

INDICE

1. INDICE
2. POLITICAS DEL PROGRAMA DE INTEGRIDAD, CANALES DISPONIBLES PARA REPORTES Y CONSULTAS.
3. CÓDIGO DE ÉTICA.
4. POLITICA DE CONFLICTO DE INTERESES
5. COMITÉ DE ÉTICA DE LA COMPAÑIA
6. COMPROMISO CON NUESTRO PERSONAL
7. RESPECTO A LOS BIENES DE LA COMPAÑIA
8. DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL, REGISTROS CONTABLES Y OTROS, INTERNET / CORREO ELECTRONICO
9. RESPONSABILIDAD CIVIL
10. RELACION CON LA PRENSA
11. PREVENCIÓN DE ILÍCITOS: POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN
12. ALCANCE, OBJETIVOS
13. DEFINICIONES
14. CONTENIDO, PRINCIPIOS BASICOS
15. PRECESOS SENSIBLES, BENEFICIOS ENTREGADOS A TERCEROS
16. ACEPTACION DE REGALOS, EVENTOS, DONACIONES
17. CONSULTORIA, INTERMEDIACIONES, ALIANZAS ESTRATEGICAS
18. LIBROS Y REGISTROS CONTABLES
19. CONTRATOS
20. LINEA DE DENUNCIAS, INCUMPLIMIENTO DE LA POLITICA, SANCIONES DISCIPLINARIAS
21. CAPACITACION PERIODICA SOBRE EL PROGRANA DE INTEGRIDAD, NORMA APLICABLE

POLITICAS DEL PROGRAMA DE INTEGRIDAD

El Programa de Integridad está compuesto por el Código de Ética y Conducta de Linotol Argentina SACCIF. Consiste en el conjunto de acciones, mecanismos y procedimientos internos de promoción de la integridad, supervisión y control, orientados a prevenir, detectar y corregir irregularidades y actos ilícitos, para prevenir la corrupción y fomentando así una gestión transparente.

En **LINOTOL ARGENTINA S.A.C.C.I.F.** estamos comprometidos con los más altos estándares éticos y de conducta empresarial y convencidos que la única manera de realizar negocios es respetando estos principios de ética y conducta de la compañía, supervisando la administración, la ejecución y el cumplimiento de la política del programa en todos los niveles de la empresa. De encontrarse algún incumplimiento resolverlo justa, transparente y equitativamente ante cada potencial caso, aplicando las debidas sanciones pertinentes de caso, según lo establecido en el Código de Ética y Conducta de la empresa.

Diariamente trabajamos para asegurarnos que nuestras políticas de anticorrupción, estándares y procedimientos sean comunicados a todos los directivos, empleados, socios del negocio y proveedores, los que además son responsables de respetar dicho código, actuar de buena fe, colaborar en las investigaciones internas en cada caso. Garantizando así que se cumpla el Código de Ética y Conducta con el máximo nivel de integridad y eficacia. Si hubiere un denunciante deberá actuar con buena fe y honestidad.

Regularmente revemos y revisamos estos procedimientos, riesgos y controles para asegurarnos que siguen estando actualizados según las leyes, regulaciones y mejores prácticas.

Nuestros canales disponibles para reportes y consultas son:

- Canal web: www.linotol.com.ar
- Teléfono: 11-4766-7169
- E-mail: linotol@linotol.com.ar
- Whats App: [+5491153332326](https://wa.me/5491153332326)

Toda la información allí ingresada es manejada con estricta confidencialidad. La existencia de estos canales expresa el compromiso que tenemos con nuestros valores.

CÓDIGO DE ÉTICA

MISIÓN DE LA EMPRESA

Construir obras para mejorar los estándares de vida de la gente en conformidad con el cuidado del medio ambiente.

VISIÓN

Ser reconocida como una empresa sustentable en el tiempo, mejorando la calidad de vida de las personas y comprometida en construir obras de excelencia para el bien de la comunidad.

VALORES

Permanecer como una empresa confiable para el cliente.

Respetar a las personas, buscando que su progreso y su desarrollo profesional sean consecuencia de su esfuerzo y desempeño.

Promover la generación de sinergia, compartiendo el conocimiento y fomentando el trabajo en equipo.

Crear un entorno laboral cada vez más seguro para la salud de las personas involucradas en nuestras operaciones.

Trabajar con el objetivo de minimizar el impacto de nuestro trabajo en el medio ambiente.

Los principios de Ética de **LINOTOL ARGENTINA S.A.C.C.I.F.** (En adelante “la Compañía”) reúnen de manera clara y práctica un conjunto de lineamientos basados en los valores de la Compañía. Ellos determinan la ética de nuestra Compañía, o sea las actitudes que consideramos adecuadas para asegurar la reputación de nuestro patrimonio y la buena relación con el personal, accionistas, clientes, proveedores, gobiernos y la sociedad en general. Las personas son uno de nuestros principales activos.

