de identificar y plantear cualquier debilidad.

#### **4.8.- Incentivos comerciales y prohibición de sobornos**

Los incentivos comerciales deben adecuarse a la legislación aplicable y a las prácticas de mercado.

El otorgamiento de comisiones, descuentos, créditos y bonificaciones debe ser resuelto de acuerdo con la legislación vigente y debe hacerse de manera oficial a organizaciones legalmente reconocidas, con la documentación de respaldo correspondiente.

Aun cuando cumpla con los requisitos mencionados, cualquier incentivo comercial debe corresponder a las prácticas usuales en el mercado, por valores autorizados y mediante procedimientos debidamente aprobados y registrados de acuerdo con las normas internas.

Los empleados no deben entregar absolutamente nada (por ejemplo, dinero, obsequios, gastos de viajes, atenciones excesivas o cualquier otra ventaja) a nadie si esto fuera o pudiera ser interpretado como un intento para influir en la decisión de funcionarios gubernamentales o de representantes políticos o en su desempeño de una función o actividad relevante, o una violación a cualquier ley o regulación aplicable. Las Compañías no permitirán la utilización de representantes, intermediarios, agentes, subsidiarias o empresas bajo la figura de emprendimientos conjuntos (*joint ventures*, por ejemplo) para dar o prometer dar algo a alguien en nombre de ellas con el fin de evitar esta prohibición.

Si bien la presente prohibición incluye a cualquier tercero, los empleados deberán tener especial cuidado en las relaciones con funcionarios públicos, lo cual debe ser interpretado ampliamente para incluir empleados o funcionarios de organismos gubernamentales y de entidades vinculadas con gobiernos, o entidades controladas por el gobierno, inclusive entidades comerciales relacionadas con gobiernos (por ejemplo, empresas estatales), con el fin de no dar lugar a ningún indicio de conducta indecorosa. Ninguna comida, regalo, viaje o atención podrá ser dado o pagado a un empleado o funcionario gubernamental, o en nombre de ningún tercero, directa o indirectamente, sin cumplir con las reglas expresadas en la Política de Conducta Empresarial y procedimientos que se desarrollen para regular estos gastos y para asegurar la adhesión a los principios de este Código.

El soborno está totalmente prohibido.

Según lo establecido en la Política de Conducta Empresarial, las Compañías no consentirán, bajo ninguna circunstancia, el ofrecimiento o la recepción de sobornos o de cualquier otro pago indebido a ningún tercero.

El incumplimiento de cualquiera de estas leyes implicará un delito grave que puede derivar en multas para las Compañías y en el encarcelamiento de personas.

#### **4.9.- Reputación empresarial**

Víctor Contreras considera su reputación corporativa y su imagen como activos muy valiosos, puesto que son elementos esenciales para desarrollar y preservar la confianza de las personas que lo integran, así como la de sus accionistas, clientes, proveedores, autoridades y la sociedad en general. Por ello, Víctor Contreras y sus personas deben evitar cualquier situación que pueda suponer un compromiso o un riesgo para la reputación de la empresa y, si ello no fuera posible, gestionarla con la ayuda de su equipo gerencial y directivo a cargo.

#### **4.10.- Entorno de trabajo seguro y saludable – Respeto a las personas**

Víctor Contreras asume el compromiso de que en todos sus proyectos se garanticen la seguridad y la salud de las personas en el ejercicio de su actividad profesional.

La Compañía está comprometida con la protección de los derechos humanos y rechaza cualquier forma de acoso físico, psicológico, moral o de abuso de autoridad, así como cualquier otra conducta que pueda generar un entorno intimidatorio, ofensivo o de violación de los derechos de las personas.

El personal de la Compañía tratará a los integrantes de su entorno laboral y de negocios –independientemente de su nivel jerárquico- con respeto, propiciando un entorno de trabajo agradable, saludable y seguro. Se dará el mismo trato respetuoso y consideración a clientes, contratistas, proveedores, asesores y a cualquier otra persona con la que mantengan relación laboral o profesional.

Víctor Contreras asume y vela por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre las personas sin distinción de género, raza o religión. Se dará igualdad de trato y oportunidades a todas las personas en los procesos de selección, promoción interna y condiciones de trabajo.

#### **4.11.- Canales de información y denuncia**

La Compañía ha establecido canales formales, supervisados, para que todas las personas sujetas al cumplimiento del presente Código de Ética, y grupos de interés, puedan consultar cualquier duda sobre la interpretación del mismo; y comunicar y denunciar incumplimientos del Código de integridad de Víctor Contreras y de la legislación vigente.

Todas las consultas y comunicaciones de incumplimiento serán contestadas y resueltas. No obstante, no se responderán consultas anónimas si se refieren a información sensible y sólo se investigarán las comunicaciones de incumplimientos anónimas si recogen todos los datos necesarios y se realizan de buena fe. En ningún caso se facilitará información

del desarrollo de las investigaciones y del resultado de las mismas a los denunciantes anónimos.

Víctor Contreras ha implementado una Línea Transparente para recibir consultas, pedidos de orientación y reportes de situaciones o denuncias de comportamientos que puedan ser contrarios a este Código, con la opción de mantener confidencial la identidad de los denunciantes, y respeta el derecho de defensa del personal involucrado. Este canal de comunicación asegura mecanismos necesarios para evitar cualquier medida de represalia o sanción contra los integrantes de la organización que contactaren la Línea Transparente.

La Línea Transparente se compone del correo electrónico [denunciaseticas@victorcontreras.com.ar](mailto:denunciaseticas@victorcontreras.com.ar) el cual será operado por personal específico de la gerencia de RRHH de acuerdo a procedimientos internos preestablecidos. La gerencia de RRHH de la Empresa adoptará las medidas necesarias para asegurar la más absoluta confidencialidad de la información recibida, el trato justo del personal involucrado en violaciones al Código y el derecho de defensa de dicho personal.

#### **5.- Validez**

El presente Código Ético de Víctor Contreras entra en vigor el día de su aprobación por el Directorio y permanecerá en vigencia mientras no se apruebe su derogación. Este Código se revisará y actualizará periódicamente, teniendo en cuenta para ello las sugerencias de las personas y órganos de gobierno de la Compañía, las experiencias acumuladas y cualquier normativa aplicable a la materia.

#### **6.- Anexo**

Se anexan al Código de Ética la siguiente normativa:

- Ley de Responsabilidad Penal de la Personas Jurídicas N° 27.401

Código Penal de la Nación Argentina: artículos 1, 23, 33, 41, 59, 64, 142 bis, 142 ter, 145 bis, 149 ter, 170, 189 bis (1), (3) y (5), 212, 213 bis, 258, 258 bis, 259 bis, 265, 266, 268 (1), (2), 300 bis y 306.