

CORPORACIÓN PUERTO MADERO
POLÍTICA DE INTEGRIDAD
CÓDIGO DE CONDUCTA

ÍNDICE

Nuestro compromiso.....	3
1. Misión	4
2. Alcance y ámbito de aplicación	4
3. Objetivo	4
4. Principios de ética empresarial.....	4
5. Otros lineamientos	5
5.1. Deberes y Pautas de Comportamiento Ético.....	5
5.2. Responsabilidad Social Empresarial (RSE)	6
5.3. Derechos Humanos y Libertades Públicas	6
5.4. Igualdad de oportunidades y no discriminación.....	6
5.5. Defensa de la libre competencia	6
5.6. Prohibición de prácticas fraudulentas y de corrupción	7
5.7. Relación con Contratistas/Proveedores	7
5.8. Acceso a la información pública	7
5.9. Conducta en relación a los medios de comunicación.....	7
6. Conflicto de interés y corrupción	8
6.1. El conflicto de interés	8
6.2. Relaciones personales con proveedores	8
6.3. Regalos e incentivos	9
6.4. Medidas contra el soborno y la corrupción.....	9
7. Funcionamiento de la política de integridad	9
7.1 Comité de Integridad	9
7.2. Comunicación	10
7.3. Reporte y denuncia de incumplimientos.....	10
ANEXO I: ACUSE DE CONFORMIDAD	12

NUESTRO COMPROMISO

Mediante el establecimiento de nuestra Política de Integridad, buscamos reforzar y transmitir el compromiso que tenemos con nuestros valores, a los fines de llevar adelante una gestión transparente cuyos pilares sean la honestidad, el profesionalismo, el trabajo en equipo y la responsabilidad.

Este documento, entendido como Código de Conducta, se propone como una guía de comportamiento para todos los que trabajamos en Corporación Puerto Madero, a partir del establecimiento de pautas de comportamiento ético y profesional que tengan en cuenta el marco normativo vigente.

De esta manera, podemos alinearnos detrás de valores compartidos, reduciendo las subjetividades e interpretaciones personales acerca de lo que corresponde o no hacer en el marco de nuestra función, a la vez que fomenta una cultura institucional que prevenga y detecte posibles hechos de corrupción.

Como trabajadores de CPM, resulta posible que nos enfrentemos a situaciones de incertidumbre. Confiamos en que, llegado ese caso, siempre nos aferremos al espíritu de este documento y, de resultar necesario, busquen asesoramiento con su supervisor directo o con los miembros de nuestro Comité de Integridad.

Por todo esto, deseamos la utilización del presente como guía en cada uno de los actos de quienes hacemos CPM, implementándolo diariamente en el desarrollo de nuestra actividad.

Directorio de CPM

1. MISIÓN

La ética en la administración público privada ha llegado a ser una preocupación fundamental de las últimas décadas, obligándonos a comprender su verdadero significado en la administración, el porqué de su importancia y cómo debe integrarse en la toma de decisiones, políticas y prácticas. El cumplimiento del fuerte liderazgo ético que esto exige se traslada, necesariamente, a la ética empresarial.

Este afán por la ética empresarial nos obliga a la creación y la aplicación de este documento, en el que encontrarán pautas mínimas de conducta, así como declaraciones de principios y valores que deberán ser respetados por los empleados, directivos y accionistas de CPM. Dichas conductas orientarán su desenvolvimiento en la empresa así como en cualquier ámbito o actividad relacionada con la misma, adoptando un criterio uniforme sin importar la función que ocupen o la ubicación de su lugar de trabajo, teniendo en cuenta nuestra naturaleza de entidad público empresarial y el marco normativo que nos resulta aplicable.

2. ALCANCE Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Son destinatarios del presente Código de Conducta, y deberán observarlo, todos los empleados, gerentes y directores (en adelante, denominados en su conjunto **sujetos alcanzados**), sean de carácter permanente o transitorio, e independientemente de su función o jerarquía. A su vez resultará aplicable no sólo a las relaciones internas sino también a las que CPM mantenga con terceros, proveedores u otros actores externos a la sociedad.

El presente Código de Conducta se complementa con el Manual de Procedimientos y el Reglamento Interno del Personal de CPM, ambos vigentes.

3. OBJETIVO

El Código de Conducta de CPM tiene por objetivo delimitar los comportamientos morales esperados por los sujetos alcanzados y promover su desarrollo profesional bajo los valores de la empresa, así como viabilizar un comportamiento ético basado en la misión y visión de la compañía. Pretende, además, impulsar el compromiso y la fidelidad del capital humano, constituyendo una guía de comportamiento para quienes trabajan dentro de CPM en busca de una mayor transparencia en la operatoria diaria de la empresa.