Valoramos a la persona por sus características, preferencias e intereses, buscando un tratamiento personalizado y respaldando a cada uno de manera única, pues creemos que direccionamientos claros pueden contribuir a una sociedad más justa.

Es esencial que todos lean este documento con atención, para conocer mejor nuestra Compañía, y asuman el compromiso de diseminarlo y de seguir las conductas en él explicitadas.

¿QUÉ SON LOS PRINCIPIOS ÉTICOS?

Son los principios que orientan las relaciones de la Compañía con nuestras personas, proveedores, clientes, colaboradores, bancos, competidores y poder público. También sirven de guía para las actividades de la Compañía en relación con la comunidad donde está presente.

El objetivo de este documento es servir de referencia individual y colectiva para garantizar que todos los que se relacionan con la Compañía actúen de acuerdo con los valores de la Compañía. Por eso es muy importante conocerlo y consultarlo siempre que conozca o se le presente un conflicto de intereses.

POLITICA DE CONFLICTO DE INTERESES

Un conflicto de intereses se produce cuando las actividades o relaciones del personal de esta COMPAÑÍA con terceros, afectan o aparentan afectar la objetividad de las decisiones laborales a su cargo. Por ello, se deberá evitar toda situación que importe un conflicto de intereses real o potencial y toda actividad que privilegie intereses particulares o de terceros por sobre los de la COMPAÑÍA. Ante un conflicto de interés: a) Informar la situación o relación generadora o que aparenta generar un conflicto de intereses ante la Unidad de Ética y Transparencia por cualquiera de los canales que se encuentran a disposición a tal efecto. b) No intervenir en ninguna gestión o decisión en la que esté o pudiera estar involucrado su interés particular, el de sus familiares o de terceros allegados.

Según el Código de ética NUNCA siga adelante sin comunicar la situación u obrando como si esta no existiera o pudiera solucionarse sola. Los conflictos de intereses son más comunes de lo que parecen y tienen solución. Se deberán evitar:

- Dirigir, administrar, representar, asesorar, o, de cualquier otra forma, prestar servicios a quien gestione o sea proveedor, cliente o competidor de la COMPAÑÍA, siempre que el cargo desempeñado tenga competencia funcional directa, respecto de la contratación, obtención, gestión o control de tales beneficios o actividades.
- Ser proveedor de la COMPAÑÍA en forma directa o a través de un tercero.
- Efectuar transacciones financieras en las que su interés particular, el de sus familiares o

allegados puedan entrar en conflicto con los de la COMPAÑIA. • Tráfico de influencias. Si tiene dudas sobre si esta en alguna de esas situaciones consulte con la Unidad de Transparencia. Si percibe que algún agente o un superior no cumple las reglas mencionadas o se encuentra en una situación problemática que podría ser considerada como un Conflicto de intereses, repórtelo.

¿A QUIÉNES APLICA?

A todas las personas que trabajan en la Compañía, independientemente de cargo y función.

A las relaciones con todos los prestadores de servicios, proveedores, clientes, bancos, colaboradores y competidores.

A las actividades de la Compañía relacionadas al poder público, al medio ambiente, a las comunidades dónde está presente y con la sociedad en general.

EL COMITÉ DE ÉTICA DE LA COMPAÑIA

El Comité estará compuesto por todos los miembros del Directorio.

Este Comité será el responsable de la divulgación de los principios de conducta y ética de la Compañía, así como de la aplicación de las debidas sanciones en caso del no cumplimiento de lo que los mismos determinan.

COMPROMISO CON NUESTRO PERSONAL

Buscamos respetar la individualidad de cada uno y cultivar relaciones transparentes, fundamentadas en principios básicos de ética y de relación.

Somos una Compañía comprometida con la igualdad de oportunidades de trabajo para todos y con las prácticas laborales no discriminatorias, independientemente de etnia, sexo, religión o nacionalidad.

Valoramos el desarrollo de nuestras personas y reconocemos a las personas en base a los resultados y metas alcanzadas. No toleramos ningún favoritismo o discriminación contra ninguna persona. El criterio para admisión y promoción en la Compañía es en base al cumplimiento de los requisitos básicos de cada función y al mérito.

Propiciamos un ambiente de trabajo seguro y saludable, que sea un espacio abierto a la creación y que estimule la colaboración entre los equipos.

Buscamos garantizar a nuestro personal el menor riesgo posible en su actividad. Para tal fin, las condiciones de salud y seguridad en el trabajo son objeto de permanente atención.

Impulsamos una postura de respeto y colaboración entre las personas, de forma tal de asegurar un ambiente interno positivo para el desarrollo de los negocios.

No aceptamos ningún tipo de agresión física o verbal entre las personas de la Compañía.

