

## **CODIGO DE ETICA Y DE INTEGRIDAD**

### **ÁMBITO DE APLICACIÓN**

El Código será de aplicación a Construcciones Electromecánicas del Oeste S.A. y las sociedades que se consoliden con la misma, comprometiéndose a todos sus empleados, directivos y terceros.

El contenido del Código prevalecerá sobre el de aquellas normas internas que pudieran contradecirlo, salvo que éstas establezcan requisitos de conducta más exigentes.

La aplicación del contenido del Código, en ningún caso, podrá dar lugar a la vulneración de las disposiciones legales aplicables. De ser apreciada tal circunstancia, los contenidos del Código deberán ajustarse a lo previsto en dichas disposiciones legales.

#### **1. OBJETO DEL CODIGO DE ETICA Y DE INTEGRIDAD – CUMPLIMIENTO DE VALORES.**

El Código de Etica es llamado a desarrollar y formalizar la visión y los valores de CEOSA y servir de guía tanto interna como externa con relación a los empleados, Directivos y Terceros.

Los valores y principios que se comprometen a respetar son los que se detallan a continuación;

-EXCELENCIA

-INNOVACION

-HONESTIDAD

-RESPETO

-PASION

-COMPROMISO CON LOS DERECHOS HUMANOS Y LABORALES Y CON EL CLIENTE

-PRINCIPIO DE NO DISCRIMINACION

-SEGURIDAD Y SALUBRIDAD EN EL AMBITO LABORAL

-TRABAJO EN EQUIPO

-CUMPLIMIENTO DE LA LEY

CEOSA, sus Directivos, Empleados y Terceros están obligados a cumplir no solo con lo que resulta expresamente de los términos del Código de Ética, sino con todos aquellos comportamientos que sean consecuencia del mismo.

Asimismo, deberán actuar de buena fe, con colaboración y solidaridad.

## **2.- PROGRAMA DE INTEGRIDAD - ACCIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS VALORES ETICOS Y PREVENCIÓN DE INFRACCIONES A LA LEY 27401.**

### **A.- OFICIAL DE CUMPLIMIENTO**

Con el fin de dar un cumplimiento efectivo a las disposiciones del Código de Ética, el Directorio designará por acta un Oficial de Cumplimiento del presente. Este funcionario se denominará como Oficial de Cumplimiento que actuara con independencia, autoridad y autonomía respecto a la dirección y contará con recursos adecuados para ser eficaz en el cumplimiento de sus funciones. Tendrá autonomía total en las decisiones a tomar, sobre denuncias penales que se constaten por ilícitos de empleados o directivos de CEOSA y/o funcionarios o empleados públicos. Tendrá el asesoramiento permanente del Área de legales de CEOSA, para así determinar si el hecho puede constituir un ilícito penal o bien una falta laboral o administrativa. En tal caso se deberá informar al Directorio, para que el mismo realice, si el hecho denunciado constituye un ilícito penal, la denuncia penal. Y si es una falta administrativa o laboral – conforme asesoramiento que reciba- deberá instruir una investigación interna o bien efectuar una denuncia a Fiscalía de Estado.

Para garantizar la independencia e indemnidad del Oficial de Cumplimiento, esta persona no podrá ser despedida mientras esté investigando algún hecho o haya recibido una denuncia y hasta que concluya el procedimiento de investigación.

con independencia, autoridad y autonomía respecto a la dirección y contara con recursos adecuados para ser eficaz en el cumplimiento de sus funciones

### **B.- PRACTICAS PROHIBIDAS- ACCIONES PARA EVITARLA.**

Se establecen en este Código, las acciones y/o prácticas prohibidas, que bajo ningún aspecto podrá realizar ningún empleado, Directivo de CEOSA ni terceros que contrate CEOSA, a saber;

a.- Prohibición de incurrir en Prácticas Prohibidas y tolerancia cero a la corrupción. En tal caso se capacitará especialmente a las Áreas más propensas a la corrupción, como es el Departamento de Tesorería y Compra de Materiales, determinándose los riesgos de estas áreas, que son los sobrepagos o recibir contraprestación y/o retiros indebidos o retenciones. Estas Áreas, estarán sujeto a Auditorías Internas periódicas por parte del Oficial de cumplimiento o bien el Estudio contable que se designe a tal efecto. Se procurará, una mayor relevancia y atención en los casos de ser los beneficiarios funcionarios o empleados públicos o alguna persona física o jurídica vinculados a ellos, debiendo el Auditor dar vista al Oficial de cumplimiento, para así iniciar las respectivas denuncias penales y/o administrativas. Se prohíbe incurrir en toda practica corrupta, fraudulenta, coercitiva, colusoria, obstructiva, o de apropiación indebida así como cualquier pago de facilitación.

