

GRUPO PEÑAFLO

CÓDIGO DE ÉTICA y CONDUCTA

Este Código de Ética y Conducta (el “Código”) ha sido adoptado por el Grupo Peñaflo (la “Compañía”) y resume los estándares de su forma de actuar. Estos estándares no abarcan los distintos problemas que puedan surgir o cada situación particular en la que deban tomarse decisiones de carácter ético, sino que se refieren a principios básicos que aluden a las Políticas de la Compañía y establecen Normas de conducta para todos sus empleados –sin distinción de niveles- y para su Directorio (en conjunto: el “Personal”).

El compromiso de la Compañía es que el más alto nivel de conducta ética se vea reflejado en todas sus actividades, incluyendo las relaciones con clientes; proveedores; contratistas; subcontratistas; consultores; competidores; gobierno; consumidores y accionistas, y que todo el Personal efectivo o temporal se conduzcan de acuerdo a la ley y a la letra/espíritu de este Código, esforzándose por crear una cultura de honestidad y confiabilidad.

Los valores fundamentales que hacen a la reputación de la Compañía son la ética, la honradez, la integridad, el profesionalismo, la transparencia y la adhesión a las leyes vigentes.

En línea con los fundamentos de este código, los principios que prevalecerán en el accionar del Personal de la Compañía, en los siguientes tópicos, serán:

Conflictos de Intereses

Manejándose con honestidad y ética, el Personal evitará situaciones que representen un potencial conflicto de intereses entre los suyos propios y los de la Compañía. De ninguna manera, intereses del Personal –a nivel individual o colectivo- interferirán en los intereses de la Compañía.

Los siguientes casos o situaciones serán considerados como típicos conflictos de intereses entre miembros del Personal y la Compañía, aunque podrán surgir muchas otras variantes que requieran un análisis puntual:

- Trabajar para un competidor, cliente o proveedor en cualquier función, cuando quien lo haga sea parte del Personal.
- Contratar a proveedores de la Compañía para suministro de bienes o servicios en propiedades del Personal.
- Competir con la Compañía por la compra o venta de propiedades, productos o servicios.
- Tener intereses creados en transacciones que involucren a la Compañía o a competidores, clientes o proveedores (excepto compra de acciones de empresas que coticen en bolsa).

- Recibir préstamos, garantías o descuentos superiores a los ofrecidos al público en general de parte de clientes; proveedores o competidores, siendo parte del Personal.
- Contratar a una empresa proveedora que pertenezca o sea dirigida por un familiar o amigo y no se haya denunciado y posteriormente aprobado de acuerdo a la Norma de Parentesco.

En general, existirán conflictos de intereses cuando algún miembro del Personal tenga intereses particulares que dificulten su accionar objetivo y eficiente o cuando alguno de ellos reciba beneficios impropios como resultado de su posición dentro de la Compañía.

Quien perciba que pueda estar frente a un conflicto de intereses, en alguna situación determinada, estará obligado a informarlo de inmediato a su superior jerárquico, quien decidirá cómo actuar. Cuando las dudas persistan o exista cualquier otro interrogante respecto de los conflictos de intereses, se consultará al Director de Auditoría Interna (DAI).

Leyes, Normas y Regulaciones

La Compañía estará fuertemente comprometida a manejar sus asuntos con transparencia e integridad, de acuerdo con las leyes aplicables, normas y regulaciones. Ningún miembro del Personal actuará en forma poco ética o instruirá a otros para que lo hagan, tampoco hará comentarios que falten a la verdad, sean despectivos, ofensivos o constituyan indebidos juicios de valor sobre personas o empresas que estén relacionadas de cualquier forma con la Compañía.

Declaraciones Públicas

La información contable y financiera requerida por los organismos públicos será completa, fidedigna, oportuna y comprensible. Toda comunicación a los medios de difusión será dada exclusivamente por quienes sean expresamente autorizados por el Directorio. No se harán seminarios, presentaciones públicas, etc. -sobre temas relacionados con la Compañía- sin la expresa autorización del Directorio o de quien éste designe al efecto.

Información Privada y Confidencial

La información privada y confidencial que se genere será tratada como un bien de la Compañía. La protección de esa información será vital para salvaguardar los intereses de la misma.

Toda información privada y confidencial se mantendrá bajo estricta reserva, excepto cuando su comunicación o difusión sea autorizada por el Directorio o dispuesta por la Justicia.

Se entenderá como información privada y confidencial a toda aquella que no sea de conocimiento público y que pueda ser de utilidad para la competencia o que –su difusión- pueda resultar desfavorable para la Compañía, sus clientes o proveedores. La propiedad intelectual de los secretos comerciales; marcas y patentes; derechos de autor; planes de negocios; investigación de nuevos productos; objetivos;

estrategias; registros; bases de datos; sueldos y beneficios al Personal; listas de clientes, empleados y proveedores; informaciones financieras no publicadas; Políticas de Precios; Presupuestos Anuales; Planes Estratégicos, etc., son elementos que se considerarán información privada y confidencial de la Compañía. Los miembros del Personal tendrán prohibido utilizar esa información en beneficio propio, en ninguna de sus formas.

La utilización no autorizada y/o la distribución de información privada y confidencial constituirá una violación a las Políticas de la Compañía y en determinados casos a la ley en vigencia. Dicha utilización o distribución podrá provocar consecuencias negativas para los individuos involucrados, incluyendo acciones legales y disciplinarias hasta despidos con causa.

La obligación de proteger la información de la Compañía continuará aún luego de haber dejado de pertenecer a ella. Quien se desvincule por cualquier razón, devolverá a la Compañía toda la información privada y confidencial que obre en su poder y se comprometerá a no transmitirla de forma alguna.

Protección de Activos y Utilización de los Recursos

La protección de los activos de la Compañía contra pérdidas, robos, hurtos u otro tipo de daños será responsabilidad de todos y cada uno de los miembros del Personal. También la utilización racional de los recursos, tales como vehículos; hardware; software; el resto de los equipamientos y los suministros en general, serán de su responsabilidad.

Cualquier sospecha de sustracción, daño o utilización impropia de esos elementos será informada de inmediato al DAI.

Mejora Continua de la Eficiencia

El Personal estará comprometido y se esforzará en lograr -a nivel individual y colectivo- mejoras permanentes de su eficiencia, en procura de generar ventajas competitivas sostenibles en el tiempo. Lo hará a través del aumento de la productividad, de la mejora constante de la calidad de los productos/servicios que ofrece la Compañía y respetando siempre los principios de este Código.

Negocios Honestos

El Personal llevará a cabo negocios honestos en todo momento y de acuerdo con los principios éticos de la Compañía. Nadie tomará ventaja de otra persona a través de la manipulación; el engaño; el abuso de información privilegiada; datos engañosos o cualquier otra práctica no ética.

No se entregarán ni recibirán sobornos de ningún tipo -directa ni indirectamente- con el objeto de obtener o retener un negocio, acción o cualquier otra ventaja. El Personal de la Compañía estará expuesto a las medidas disciplinarias más severas y a las acciones civiles y penales que le correspondan por la violación de este principio.

Los presentes o agasajos que pudieran generar una obligación a nivel personal, no serán aceptados. Aquellos obsequios o agasajos propios de las relaciones comerciales, serán regulados por la Norma “Obsequios y Atenciones”.

Igualdad de Oportunidades y no Discriminación

El Personal será tratado y sus integrantes se tratarán mutuamente con respeto, dignidad y justicia. Las conductas discriminatorias entre mujeres y varones de cualquier raza y edad; religión; nacionalidad; estado civil; ideología; condición económica y/o cultural; elección sexual; condición física o cualquier otra característica particular que los pueda convertir en integrantes de alguna minoría, no serán toleradas. Quienes incurran en algún comportamiento discriminatorio serán sancionados severamente de acuerdo a las Normas disciplinarias vigentes. Todo el Personal tendrá igualdad de oportunidades y condiciones de trabajo justas y dignas.

Contribuciones y Activismo Político

La Sociedad no realiza contribuciones, ni aportes ni otorgamos otro tipo de beneficios, directos o indirectos, a partidos o movimientos políticos, ni a sus representantes o candidatos a ocupar cargos públicos a nivel Nacional, Provincial o Municipal.