Respetamos la confidencialidad y la privacidad de las personas en la conducción de asuntos privados, siempre que éstos no perjudiquen la imagen o los intereses de la Compañía.

Consideramos los derechos individuales legítimos y los respetamos, pero, no toleramos de ninguna forma intentos de asedio moral o sexual.

Permitimos noviazgos y matrimonios entre el personal, así como la contratación de familiares, siempre que no exista subordinación entre ellos.

No permitimos drogas ilícitas, bebidas alcohólicas o armas de cualquier naturaleza, siendo estas consideradas infracciones graves y sujetas a sanciones laborales y penales.

No permitimos conductas que violen las normas de tránsito nacionales, provinciales, municipales y las políticas internas de la Compañía.

¿QUÉ ESPERAMOS DE NUESTRO PERSONAL?

Que no tome ninguna actitud que choque con los objetivos y negocios de la Compañía.

Que no acepte ninguna posición en otras Compañía o entidades en horarios dentro de la jornada laboral; actividades como la docencia, pueden ser aceptadas fuera del horario de trabajo, pero deben ser acordadas con el superior directo de manera inmediata.

Que informe previamente al superior directo, quien deberá informar al Comité de Ética, cuando cualquier empresa de su propiedad o emprendimiento de sus familiares o de personas de su relación próxima, presenten servicios a la Compañía o estuvieran siendo objeto de transacción o negociación con la Compañía.

Que no se utilice el cargo, función, posición o influencia a fin de garantizar cualquier favor para sí o para otros y que no ceda a las presiones que buscan obtener ventajas indebidas.

Que no acepten obsequios o regalos que influyeran cualquier decisión relacionada a los negocios. En caso contrario deben ser rechazados o entregados al Gerente de Recursos Humanos de la Compañía, para sorteo entre el personal.

Que comunique a su inmediato superior respectivo el recibimiento de invitaciones a eventos, viajes y otros, para que él evalúe un eventual conflicto de interés y autorice o rechace la utilización de los mismos (comunicando al Gerente de RRHH y Auditoría Interna mencionada situación).

Que someta cualquier gasto a aprobación, de acuerdo a las orientaciones descriptas en las políticas y procedimientos vigentes.

Que respete las normas generales de salud preventiva y de seguridad de trabajo.

Que no divulgue imágenes o videos relacionados al negocio de la Compañía captados por cámaras fotográficas y filmadoras.

Las actividades de la Compañía son confidenciales y no pueden ser publicadas en portadas de internet, como YouTube. Caso contrario, se correrá el riesgo de responder legalmente por esa acción.

Que no divulgue informaciones o comentarios sobre la Compañía en redes sociales. Por representar a la Compañía, el personal debe cuidar la imagen de la misma y tener cuidado con la exposición de asuntos de trabajo en internet.

RESPECTO A LOS BIENES DE LA COMPAÑIA

Cada miembro del personal de la Compañía es responsable por el uso correcto y por el cuidado de los bienes y activos de la organización, los cuales no deben ser utilizados en beneficio personal.

Entre esos bienes y activos están: inmuebles, equipos, instalaciones, planes de negocios, informaciones técnicas y de mercado, programas de computación, correspondencias, informes y todo documento u objeto que forme parte del patrimonio de la Compañía. La apropiación o

la utilización indebida de cualquiera de esos bienes, su copia, venta o distribución a terceros, son infracciones graves que pueden acarrear sanciones laborales o penales.

- DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL

Los derechos de propiedad sobre todos los conocimientos desarrollados en el ambiente laboral pertenecen a la Compañía el cual conserva su derecho a explotarlos del modo y en el momento que consideren más oportuno, de acuerdo con la legislación nacional vigente. La titularidad de la propiedad intelectual abarca planos, sistemas, procedimientos, metodologías, cursos, informes, proyecciones, dibujos o cualquier otra actividad desarrollada en la Compañía o por contratación de éstas.

- REGISTROS CONTABLES Y OTROS

Los registros deben ser elaborados y monitoreados tanto por los responsables directos como por los responsables del área, obedeciendo a lo que determinan la legislación, las normas fiscales y las reglas del buen arte, en base a documentación adecuada y legítima. Los documentos y registros quedan a disposición de quienes gestionan los mismos, de las áreas de control y de la auditoría de la Compañía.

- INFORMACIONES PRIVILEGIADAS

Los miembros del personal que tengan conocimiento de información que no es pública deben mantenerla confidencial. El uso de información privilegiada en beneficio personal o de terceros es un delito, y estará sujeto a sanciones laborales y penales. Esta regla vale también para la negociación de acciones de la Compañía. La Compañía se reserva el derecho de hacer firmar acuerdos de confidencialidad a su personal.

- INTERNET / CORREO ELECTRONICO

Los recursos informáticos (software, correo electrónico e internet) son de uso exclusivo para las actividades relacionadas a los negocios de la Compañía.