b.- Prohibición de efectuar donación o regalos a funcionarios o empleados Públicos.

c.- Con relación a los regalos o donaciones que reciban los empleados o Directivos de CEOSA, deberán sujetarse a lo establecido en el acápite regalos de clientes, estableciéndose que lo que exceda el valor autorizado, deberá entregarse al Oficial de Cumplimiento para instrumentar su donación a Caritas.

d. Prohibición de efectuar contribuciones y pagos en campañas políticas o por cualquier índole, debiendo -en caso de constatarse- informarse con un plazo no mayor de 48 hs. al Oficial de Cumplimiento, para así disponer la instrucción de una investigación interna.

e.- Implementación de un procedimiento interno, para prevenir los fraudes de empleados y conflictos de intereses contra CEOSA. Para ello se realizarán auditorías internas en las Áreas denominadas como Críticas y en todas las demás.

f.- En caso de constatarse un incumplimiento al Código de Integridad y en especial a este capítulo, el oficial de Cumplimiento deberá notificar al Área de Legales de CEOSA para recabar los elementos de prueba suficiente y disponer el despido con justa causa o suspensión disciplinaria, según la gravedad del accionar del empleado.

g.- Todo empleado de CEOSA o directivos, deberá informar al Oficial de Cumplimiento posibles casos de conflictos de intereses y posibles conductas contrarias al Código de Integridad. **Se considerará conflicto de intereses cuando el empleado de CEOSA tenga algún grado de parentesco con un proveedor o socio de una persona jurídica proveedora de CEOSA o bien parentesco o amistad íntima con algún funcionario público o Jefe de Departamento, con facultades para disponer o incidir en la adjudicación de una obra o contratación directa. En tal caso deberá informar esta situación al oficial de cumplimiento en el plazo de 48 hs. hábiles de conocida el conflicto, para disponer las medidas que correspondan.**

h.- El oficial de cumplimiento exigirá la inclusión en todos los contratos que se celebren con Terceros o bien en las UTES que se realicen, cláusulas de integridad con prohibición expresa de incurrir en las prácticas prohibidas y enunciadas en este Código de Integridad, dándose una copia del mismo al Contratante y al asociado a la UT.

i.- El oficial de cumplimiento -previo a realizarse una contratación o la asociación con una UT. - deberá evaluar la integridad y trayectoria de los socios de negocios, proveedores, distribuidores, prestadores de servicios, agentes o intermediarios al momento de contratar sus servicios.

j.- El oficial de cumplimiento deberá asimismo realizar la debida diligencia- durante algún proceso de transformación societaria y adquisiciones- en la verificación de irregularidades, hechos ilícitos o violaciones a este código de las personas jurídicas intervinientes.

k.- El oficial de cumplimiento dispondrá capacitaciones cada cuatro meses sobre el código de Ética y se entregará una copia a cada empleado de CEOSA. También dispondrá la publicación de afiches y/o folletos de este Capítulo, donde se prevé el procedimiento para prevenir prácticas prohibidas y tolerancia cero a la corrupción.

l.-Realizará un monitoreo y evaluación continua de la efectividad del programa de integridad como responsable interno a cargo del desarrollo, coordinación y supervisión del programa de integridad.

m.-Se dispondrá un sistema de archivo del Programa de Integridad en la oficina del Oficial de cumplimiento, que resulte de fácil acceso a todos los empleados y se enviará una copia del Manual a todas las Obras, el cual quedará en la recepción de la Compañía, para la compulsa del personal que fue contratado para una obra determinada, ello conforme régimen de la Construcción.

### **C.- CANAL DE DENUNCIA DE LAS PRACTICAS PROHIBIDAS- PROTECCION AL DENUNCIANTE.**

Con el fin de evitar por todos los medios la existencia de estas prácticas prohibidas y penalizadas se establece un canal de denuncia directa al Oficial de cumplimiento al correo **oficialdecumplimiento@grupoceosa.com**, el cual se informará a todo el personal. También el personal podrá realizar denuncias anónimas, habilitándose un buzón ubicado en **la recepción de las oficinas, junto al reloj digital horario.**

Una vez recibida la denuncia, el Oficial de cumplimiento recabará la información necesaria para determinar la viabilidad de la denuncia y dará vista al Área de Legales, para la instrucción de la

investigación interna y/o sumario. El Área de Legales tendrá un plazo de 10 días para determinar si existen motivos para iniciar la investigación y en tal caso, deberá concluirse la misma en un plazo no superior a 30 días, salvo que por necesidad de investigación se requiera ampliar el plazo. En este supuesto deberá emitirse dictamen fundado y explicar los motivos, por parte del Instructor sumariante designado.