Por otra parte, busca orientar a los sujetos alcanzados, sin importar su nivel jerárquico, respecto de cómo deben actuar ante posibles situaciones de corrupción y/o conflicto de intereses.

4. PRINCIPIOS DE ÉTICA EMPRESARIAL

Para desarrollar sus acciones cotidianas, los sujetos alcanzados disponen de principios básicos, que serán considerados como una guía obligada de conducta.

a. Integridad: Desarrollar las tareas en el marco de la honestidad, el respeto por los demás, la responsabilidad, la disciplina, la congruencia y firmeza en las acciones.

b. Transparencia. Difundir la información en forma fiel respecto de la gestión, veraz, contrastable y materializada a través de una comunicación clara, tanto interna como externa.

- c. Confianza.** Desarrollar las actividades en base a la seguridad, la buena fe y los vínculos de largo plazo.
- d. Equidad.** Ofrecer justicia e igualdad de oportunidades en el ámbito laboral, brindando a los sujetos alcanzados lo que corresponde de acuerdo a su desempeño y/o responsabilidad.
- e. Lealtad.** Hacer prevalecer el interés social y abstenerse de obtener beneficios personales, evitando situaciones que privilegien los intereses particulares o de terceros por sobre los de CPM.
- f. Legalidad y Ética.** Conocer y cumplir la Constitución Nacional, las leyes y los reglamentos que regulen la actividad, así como los principios éticos de aceptación universal inspirados en la transparencia, la integridad y la honestidad.
- g. Puntualidad y uso adecuado del tiempo de trabajo.** Desempeñar sus funciones de una manera eficiente y respetando los horarios propuestos para las mismas, velando para que sus subordinados y pares actúen de la misma manera.
- h. Buen uso de los recursos.** Utilizar responsablemente el patrimonio, los fondos y los recursos de CPM, evitando su uso indebido.
- i. Capacitación del personal.** Participar de las actividades de capacitación propuestas a fin de mejorar el desempeño del personal, según lo determinen las normas vigentes o según lo dispongan las autoridades competentes.
- j. Comunicación.** Asegurar transparencia en nuestras relaciones con todas las partes interesadas, cumpliendo con los requisitos de confidencialidad impuestos por la conducción de las Sociedades.
- k. Salud y Seguridad.** Preservar la seguridad y la salud en los lugares de trabajo, asegurando el respeto por la integridad física y moral, y por los derechos y la dignidad de los trabajadores. Aplicar y respetar las indicaciones de la Organización Mundial de la Salud, las emitidas por los distintos Ministerios de Salud Nacional y Provinciales y las indicaciones técnicas de la Superintendencia de Riesgos del Trabajo.

5. OTROS LINEAMIENTOS

5.1. DEBERES Y PAUTAS DE COMPORTAMIENTO ÉTICO

Los sujetos alcanzados deberán cumplir con los siguientes deberes y pautas de comportamiento, los cuales se complementan con los establecidos en los artículos 4 y 12 del Reglamento de Personal de CPM:

- a. Cumplir y hacer cumplir estrictamente la Constitución Nacional, las leyes y los reglamentos vigentes o que en su defecto se dicten;
- b. Desempeñarse con la observancia y respeto a los principios y pautas éticas establecidas en el presente Código y acorde a los procedimientos internos establecidos por la empresa;
- c. Velar en todos sus actos por los intereses de CPM y sus accionistas, orientados a la satisfacción del bienestar general, privilegiando de esa manera el interés público sobre el particular;
- d. Fundar sus actos y mostrar la mayor transparencia en las decisiones adoptadas sin restringir información, a menos que una norma o el interés público expresamente lo exijan;
- e. Proteger y conservar el patrimonio de la empresa y sólo emplear sus bienes con los fines autorizados;

f. Cumplir con toda política y procedimiento interno sobre la base de compromiso, honestidad y lealtad para con la empresa. No se aceptarán conductas contrarias a las leyes, el Código de Conducta y la normativa interna de CPM.

5.2. RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL (RSE)

Los sujetos alcanzados por el presente Código deben entender la Responsabilidad Social Empresarial (RSE) como el compromiso que CPM asume mediante relaciones laborales positivas, la responsabilidad con la cadena de negocios, las políticas activas de protección del medio ambiente y la colaboración activa con las políticas públicas a partir de una visión centralizada en la gestión responsable de sus acciones directas e indirectas. La misma debe enmarcarse en una forma de gestión que incluya el establecimiento de metas empresariales compatibles con el desarrollo sustentable de la sociedad, respetando la diversidad y promoviendo a la reducción de las desigualdades sociales.