RELACION CON EL MERCADO La conducta de la Compañía y de nuestro personal en la relación con el estado, clientes, proveedores, bancos, colaboradores, competidores y otros, debe estar regida por los siguientes principios:

Incentivos comerciales y prohibición de sobornos. El personal no debe entregar (dinero, obsequios, gastos de viajes, atenciones excesivas o cualquier otra ventaja) a nadie si esto fuera o pudiera ser interpretado como (1) 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 (2) una violación a cualquier ley o regulación aplicable. La Compañía no permitirá 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. El soborno está prohibido.

Confidencialidad. Tenemos el compromiso de mantener confidenciales las informaciones reservadas recibidas de nuestros clientes.

Compras y contratos. Nuestro trato con proveedores y otros colaboradores debe ser pautado por la honestidad, adecuada relación costo-beneficio, confiabilidad técnica y financiera, e integridad en la conducción de la negociación; respetando la legislación, el medio ambiente y los derechos comerciales, sociales y contractuales.

Competencia. La Compañía se compromete a que en el desarrollo de sus actividades prime la competencia justa, honesta y transparente. De ninguna manera se denigrará de forma escrita o verbal a nuestros competidores.

Mercado financiero. Es nuestra preocupación proporcionar la mayor transparencia en las informaciones prestadas al mercado inversor. Seguimos estrictamente las normas y reglamentaciones aplicables, además de ofrecer a los accionistas, profesionales del mercado y potenciales inversores informaciones correctas y transparentes sobre nuestro desempeño y estrategia.

RESPONSABILIDAD SOCIAL

Buscamos estar siempre en armonía con las comunidades donde nuestras unidades están instaladas, respetando las personas, sus tradiciones, sus valores y el medio ambiente.

Trabajo infantil. No admitimos trabajo infantil y nos aseguramos que nuestros proveedores actúen de la misma manera.

Cumplimiento de leyes. Tenemos como filosofía el estricto cumplimiento de la legislación de los países donde actuamos y esperamos la misma conducta de nuestro personal. Consideramos legítimo, entretanto, responder a medidas legales o fiscales abusivas, discriminatorias o incorrectas, por medio de acciones administrativas o jurídicas en los poderes competentes.

Actividades político-partidarias. No ejercemos actividades políticas y cada miembro del personal que desee participar de ese proceso debe hacerlo individualmente, sin involucrar el nombre o recursos de la Compañía. Cualquier actividad política realizada por nuestro personal debe ocurrir fuera del ambiente de trabajo y de las horas laborales.

Relación con autoridades, agentes políticos y partidos políticos. Entendemos que este tipo de acercamiento debe ser fundamentado en actitudes profesionales y correctas. Cualquier forma de presión o solicitud de agentes públicos, que no corresponda a esa definición, debe ser refutada e inmediatamente comunicada a la dirección de la Compañía.

Actividades sindicales. Buscamos mantener una relación de respeto con las entidades sindicales y no practicamos ningún tipo de discriminación contra el personal sindicalizado.

Medio ambiente. Todas nuestras actividades son realizadas en obediencia a la legislación y a las normas ambientales, buscando adicionalmente la optimización en el uso de recursos naturales y la preservación de la naturaleza. Estamos comprometidos a reducir el impacto ambiental en nuestras operaciones mediante el uso eficiente de recursos, la planificación del transporte, la reducción de residuos y emisiones, y el manejo cuidadoso de sustancias peligrosas.

Educación y acción social. Buscamos colaborar con el desarrollo de la comunidad a través de diversos proyectos educacionales y sociales.

Entidades religiosas. Procuramos mantener buena relación con entidades de carácter religioso, respetando todos los credos y creencias, tanto de nuestro personal como de las comunidades donde actuamos. Cualquier donativo para obras con fines sociales, que sea coordinado por entidades de esa naturaleza, deberá ser realizado acorde a la política de donaciones vigente y sujeto a la aprobación de la Gerencia de Recursos Humanos y/o Dirección General.

RELACION CON LA PRENSA

La Compañía considera que los vehículos de comunicación impresa (diarios, revistas), audiovisual, radio, TV, internet, mail, etc. ejercen un papel importante como canales sociales de información. Así, siempre que sea posible, estaremos abiertos a atender a las solicitudes de los periodistas. Las informaciones divulgadas por los vehículos de comunicación tienen influencia en la formación de la imagen de nuestra Compañía y, por esa razón, mantenemos un trabajo centralizado para garantizar su adecuada percepción. Las declaraciones en nombre de la Compañía sólo podrán ser emitidas por el responsable que la Dirección designe. Si fuese necesario, cabrá a esos porta-voces, delegar en otros ejecutivos la responsabilidad de atender los vehículos de comunicación.