No es intención de la Sociedad desalentar o impedir que los integrantes del Directorio, sus Órganos de Fiscalización, Gerencia y resto del Personal, en forma individual, efectúen aportes o contribuciones a partidos políticos o agrupaciones políticas o se comprometan en actividades políticas en nombre propio, aunque no podrán desarrollarlas en horario laboral, ni en su lugar de trabajo ni utilizar activos de la Sociedad. La persona que desarrolle esas actividades aclarará que lo hace a título personal y no en representación del Grupo Peñaflor. La Sociedad no reintegrará gastos por contribuciones a partidos políticos o candidatos a sus ejecutivos y empleados, ni directa ni indirectamente.

Medio Ambiente, Seguridad e Higiene

La Compañía estará comprometida ante la sociedad a conducirse de acuerdo con las leyes de medio ambiente, seguridad e higiene y se esforzará por proveer un lugar de trabajo seguro y saludable para el Personal y por evitar perjuicios o daños al medio ambiente y a las comunidades en las que desarrolla sus negocios. El cumplimiento de estos objetivos será responsabilidad de todos y cada uno de los miembros del Personal.

Vínculos con la Comunidad

La Compañía se manejará responsablemente como miembro de las comunidades en las que opere, respetará sus culturas y mantendrá buenas relaciones con las mismas.

Relaciones Comerciales

Será objetivo de la Compañía promover y extender la aplicación de los principios de este Código a las empresas y personas con las que se relacione comercialmente. A sabiendas, la Compañía no se relacionará con quienes no cumplan con las leyes en vigencia y/o la letra/espíritu de este Código.

Exactitud y Conservación de los Registros

Se sostendrán los más altos estándares de precisión y nivel tecnológico en todos los aspectos relacionados con la contabilidad, los controles financieros, los informes internos e impuestos. Los registros reflejarán transacciones y eventos reales y cumplirán con las normativas y disposiciones de los organismos competentes -en cuanto a su presentación y conservación- y con los controles internos de la Compañía. Los registros de las operaciones serán claros, fidedignos y minuciosos y de ninguna manera serán alterados para ocultar, disimular o de alguna forma modificar datos reales.

Acatamiento del Código

Todos los miembros del Personal, sin excepción, respetarán y cumplirán las directivas emanadas de este Código. Las acciones u omisiones que lo contradigan serán analizadas y -cuando corresponda- sancionadas con medidas correctivas o disciplinarias que podrán concluir con la desvinculación de el/los responsable/s, aún con justa causa. Cuando las violaciones al Código impliquen además actos ilegales, se harán las denuncias pertinentes ante las autoridades que en cada caso correspondan. Las dudas respecto a la definición, alcance e interpretación que puedan surgir respecto de actos que puedan violar o no la letra y/o espíritu del Código, se consultarán al DAI y/o al Director de Recursos Humanos.

Los actos o hechos que se interpreten como contrarios a los principios establecido por este Código, serán inmediatamente denunciados al DAI por cualquier vía de comunicación, en forma personalizada o anónima, utilizando los medios que al respecto ofrecerá la "Línea Ética", tales como casilla de correo postal; de e-mail y/o contestador telefónico automático. Las denuncias proveerán información suficiente sobre el incidente o hecho para que la irregularidad pueda ser investigada apropiadamente. La Compañía protegerá celosamente la identidad de los denunciantes y mantendrá absoluta confidencialidad del contenido de las denuncias.

La Compañía instará a todo su Personal a que reporte cualquier sospecha de violación al Código, con el compromiso explícito de investigar a fondo las denuncias. No se tolerará ningún tipo de represalia contra quienes hayan hecho denuncias de buena fe. La comunicación abierta, sin restricciones, censuras ni temores, resultará vital para el correcto funcionamiento de esta metodología. También los clientes y proveedores tendrán a disposición medios de comunicación específicos para hacer las denuncias que crean pertinentes, aún en forma anónima.

Excepciones, Modificaciones y Aclaraciones

Toda excepción o modificación al contenido de este Código de Ética y Conducta tendrá que ser expresamente autorizada por el Directorio de Grupo Peñaflo.

En todos los casos en los que se menciona al DAI como destinatario de denuncias o avisos por contravenciones a este Código, se entenderá que –cuando la sospecha o parte de ella recaiga sobre el mismo DAI- esas denuncias o avisos se harán directamente al Comité de Auditoría.

Junio de 2019

Directorio de Grupo Peñaflo