La Empresa es consciente de los impactos positivos y negativos de sus actividades urbanas sobre las condiciones ambientales, el desarrollo económico y social y el bienestar general de la comunidad.

5.3. DERECHOS HUMANOS Y LIBERTADES PÚBLICAS

CPM se compromete a respetar y proteger los derechos humanos y libertades públicas reconocidos en la Declaración Universal de los Derechos Humanos y en los principales acuerdos internacionales firmados al respecto, asegurando que los principios recogidos en dichos acuerdos estén presentes en todas sus políticas.

En consecuencia, los sujetos alcanzados deberán secundar y velar por el cumplimiento de este compromiso, desempeñando sus actividades profesionales con total respeto y garantía de los derechos humanos y libertades públicas.

5.4. IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y NO DISCRIMINACIÓN

CPM entiende que el crecimiento profesional de los sujetos alcanzados está íntimamente ligado al desarrollo integral de la persona. Por este motivo, impulsa la formación promoviendo la igualdad de oportunidades laborales y asegurando la no discriminación. La promoción se fundará en el mérito, la capacidad y el desempeño de las funciones profesionales.

Los sujetos alcanzados deberán ser tratados con respeto, propiciando un ambiente de trabajo cómodo, saludable y seguro; absteniéndose de emplear cualquier conducta agravante o que suponga algún tipo de discriminación por motivos de raza, ideas religiosas, políticas o sindicales, nacionalidad, lengua, orientación sexual, estado civil, embarazo, edad o a personas con discapacidad o enfermedad. No incurrirán bajo ninguna circunstancia en conductas de acoso sexual, abuso de autoridad, ofensa u otra forma de agresión u hostilidad que propicien un clima de intimidación.

5.5. DEFENSA DE LA LIBRE COMPETENCIA

Los sujetos alcanzados deben cumplir con la legislación que regula la libre competencia en Argentina y en cada uno de los países en donde opere CPM. Por tal motivo, se deberán tomar los recaudos necesarios para respetar dichas normas al momento de realizar acuerdos, contratar, solicitar y/o compartir información con otras sociedades. También deberá observarse su cumplimiento, entre otros, al diseñar proyectos o productos y al participar y/u organizar reuniones con personal de cualquier otra sociedad. En esta línea, se prohíbe incurrir en acciones de competencia desleal a efectos de atentar contra la libre competencia o para abusar de una posición dominante en el mercado, como así también realizar acciones que menoscaben o desprestigien los productos y servicios de las empresas competidoras.

5.6. PROHIBICIÓN DE PRÁCTICAS FRAUDULENTAS Y DE CORRUPCIÓN

Se entiende por fraude a toda acción, tentativa u omisión intencional cometida en perjuicio de CPM con el fin de obtener un beneficio o una ventaja indebida, eludir el cumplimiento de una obligación y/o inducir a un tercero a actuar en detrimento de la empresa. Asimismo, se entiende que dicho concepto comprende la apropiación o uso indebido de los bienes o recursos de la Empresa, así como también el manejo indebido y/o falseamiento de su información.

Los actos de corrupción se presentan cuando un sujeto alcanzado y/o un tercero que la represente (tales como, asesores legales, consultores, proveedores, gestores, agentes, etc.) promete, ofrece, entrega, solicita y/o recibe - directa o indirectamente – cualquier bien de valor a cambio de influenciar una negociación o decisión, obtener un trato favorable o una ventaja inapropiada, o la realización u omisión de cualquier acto por parte de un funcionario público y/o de cualquier persona o entidad privada. Cualquier irregularidad que se detecte o se sospeche en este contexto debe ser reportada inmediatamente conforme numeral 7.3 del presente.

5.7. RELACIÓN CON CONTRATISTAS/PROVEEDORES

Cualquier relación con un contratista o proveedor debe ser realizada bajo los estándares de integridad del presente Código. Asimismo, debe cumplir la legislación aplicable en temas comerciales, de relaciones laborales, salud y seguridad, medio ambiente, ética, transparencia y cualquier otra normativa aplicable. La elección y contratación de contratistas y/o proveedores deberá estar siempre fundamentada en criterios técnicos, profesionales, éticos y en las necesidades de la empresa, debiendo basarse en pautas predeterminadas, tales como competencia o cotización de precios, que garanticen la transparencia del proceso y la mejor relación costo-beneficio.

5.8. ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

La información de CPM es pública y debe brindarse en forma oportuna, completa y gratuita a quien la solicite.

A fin de facilitar la solicitud de información pública, CPM pone a disposición del público general un apartado especial en su sitio web.