- **“Si Ud. percibe alguna dificultad para interpretar nuestros principios de Ética o posee alguna consulta sobre cómo actuar en determinada circunstancia, no dude en preguntar. Recorra a su superior inmediato o al Comité de Ética de la Compañía, por e-mail a la casilla: linotol@linotol.com.ar o por teléfono al 11-4766-7169, Whats App: [+5491153332326](https://wa.me/5491153332326) Actúe de la misma forma en caso que sepa de cualquier actitud que contraría los patrones aquí manifestados o de cualquier intimidación u ofensa al personal, clientes, proveedores y visitantes, por medio de declaraciones, hechos, textos o imágenes. No tenga recelo en buscar cualquiera de esos contactos. Mantener un canal abierto de comunicación es parte de nuestros principios. Nadie será castigado ni se aplicarán represalias por informaciones de buena fe sobre sospechas de un comportamiento inadecuado o contrario a nuestros principios.”**

PREVENCIÓN DE ILÍCITOS: POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN

1. Alcance

Conforme el ámbito de aplicación previsto en el Código de Conducta y Ética, esta Política resulta de aplicación a (i) todas las personas que trabajan en la Compañía, independientemente de cargo y función; (ii) las relaciones con todos los prestadores de servicios, proveedores, clientes, bancos, colaboradores y competidores y (iii) las actividades de la Compañía relacionadas al poder público, al medio ambiente, a las comunidades dónde está presente y con la sociedad en general.

2. Objetivo

En **LINOTOL ARGENTINA S.A.C.C.I.F.** (en adelante “la Compañía”) se adopta la premisa “tolerancia cero” ante cualquier situación que dé lugar a hechos de corrupción en un sentido amplio, y en particular, realizados en nombre o interés de la Compañía en el marco del desarrollo de sus actividades y operaciones.

La Compañía busca respetar la individualidad de cada uno y cultivar relaciones transparentes, fundamentadas en principios básicos de ética y de relación.

En tal sentido, rechaza la utilización del cargo, función, posición o influencia a fin de garantizar cualquier favor para sí o para otros y evita las presiones que buscan obtener ventajas indebidas.

Por ello, el objetivo de esta política anticorrupción es establecer la conducta esperada de todos los que integran la Compañía y afirmar que ésta cumple con la legislación vigente en materia de anticorrupción, define reglas, directivas y demás normas aplicables para llevar a cabo todas sus operaciones de negocio con |ética, transparencia, independencia, integridad y regularidad, a fin de asegurar la credibilidad y buena reputación de la Compañía.

3. Definiciones

- **Beneficio/s:** Cualquier cosa de valor, incluyéndose pero no limitándose a dinero, apoyo para viajes, hospitalidad, comidas y entretenimiento, etc.
- **Contraparte:** Participante del negocio. Un negocio tiene varios participantes que negocian entre sí, siendo cada uno de ellos Contraparte de todos los otros. Por ejemplo, el vendedor es Contraparte del comprador y viceversa.
- **Contribuciones:** Donaciones, liberalidades y/o participaciones en organizaciones benéficas, fundaciones y entidades sin fines de lucro.
- **Corrupción:** Acto de ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influir indebidamente en las acciones de otra parte. En un sentido amplio puede ser tomada como sinónimo de cohecho, soborno, coima, entre otras acepciones.
- **Empleado:** Cualquier trabajador de la Compañía, sin importar su jerarquía ni tipo de contrato laboral, permanentes o temporarios, de tiempo completo o parcial y

directivos de la Compañía y sus empresas relacionadas existentes o que se creen en el futuro.

- **Funcionario Público:** Se emplea de forma genérica para designar a funcionarios, oficiales y empleados del gobierno o de cualquier organismo público, agencia o entidad legal, a cualquier nivel, administración pública, organismos centralizados y descentralizados, incluyendo oficiales o empleados de empresas de titularidad pública, empresas de gestión privada con propósito público u organizaciones internacionales públicas. Incluye, también, a candidatos a cargos políticos, empleados o políticos de partidos políticos, así como a los partidos políticos.

- **Línea de denuncias:** Canal provisto por la Compañía para el reporte de cualquier tipo de incumplimiento al Código de Conducta y Ética y demás leyes, políticas y/o procedimientos de la Compañía.

- **Sector Público:** Comprende los organismos legislativos, ejecutivos, administrativos y judiciales, así como a sus funcionarios, nombrados o elegidos, remunerados o no, temporales o permanentes a nivel de la administración central y subnacional. Se incluyen empresas públicas o estatales, asociaciones públicas o privadas, incluidos sus directivos y funcionarios, así como entidades que presten servicios públicos.

- **Terceros / Representantes:** Cualquier persona física o jurídica ajena a la Compañía o a la nómina de la Compañía, que venda productos o proporcione servicios a la Compañía, o actúe en nombre de ésta. Algunos ejemplos, a mero título enunciativo, son: proveedores, distribuidores, prestadores de servicios, agentes, intermediarios, inversores, consultores, lobistas, gestores y clientes.

- **Ventaja o pago Indebido:** Entrega de dinero, obsequios, viajes, entretenimiento, ofertas de trabajo, almuerzos o cenas, contribuciones ilegales para campañas, patrocinio inadecuado de eventos, becas de estudios, artículos de lujo, joyas o piedras preciosas, contribuciones de beneficios, etc. Pudiendo también ser un pago a un funcionario público para garantizar o agilizar la ejecución de una acción o servicio que una persona o Compañía posea por derecho normal y legal. Por ejemplo, pagos destinados a la obtención de autorizaciones, licencias y otros documentos oficiales, aprobaciones reglamentarias, bloquear la participación de un contrincante en

licitaciones, evitar actitudes negativas del gobierno, reducir impuestos, evitar encargos o tasas aduaneras, procesamiento de documentos gubernamentales, como visas y ordenes de servicio; prestación de servicios de telefonía; suministro de agua y energía eléctrica, etc.

- Comportamiento inadecuado o contrario a los principios de la Compañía: incluye, aunque no se limita, a conductas que no se ajustan a la ley, reglamentos, políticas y procedimientos o al Código de Conducta y Ética de la Compañía. Los ejemplos de comportamiento inadecuado pueden incluir: fraude, corrupción, robo, violencia en el lugar de trabajo, discriminación, acoso, abuso de los recursos de la empresa, conflictos de interés, infracciones a la confidencialidad, controles contables, acuerdos de compra inadecuados, así como otros comportamientos no éticos.
- Represalias: cualquier acción adversa contra un empleado y/o tercero por informar de buena fe acerca de un comportamiento inadecuado o contrario a los principios de la Compañía. Las acciones adversas pueden incluir: amenazas, intimidación, acoso, discriminación, limitación de las oportunidades de desarrollo profesional o despidos. Otros ejemplos pueden incluir proporcionar información negativa con respecto al rendimiento del empleado, independiente de las deficiencias en el rendimiento real; reasignación; o aparente trato adverso relacionado con la información proporcionada.

4. Contenido

4.1. Principios básicos

Todos los Empleados y Terceros vinculados con la Compañía deberán garantizar que sus actividades se realicen con integridad y eficacia.

Está terminantemente prohibido para los Empleados y Terceros contratados por la Compañía, la práctica de ofrecer una ventaja o pago indebido, de cualquier naturaleza o clase para cualquier persona, incluyendo, pero sin ser limitativo, a Funcionarios Públicos, Sector Público o cualquier empresa privada o persona natural.

Todos los Empleados de la Compañía y Terceros que actúan en su nombre tienen prohibido participar, de cualquier modo, incentivando, aprobando, pagando, suministrando, retransmitiendo, encubriendo, cooperando o de cualquier forma posibilitando, la práctica de soborno para cualquier Funcionario Público para l

Influenciar o recompensar cualquier acción oficial o decisión de tal persona en beneficio de la Compañía. Sin perjuicio de lo dispuesto en la Política, las directrices dispuestas en el Código de Conducta y Ética deben ser seguidas íntegramente.

4.2. Procesos sensibles

Como norma general, cada proceso se deberá regir respetando las normas externas aplicables y los procedimientos internos de la Compañía.

Es necesario realizar un seguimiento específico de la prohibición de prácticas corruptas, en especial en los procesos sensibles mencionados seguidamente, respecto de los que se detallan las cuestiones mínimas a considerar:

4.2.1. Beneficios entregados a terceros

- Se encuentra prohibido entregar Beneficios a cualquier persona 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;
 - Una violación a cualquier ley o regulación aplicable.
- La Compañía no permitirá la utilización de representantes, intermediarios, agentes, subsidiarias o empresas bajo la figura de emprendimientos conjuntos (joint ventures, UTEs, por citar ejemplos) para dar o prometer dar algo a alguien en nombre de ellas con el fin de evitar esta prohibición.
- Deben estar vinculados con una finalidad relacionada efectivamente con un negocio legítimo.
- Deben ser moderados y realizados de buena fe.
- Deben ser registrados de manera exacta y apropiada y contar con el respaldo de la documentación correspondiente.
- No podrán consistir en sumas de dinero, independientemente de la cantidad o de quien sea su destinatario.
- No podrán darse beneficios que consistan en actividades ilícitas o de dudosa licitud.

4.2.2. Aceptación de regalos, invitaciones, viajes y otros

- Se encuentra prohibido aceptar regalos que influyeran cualquier decisión relacionada a los negocios. Aquellos que se encuadren en esa definición deben ser rechazados o entregados a Recursos Humanos de la Compañía, para sorteo entre el personal.
- Deberá comunicarse al inmediato superior respectivo el recibimiento de invitaciones a eventos, viajes y otros, para que él evalúe un eventual conflicto de interés y autorice o rechace la utilización de los mismos (comunicando al Gerente de RRHH y Auditoría Interna la mencionada situación).
- No podrán ser aceptados si dificultan la toma de decisiones o no permitan cumplir con el trabajo en forma eficiente, objetiva y ética.
- Deberán ser infrecuentes, moderados y aceptados de buena fe.
- Nunca podrán consistir en sumas de dinero.

4.2.3. Eventos y patrocinios en los que participe la Compañía

- Se deberá comprobar la existencia de una efectiva vinculación con las finalidades comerciales o institucionales en el marco de la moderación y la buena fe.
- Se deberá cumplir con el trámite de autorización específico, con las obligaciones de registrar y documentar las actividades y con los límites económicos especificados.

4.2.4. Donaciones / Contribuciones

- Cualquier donativo para obras con fines sociales, que sea coordinado por entidades de esa naturaleza, deberá ser realizado con la aprobación de la Gerencia de Recursos Humanos y Dirección General. Antes de efectuar las donaciones se deberán cumplimentar las siguientes reglas o recomendaciones:
 - Asegurar que los fondos o bienes aportados serán utilizados para los fines previstos, requiriendo confirmación por escrito del destino de la donación y

efectuar un acuerdo para restringir el uso de lo donado a los propósitos planteados.

- Realizar una evaluación de la entidad receptora para confirmar su reputación y/o vinculaciones con Funcionarios Públicos y/o Sector Público.
- Asegurarse que los beneficiarios de los fondos o bienes donados no sean Funcionarios Públicos con incidencia en negocios con la Compañía o sus familiares.
- Requerir estados contables auditados de la entidad beneficiaria.
- Establecer el derecho de auditar los libros y la documentación soporte relacionada con los fondos donados.
- Registrar todas las donaciones con exactitud en los libros y registros de la Compañía y en una cuenta específica para tal fin.

4.2.5. Consultorías, intermediaciones, relaciones con socios comerciales y proveedores

- Se deberá determinar su identidad, experiencia, capacitación y reputación. Comprobar que posean efectivamente las condiciones técnicas, profesionales y organizativas requeridas y que está en condiciones de cumplir con la prestación del servicio.
- Verificar si se han dictado sentencias, incluso no definitivas, en su contra y si existen investigaciones relacionadas con sobornos, corrupción u otras actividades ilegales.
- El responsable de la relación con el Tercero deberá verificar que el servicio se preste efectivamente y que su precio sea el adecuado.

4.2.6. Alianzas estratégicas, adquisiciones y ventas de empresas

- Deberá aplicarse una adecuada diligencia debida (“due diligence”) a fin de identificar los principales factores de riesgo de corrupción y las señales de alarma.
- Cada vez que se realice una adquisición, se deberá poner en práctica un plan para el cumplimiento de esta Política como parte fundamental del plan de integración post-adquisición.

- Asimismo, los contratos que se celebren al respecto deberán contener declaraciones y garantías anticorrupción.
- Idénticos criterios se aplicarán al constituir UTEs para desarrollar proyectos en conjunto con una tercera parte.

4.2.7. Libros y Registros Contables

- Con relación a los libros y registros, la Compañía deberá:
 - Mantenerlos de forma que reflejen de manera precisa y justa, todas las transacciones.
 - Establecer controles contables para ofrecer una garantía razonable de que las transacciones son registradas de forma precisa.
 - Registrar apropiadamente todas las transacciones de forma fiel y exacta de todos los documentos originales, incluyendo facturas, recibos e informes de gastos, y no solamente los libros contables.
 - Nunca incluir documentos falsos o fraudulentos.
 - Nunca realizar registros contables inadecuados, ambiguos o fraudulentos, o cualquier otro procedimiento, técnica o artificio contable que pueda ocultar o de cualquier otra forma encubrir pagos ilegales.

4.2.8. Contratos

- Todos los contratos con Terceros y, en especial, aquellos que interactúen con Funcionarios Públicos y/o Sector Público, de forma directa o indirecta, deben incluir, al menos, las siguientes cláusulas:
 - Cláusula Anticorrupción.
 - Cláusula que dé cuenta del conocimiento del Código de conducta y Ética, su aceptación y obligación de difundir el mismo entre sus colaboradores.