Se establece como política de protección de los denunciantes- por posibles represalias- una prohibición de ser despedido sin justa causa por el plazo de un año desde que realice la denuncia.

### **3.- INTEGRALIDAD RELACIONAL- CUMPLIMIENTO DE LOS VALORES Y DE LOS POSTULADOS DEL CODIGO DE ETICA.**

Las relaciones que CEOSA establezcan con sus clientes, proveedores, empleados, terceros y con la comunidad pública o privada en la que desarrolle sus actividades, aplicará los valores éticos contenidos en el Código y, particularmente, los compromisos y pautas de actuación recogidos en este Código.

La finalidad de este Código es la determinación de existencia de políticas y procedimientos de integridad aplicables a todos los Directores, Administradores, Empleados y terceros, para que así guíen la planificación y ejecución de sus tareas, de forma tal de prevenir la comisión de delitos contemplados en la Ley Nro. 27401.

Con este código se procura establecer reglas claras y procedimientos para prevenir ilícitos en el ámbito de concursos y procesos licitatorios, en la ejecución de contratos administrativos, o en cualquier interacción con el sector público.

### **4.- A.- RELACIONES CON CLIENTES.**

Por prestar un servicio no solo en lo Provincial sino también Nacional, CEOSA tiene conciencia de la importancia de su negocio en la sociedad, por lo que se reafirma su responsabilidad social en Mendoza y en la Argentina.

Por este motivo CEOSA sitúa a los clientes como centro de su actividad y con el objetivo de establecer relaciones duraderas con ellos, basadas en la recíproca aportación de valor y en la mutua confianza.

CEOSA espera de sus clientes un comportamiento y una gestión de sus actividades económicas ajustados a la legalidad y solicita su colaboración, para así cumplir eficazmente con el objetivo institucional.

La información no pública que CEOSA dispone sobre sus clientes y sus operaciones, tiene carácter confidencial.

### **Manejo de información interna:**

Sin perjuicio de la confidencialidad pactada y el respeto al cliente se acuerda expresamente en éste código que la utilización de información de la Compañía para realizar negocios incompatibles con la Empresa y que implican una violación al deber de no concurrencia, como así también proveer información valiosa a un cliente, amigo familiar o cualquier otra persona, es ilegal y será objeto del ejercicio de las facultades disciplinarias por parte de la empresa.- Se entiende por información valiosa toda aquella que implique un beneficio para el tercero en desmedro de la Empresa. Toda información que no sea de conocimiento público y que expresamente se le asigne tal carácter por el Directorio de CEOSA, debe ser considerada privada y no debe ser utilizada jamás para beneficio propio. La información confidencial y privada generada, es un bien de la Compañía y la protección de ésta información es vital para incentivar el crecimiento de la empresa.

### **Regalos de Clientes o entrega de presentes u otros beneficios a empleados o funcionarios Públicos por parte de personal dependiente o Directivos de CEOSA.**

No se aceptarán que el personal en relación de dependencia reciba ningún tipo de obsequio de parte de terceros relacionados de cualquier manera con la Compañía; las únicas excepciones las constituirán artículos promocionales o atenciones de fin de año cuyo costo estimado no supere el valor equivalente a 40 litros de nafta super al momento de recibirlo

Quiénes imprevistamente reciban – aún en su domicilio – cualquier tipo de regalo que exceda el límite mencionado deberán comunicar el hecho a su gerente inmediato, para éste comunicarlo al Gerente de Recursos Humanos quién deberá disponer si el mismo es reintegrado a su remitente, con una nota explicando los motivos, o si es recibido por única vez y con carácter excepcional o si es sorteado entre los compañeros del área.

También se prohíbe expresamente los regalos, obsequios o cualquier tipo de beneficio a empleados o funcionarios públicos para obtener un beneficio en una licitación o la celeridad de un trámite o para obtener cualquier beneficio personal o para CEOSA. En tal supuesto deberá darse vista al Oficial de Cumplimiento.

De igual forma la Empresa no podrá entregar obsequios empresariales cuyo costo estimado supere el valor equivalente a 40 litros de nafta super al momento de recibirlo.

## **4.-B.-RELACIONES CON LOS EMPLEADOS.**

El respeto por las personas, resulta el eje central sobre el cual se estructuran los valores de la empresa.

### **1.- Seguridad y Salud en el Trabajo**

Garantizar un entorno libre de riesgos- en todas sus instalaciones- es un objetivo primordial de CEOSA.

En consecuencia, se exige de todos los empleados una actitud positiva y preactiva orientada a:

Velar por su propia seguridad frente a los riesgos que pudieran derivarse para su salud, como consecuencia de sus actividades laborales, debiendo observar las correspondientes normas y recomendaciones.

Velar por la seguridad de todas aquellas personas cuya salud pudiera llegar a verse afectada, a consecuencia de sus actos u omisiones.

CEOSA considera que tanto el objetivo de preservar un clima laboral saludable como el de alcanzar ambientes profesionales de alta productividad es incompatible con el consumo de sustancias psicotrópicas ilegales o el abuso del alcohol. El desempeño de funciones laborales bajo sus efectos, será sancionado conforme a las normas aplicables.

Toda acción que implique el incumplimiento de normas de la Ley de contrato de Trabajo, que impliquen algún acto de acoso laboral o una infracción a la Ley de Seguridad e Higiene se denunciará al correo de **relacionesconempleados@grupoceosa.com**. Este correo será notificado a todos los empleados.

Por este correo se denunciarán los incumplimientos aquí expuestos y no las prácticas prohibidas, las cuales se denunciarán ante el Oficial de Cumplimiento, conforme procedimiento ya indicado.

En este canal de denuncia, el empleado que lo estime pertinente, denunciará el hecho y/o acosador, pudiendo poner su nombre o no en la denuncia. Sin perjuicio de ello recursos humanos deberá iniciar una investigación interna y si constata lo expuesto, deberá efectuar las medidas coercitivas pertinentes, debiendo despedir al sujeto partícipe de las denuncias y efectuar las denuncias penales pertinentes. En el supuesto de denuncias de incumplimientos de normas de higiene y seguridad deberá darse comunicación de inmediato al responsable del Área, para que de cumplimiento a las omisiones, y se denunciará también la omisión a la ART contratada.

#### **4.-C.- RELACIONES CON PROVEEDORES**

CEOSA considera que la eficaz articulación de los procesos de adquisición de bienes y contratación de servicios, constituye una fuente relevante de creación de valor.

CEOSA en la contratación de proveedores valorara especialmente a aquellos proveedores que comparten los principios que sustentan este Código.

## **5.- CESE DE LA RELACIÓN CON CEOSA**

Toda persona que cese en la relación con CEOSA, que dio lugar a su adhesión a este Código, se abstendrá de utilizar cualquier información obtenida durante su vinculación con CEOSA, incluidas listas o relaciones de clientes, proveedores o cualquier persona relacionada directa o indirectamente con la Compañía.

Los empleados asumen que el trabajo desarrollado para la Compañía, tenga o no la consideración de propiedad intelectual, pertenece exclusivamente y en su integridad a CEOSA.

Los empleados se comprometen a respetar la confidencialidad suscripta y a actuar de buena con la Compañía, luego de extinguirse el contrato de trabajo y cualquiera sea la causa de la extinción del contrato.

## **6.- LA NECESARIA APLICACIÓN DEL PRESENTE CODIGO DE ETICA E INTEGRIDAD**

CEOSA ha adoptado el nuevo sistema de gestión que confirma el compromiso institucional de conducir todas las actividades y negocios de la Compañía conforme a estrictos estándares de comportamiento ético. Dicho compromiso se afianza con la concreción de que dichos estándares se recogen en los capítulos precedentes del Código y por el que se procura;

-Facilitar la comprensión, adecuada interpretación y aplicación del contenido de este Código, para todos los empleados de la Compañía y terceros.

- Identificar deficiencias en los procedimientos y/o controles internos, que pudieran poner en riesgo la Integridad Corporativa de CEOSA y promover su resolución.

-Ejercer un control efectivo sobre el cumplimiento de los criterios y pautas de actuación, contenidos en el Código.

-Gestionar eficazmente la resolución de los conflictos éticos, que pudieran aflorar en el curso de las operaciones de CEOSA, y adoptar cuantas medidas resultaran necesarias para lograr el objetivo del Código.

Elaborar y difundir notas interpretativas sobre aquellos aspectos del Código que así lo requieran, para asegurar su aplicación práctica.

- Proponer cambios al contenido del Código, con la finalidad de adecuarlo a la evolución de las actividades y negocios de CEOSA.

El Análisis de Riesgo será revisado en forma anual por el oficial de cumplimiento en conjunto con los jefes del área de la Compañía.

**CEOSA**

Proyectando el crecimiento

En consecuencia, el Código de Ética e Integridad constituye una guía para la acción y un texto de referencia para todas las decisiones que se tomen, debiendo arraigarse en todas las actividades de la Compañía desde las más simples y hasta las más complejas.