5.9. CONDUCTA EN RELACIÓN A LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN

Los sujetos alcanzados deben mantener una relación ética e independiente con los medios de comunicación. Sólo los miembros de CPM autorizados como voceros institucionales están autorizados para realizar declaraciones, vincularse con los medios de comunicación y hablar en nombre de CPM.

6. CONFLICTO DE INTERÉS Y CORRUPCIÓN

6.1. EL CONFLICTO DE INTERÉS

Existe conflicto de interés cuando la objetividad en el ejercicio de las tareas dentro de CPM se ve afectada por las actividades o relaciones de los sujetos alcanzados con terceros. Es decir, que los intereses personales entran en conflicto con los institucionales.

La empresa reconoce y respeta la participación de los sujetos alcanzados en actividades organizacionales y financieras distintas a las que desarrollan para CPM, siempre que las mismas sean legales y no entren en colisión con sus responsabilidades como parte de la empresa.

Se espera que los sujetos alcanzados observen los estándares más elevados de ética en su relación y trato con proveedores, contratistas, clientes y competidores. Se deben evitar situaciones que puedan dar lugar a un conflicto entre los intereses personales y los de la Empresa. Para ello, los sujetos alcanzados se abstendrán de representar a la organización, intervenir o influir en la toma de decisiones en cualquier situación en la que, directa o indirectamente, tuvieran interés personal por sí o por terceros. Deben actuar siempre en el cumplimiento de sus responsabilidades, con lealtad y en defensa de los intereses de la empresa.

Por ello, los sujetos alcanzados deben abstenerse durante el ejercicio de sus funciones en CPM de dirigir, administrar, representar, patrocinar, asesorar o de cualquier otra forma prestar servicios a quien sea proveedor del Estado Nacional o realice actividades reguladas por éste, siempre que el cargo desempeñado tenga competencia funcional directa respecto de la contratación, obtención, gestión o control de tales concesiones, beneficios o actividades. Del mismo modo, no podrán trabajar o prestar servicios en empresas competidoras o en actividades que puedan entrar en conflicto con los intereses de CPM.

Asimismo, deben evitar ingresar transacciones que no sean debidamente documentadas, utilizar documentación falsa, adulterada o que no responda a la situación en cuestión, modificar datos de facturación y/o registración con el objetivo de obtener un beneficio económico personal o a favor de un tercero, empleado de la compañía o externo, así como falsificar o adulterar información, firmas autorizantes, registro, comprobantes y/o documentación, o realizar cualquier otra actividad que genere un beneficio personal para sí o terceros en detrimento de los intereses de CPM.

Aquellos que pudieran verse afectados por un conflicto de interés, lo comunicarán formalmente por los canales establecidos en el numeral 7.3 del presente, previamente a la realización de la operación o conclusión del negocio de que se trate, con el fin de adoptar las decisiones oportunas en cada circunstancia concreta y así evitar que su actuación imparcial pueda verse comprometida.

6.2. RELACIONES PERSONALES CON PROVEEDORES

Los sujetos alcanzados no deben tener relaciones sociales ni de otro tipo con proveedores o contratistas, si la relación generara la percepción de que se está ejerciendo influencia para favorecer a alguien. Las relaciones con los proveedores o contratistas deben basarse en prácticas eficientes, justas y legales.

Por su parte, la empresa y los sujetos alcanzados tratarán a los mismos con respeto, equidad e igualdad.

6.3. REGALOS E INCENTIVOS

Los sujetos alcanzados no deben solicitar ni aceptar regalos, obsequios, donaciones, beneficios o gratificaciones de cosas, servicios o bienes, así como aceptar cualquier otra ventaja o beneficio con motivo o en ocasión de sus funciones. Las atenciones corporativas o regalos empresariales en nombre de CPM, solo serán autorizadas y gestionadas por la Gerencia de Relaciones Institucionales.

6.4. MEDIDAS CONTRA EL SOBORNO Y LA CORRUPCIÓN

Los sujetos alcanzados no pueden realizar ni ofrecer, por sí o por terceros, ningún pago en dinero, en especie o cualquier otro beneficio, a cualquier persona de cualquier entidad pública o privada, partido político o candidato para un cargo público, con la intención de obtener o mantener ilícitamente negocios u otras ventajas.

Tampoco pueden hacer pagos de facilitación o agilización de trámites, consistentes en la entrega de dinero u otra cosa de valor, cualquiera sea su importe, a cambio de asegurar o agilizar el curso de un trámite o actuación ante cualquier órgano judicial, administración pública u organismo oficial.