- Cláusula de auditoría que permita monitorear el cumplimiento de las obligaciones del Tercero en materia de Ética y Cumplimiento.
- Cláusula que permita terminar la relación contractual ante incumplimientos en materia de Ética y Cumplimiento.
- Cláusula que establezca de manera clara el modo de retribución y la acreditación y/o rendición de los servicios prestados para proceder a la habilitación del correspondiente pago.
- Cláusula que establezca los recaudos a tomar ante eventuales contactos con Funcionarios Públicos.
- Los Empleados deben estar atentos a las señales de alerta que pueden indicar eventuales desvíos, y en su caso reportarlas en los términos previstos por el Código de Conducta y Ética, como por ejemplo, si la Contraparte:
 - Es conocida por practicar sobornos.
 - Pide una comisión excesiva, en dinero o de otra forma irregular.
 - Es controlada por Funcionarios Públicos o sus familiares o posee un relacionamiento próximo con el Sector Público.
 - Es recomendada por Funcionarios Públicos.
 - Provee o requiere factura u otros documentos dudosos.
 - Se niega a incluir, por escrito, en contratos y/o documentos firmados con la Compañía, referencia a medidas contra actos lesivos a la administración y patrimonios públicos, especialmente medidas relacionadas a las leyes y/o regulaciones Anticorrupción.
 - Propone un esquema financiero inusual, como la solicitud de pago en cuenta bancaria en país diferente de aquel en que el servicio está siendo prestado o solicitud de pago en más de una cuenta bancaria.

4.3. Línea de denuncias

Todos los Empleados y Terceros vinculados con la Compañía tienen la obligación de informar inmediatamente sobre cualquier actitud que contraríe los patrones establecidos en el Código de Ética o de cualquier intimidación u ofensa al personal, clientes, proveedores y visitantes, por medio de declaraciones, hechos, textos o imágenes, ya sea, recurriendo a su superior inmediato o al Comité de Ética de la Compañía, vía línea de denuncia.

Todas las denuncias de presuntos incumplimientos serán tratadas por el Comité de Ética de la Compañía de forma estrictamente confidencial.

4.4. Inexistencia de represalias

La Compañía tiene tolerancia cero a cualquier tipo de represalia que pretenda aplicarse contra cualquier empleado y/o tercero que efectúe algún reporte de buena fe. Al respecto, se garantiza de manera enfática y clara la continuidad laboral, y de las condiciones de trabajo, de quien haya empleado el canal de buena fe.

4.5. Incumplimiento de la política – Sanciones disciplinarias

Cualquier Empleado y/o Tercero vinculado con la Compañía estará sujeto a sanciones disciplinarias por las siguientes situaciones de incumplimiento:

- Cuando no cumpla con lo expuesto en esta Política.
- Cuando tenga conocimiento directo sobre potenciales incumplimientos de esta Política, pero no realice la denuncia por los medios previstos.
- Cuando se induzca al error u obstaculice a las investigaciones o averiguaciones sobre potenciales incumplimientos de esta Política.

La acción disciplinaria por incumplimiento de un Empleado de la Compañía podrá fundar la causal de despido y ejercer acciones legales por la vía laboral, civil, comercial y/o penal. En caso de incumplimiento por parte de un Tercero vinculado a la Compañía se podrá determinar la terminación de la relación comercial y la promoción de acciones legales por la vía comercial, civil y/o penal.

CAPACITACIÓN PERIÓDICA SOBRE EL PROGRAMA DE INTEGRIDAD

La capacitación del Personal es muy importante y la Compañía no tolerará ninguna práctica que pueda ser entendida como un acto de corrupción o soborno.

Cada una de las personas que se encuentre en un puesto en el que puede obtener en forma individual una oportunidad de negocios a través de sobornos o cualquier otro medio indebido, debe recibir en forma periódica una capacitación sobre el Programa de Integridad.

Adicionalmente, la Compañía evaluará la necesidad y conveniencia de capacitar a todos los empleados del área de Contabilidad, Finanzas y de Asesoría Legal, así como a todas las personas de interés con las que se vincule (subcontratistas, proveedores, socios de negocios etc.)

En ese sentido, la Compañía hará sus mayores esfuerzos para brindar las capacitaciones anticorrupción, sin embargo si las personas de interés referidas no lo hicieran, no será impedimento para contratarlos o para vincularse con ellos, pues puede entenderse que por sus antecedentes tienen una integridad probada y suficiente.

La capacitación se basará en el criterio de la Compañía, es decir tolerancia cero a la corrupción y soborno para asegurar el cumplimiento de la Ley de Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas, las posibles señales de alerta o situaciones problemáticas y las medidas de apoyo para que los integrantes de la Organización encuentren ayuda.

NORMATIVA APLICABLE

Constitución Nacional

Ley de Ética Pública Nº 25.188 y su modificatorias

Código de Ética (Decreto Nº 41/99)

Decreto 1179/2016 (Régimen de Obsequios a Funcionarios Públicos)

Convenio Colectivo de Trabajo Nº 827/06 "E"

Convenio Colectivo de Trabajo Nº 874/07 "E"

Ley Nº 505/58 y sus modificaciones

Código de Ética de DNV

Código de Ética de la COMPAÑÍA Versión inicial

Realizó: Comité de Ética de Linotol Argentina SACCIF. Fecha: 10/01/2019 *Según Acta de Asamblea Nº72. **Aprobó:** Sr. Alejandro Giordano, Sra. Marta Viñuela - Accionistas