La empresa se compromete a cumplir y hacer cumplir con todas las leyes aplicables contra el lavado de dinero.

Deberá rechazarse, en cualquier estado del proceso de compras, toda propuesta u oferta presentada por quien pretenda hacer valer la influencia de su cargo ante otro empleado de CPM a fin de obtener ventajas o beneficios privados, así como todas aquellas prácticas que puedan considerarse corruptas o fraudulentas.

7. FUNCIONAMIENTO DE LA POLÍTICA DE INTEGRIDAD

7.1 COMITÉ DE INTEGRIDAD

A fin de aplicar el presente Código de Conducta, resolver las inquietudes que genere, realizar el control interno y recibir denuncias, se conformará un Comité de Integridad integrado por un (1) representante del Directorio de CPM, un (1) representante de la Gerencia de Asuntos Legales, un (1) representante de la Gerencia de Relaciones Institucionales y un (1) responsable institucional de Ética y Transparencia.

Se entiende por control interno el proceso llevado a cabo tanto por las autoridades superiores como por el resto del personal de la entidad, con el objetivo de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la aplicación de la Política de Integridad plasmada en el presente Código y consecución de los

objetivos organizacionales; tanto en relación con la gestión operativa, con la generación de información y el cumplimiento de la normativa.

Todos los sujetos alcanzados, en sus respectivos ámbitos de competencia, serán responsables por el funcionamiento de los controles internos, debiendo velar por el cumplimiento de las normas y procedimientos que afecten dichos controles.

7.2. COMUNICACIÓN

El presente Código será comunicado en forma fehaciente a la totalidad de los sujetos alcanzados. En ningún caso podrá invocarse el desconocimiento de los principios establecidos en éste, ni justificarse conductas éticamente inapropiadas en función de instrucciones recibidas de un superior jerárquico.

La comunicación y difusión del Código será efectuada por la Gerencia de Relaciones Institucionales de CPM. Para su difusión y conocimiento interno, el área responsable utilizará las herramientas que estime necesarias, desde capacitaciones hasta evaluaciones de conocimiento.

La Gerencia de Administración, Finanzas y Recursos Humanos será responsable de la notificación al personal y el agregado del acuse de recibo correspondiente en el legajo de cada empleado, conforme al Anexo I del presente. También será responsable de incorporar en todas las compras, contrataciones y licitaciones una o más cláusulas específicas vinculadas al cumplimiento del presente Código de Ética por parte de contratistas y proveedores.

7.3. REPORTE Y DENUNCIA DE INCUMPLIMIENTOS

Resulta un deber de los sujetos alcanzados informar ante el Comité de Integridad las infracciones, violaciones o conductas dudosas que pueden vulnerar las disposiciones del presente Código. A los fines de realizar denuncias, CPM brinda a los sujetos alcanzados y a cualquier tercero interesado una Línea Ética alojada en su sitio web www.puertomadero.com. Quienes se comuniquen por cualquiera de las vías habilitadas pueden realizar denuncias en forma anónima, a fin de garantizar la confidencialidad de su identidad.

Toda denuncia o reporte de incumplimiento al presente Código será debidamente investigada, analizada y evaluada por el Comité de Integridad, para proceder a las acciones que correspondan de acuerdo con la gravedad del caso.

Las dudas sobre la interpretación o aplicación del presente Código también deben remitirse al Comité de Integridad. En caso que algún sujeto alcanzado tuviese dudas sobre una situación que pudiese violar el presente, debe consultar también al Comité de Integridad a fin de prevenir posibles malentendidos o situaciones incómodas posteriores.

En caso de constatarse el incumplimiento a las disposiciones del presente, sin perjuicio de las sanciones y penas que le corresponden en virtud del ordenamiento legal vigente, CPM tiene derecho, a su solo criterio, a proceder con la desvinculación del sujeto alcanzado, o a exigir una indemnización por los daños y perjuicios causados.

La versión revisada de esta Política de Integridad - Código de Conducta fue aprobada por el Directorio el día de de 2019, mediante Acta de Directorio n° .

La Empresa podrá rever, modificar e interpretar su contenido, difundiendo una eventual modificación, cuando lo considere oportuno.

ANEXO I: ACUSE DE CONFORMIDAD

Buenos Aires, ____ de _____ de 2019.

Por medio del presente, manifiesto mi total conformidad y adhesión a la Política de Integridad y Código de Conducta propuestos por Corporación Puerto Madero, compartiendo sus enunciados y contenidos.

Asimismo, tomo conocimiento de que los principios y disposiciones de dicho documento pasan a ser de aplicación inmediata y obligatoria.

Firma:

Aclaración:

DNI:

Fecha: